

## รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

รายงานสถานะผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ หน่วยงานที่ประเมิน ..... กลุ่มตรวจสอบภายใน .....	
ชื่อความเสี่ยง/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการยกระดับการขับเคลื่อนมาตรฐานองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต สำนักงานสุจริต ระบบการบริหารงานคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม
โอกาส/ความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง/ไม่เคยเกิดขึ้น <input type="checkbox"/> สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีโอกาสเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ต้องมีโอกาสเพิ่มเติม ..... .....
สถานะของการดำเนินการ การจัดการความเสี่ยง/ โครงการ/กิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน/เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม (ระบุรายละเอียดการขอปรับตามแบบการเสนอขอปรับปรุง) <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินงาน	การดำเนินงาน..... ๑. ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยมีสาระสำคัญของการประกาศว่ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งใน ก่อน ระหว่าง และหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยดำเนินกิจกรรมในลักษณะของการประชุมการเสริมสร้างความเข้าใจในการประชุม และการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ ไลน์ของหน่วยงาน และไลน์ชมรม STRONG เป็นต้น เพื่อเป็นการถ่ายทอดหรือมอบหมายนโยบายในการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการรณรงค์ส่งเสริม ๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการรณรงค์ส่งเสริมขยายผลให้บุคลากรกลุ่มร่วมกันนำนโยบาย No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

	<p>๔. การดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กฎหมายกำหนด ต้องมีการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้ง</p> <p>๕. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม No Gift Policy</p> <p>งบประมาณรับจัดสรร..... - .....</p> <p>เบิกจ่าย..... - .....</p> <p>ผลผลิต ๑. มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. มีนโยบายและแบนเนอร์ (Banner) No Gift Policy ของกลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>ผลลัพธ์ ๑. มีการเผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน</p> <p>๒. มีการรายงานผลและประเมินผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>
--	--

## รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่...๒๙... มีนาคม ๒๕๖๗ หน่วยงานที่ประเมิน.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	มติการบริหารบุคคล, มติการบริหารทรัพย์สินของทางราชการ, มติการเบิกจ่าย, มติการจัดซื้อจัดจ้าง, มติการรักษาความลับทางราชการ
โอกาส/ความเสี่ยง (ถ้ามี)	ไม่มี
สถานะการดำเนินการ/ การจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม (ระบุรายละเอียดการขอปรับตาม แบบฟอร์มการเสนอขอปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)) <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินการ	<p><b>ความก้าวหน้าการดำเนินการ</b></p> <p>๑. มติการบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการรายงานผลการสแกนลายนิ้วมือในกลุ่มงานทุกวัน</li> <li>- มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด</li> </ul> <p>๒. มติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสอดส่อง ดูแล และสังเกตการณ์ ไม่เพิกเฉยและรณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด</li> </ul> <p>๓. มติการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่าย โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการสอบทาน กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาและเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <p>๔. มติการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการศึกษาระเบียบและคู่มือและมีการเฝ้าระวังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการจัดทำองค์ความรู้เรื่องการป้องกันการทุจริตและเผยแพร่ให้บุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในทราบ</li> </ul> <p>๕. มติการรักษาความลับทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในเรื่องของมูลข่าวสารลับของกลุ่มตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p style="text-align: center;">                     งบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....-.....เบิกจ่ายงบประมาณ.....-.....                      ผลผลิต.....-.....                      ผลลัพธ์.....-.....                 </p>