

การดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนพนางตุง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	พฤติกรรมความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		แนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	
๑. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	- การเรียกรับสินบนการรับของขวัญของกำนัลต่างๆ	๓	๕	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของโรงเรียนพนางตุงอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนโรงเรียนพนางตุง ๔. จัดทำมาตรการ ป้องกันการรับสินบน
๒. การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ หรือการอบรมสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบ	- เื่อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	๓	๔	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อ ร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด
๓. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - แต่งตั้งพวกพ้องของตนเองเป็นคณะกรรมการในระดับต่างๆ	๒	๓	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

เหตุการณ์ความเสี่ยง	พฤติกรรมความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		แนวทางบริหารจัดการ ความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	
				๒. ควบคุม กำกับ ดูแล การประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อ ร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือ ปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากรปฏิบัติ ตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการ ดำเนินการป้องกัน ปรามปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบให้ ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการใน การดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ ข้าราชการรังเกียจการ ทุจริตทุกรูปแบบ ๕. จัดทำมาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การรับงานนอกหรือ ทำธุรกิจส่วนตัวที่เบียดบัง เวลาราชการ/งานโดยรวม	- การมาทำงานสายทำงานไม่ เต็มเวลาราชการ - การกลับก่อนเวลา ราชการ - เอาเวลาราชการไป ทำงานส่วนตัว	๒	๓	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าง เต็มที่ เต็มเวลา ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากรปฏิบัติ ตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ๔. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การบังคับใช้ มาตรการ ๕. บังคับใช้มาตรการอย่างเคร่งครัด