

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ วันที่.....9...กันยายน.....2569..... หน่วยงานที่ทำการประเมิน.....งานบริหารทั่วไป.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	1. แผนบริหารความเสี่ยงด้านพัสดุ 2. แผนบริหารความเสี่ยง ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี 3. แผนบริหารความเสี่ยงด้านยานพาหนะ
โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต <u>ด้านพัสดุ</u> การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือช้ากว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน <u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u> การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่ม ค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ <u>ด้านยานพาหนะ</u> การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	

สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน จัดการความเสี่ยงการทุจริต	ยังไม่เกิดความเสี่ยงการทุจริต ให้เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง - มีระบบการควบคุมภายในทุกหน่วยจัดซื้อ - มีการชี้แจงระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการเบิก – จ่ายเงินราชการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด - บุคลากรมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งบุคลากรไปอบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินกับองค์กรภายนอก - การขอใช้รถยนต์ราชการต้องคีย์ขออนุญาตผ่านระบบโปรแกรม Back office