

9. ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 9 เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ 8 ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จะรายงานในไตรมาสที่ 4

ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	
หน่วยงานที่ประเมิน : สำนักงานสาธารณสุขหนองขาหย่าง	
โอกาส/ความเสี่ยง	<p>๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิก-จ่ายค่าตอบแทน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ หรือการ ประชุม อบรม สัมมนา)</p> <p>๒.ความโปร่งใสในการบริหารบุคคล เช่น การประเมิน ความดีความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย</p> <p>๓.การใช้อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก รถยนต์ เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในเรื่อง ส่วนตัวทั้งในและนอกเวลาราชการ</p>
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p>
ผลการดำเนินงาน	<p>ให้ความรู้ ส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ แสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และเจตนาารมณ์ในการไม่รับของขวัญ ให้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีช่องทางการร้องเรียนกรณีที่มีการกระทำผิด</p> <p>๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิก-จ่ายค่าตอบแทน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ หรือการ ประชุม อบรม สัมมนา)</p> <p>-ไม่พบการทุจริต เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p>๒.ความโปร่งใสในการบริหารบุคคล เช่น การประเมิน ความดีความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย</p> <p>-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมด้วยความโปร่งใส</p> <p>๓.การใช้อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก รถยนต์ เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในเรื่อง ส่วนตัวทั้งในและนอกเวลาราชการ</p> <p>-ไม่พบการทุจริต และมีการเฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p>