

รอบ ๖ เดือน

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

\*\*\*\*\*

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอ ใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม |
| ระดับความเสี่ยง                        | สูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)                                                                                                                                                       |
| รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ</li> <li>- ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง</li> <li>- จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง</li> <li>- มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- อบรมพนักงานขับรถเป็นประจำเพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                               |
| ตัวชี้วัด                              | ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ผลการดำเนินงาน                         | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวพินณา เมืองพวน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๑ เม.ษ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การเปียดบังเวลาราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ                                                                                                                                                                                                                                       |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน                                                                                                                                                                                                                                         |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | - ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด<br>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง<br>- มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน                                                                 |
| ระดับความเสี่ยง                        | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน         | - เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง<br>- จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                                            |
| ตัวชี้วัด                              | - ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                 |
| ผลการดำเนินงาน                         | ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวพินภา เมืองพวน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๑ เม.ษ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของ อบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังตรวจสอบทุกระยะโดยใช้หลักการสุ่ม</li> <li>- มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอณกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์วัสดุสำนักงาน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืมวัสดุครุภัณฑ์ของราชการ</li> </ul> |
| ระดับความเสี่ยง                        | สูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)                                                                                                                      |
| รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง</li> <li>- มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| ตัวชี้วัด                              | - ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษโดยมอบหมายเจ้าของหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ผลการดำเนินงาน                         | - กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวพินณา เมืองพวน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๑ เม.ษ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ดูหนัง ฟังเพลง เล่นเฟสบุ๊ก เล่นไลน์                                                                                                                                                                                                                                           |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | - กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์<br>- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกกระยะ                                                                                                                                                                                                                            |
| ระดับความเสี่ยง                        | สูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน         | - มีเจ้าหน้าที่กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของหน่วยงาน<br>- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกกระยะ                                                                                                                                                                                          |
| ตัวชี้วัด                              | หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลการดำเนินงาน                         | มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวพินณา เมืองพวน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๑ เม.ษ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การขออนุมัติ/อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งการรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา/การอนุมัติ/อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา</li> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ เรื่อง การรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- ประกาศเจตนาธรรม</li> <li>- คำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนัก ย้ำเตือนในที่ประชุม ทุก ๆ เดือน</li> <li>- กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ</li> <li>- บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ลงโทษอย่างจริงจัง</li> <li>- ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่างในทางที่ถูกต้องและเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็น ธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ</li> <li>-เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต</li> </ul> |
| ระดับความเสี่ยง                        | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต</li> <li>- มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ตัวชี้วัด                              | ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผลการดำเนินงาน                         | เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวพินนภา เมืองพวน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๑ เม.ษ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น      | <p>๑. การใช้อำนาจในการเสนอซื้อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และราคากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่อาจเื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงส่งผลต่อราคาที่สูงหรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ</p> <p>๔. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | <p>กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR</li> <li>- ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบบจากการทุจริต และบทลงโทษ</li> <li>- กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</li> <li>- จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐานกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่าง ๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานอื่น ๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้าบริการกรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรมเพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ</li> <li>- จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ</li> <li>- จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราว ต่อ ๆ ไป</li> <li>- จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ</li> <li>- ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอซื้อเพียงรายเดียว</li> </ul> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</li> </ul>                                                                                                                                                              |
| ระดับความเสี่ยง                      | สูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)                                                                                                                            |
| รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริตและบtlงโทษ</li> <li>- ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติมกการป้องกันการรับสินบนและการขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</li> </ul> |
| ตัวชี้วัด                            | ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลการดำเนินงาน                       | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ผู้รายงาน                            | นางสาวรีนี ไชยา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| สังกัด                               | กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| วันเดือนปีที่รายงาน                  | ๑ เม.ษ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

