

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอต่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำพัสดุ

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำพัสดุ
ประเมิน/ซื้อบ่อน/กระบวนการกำกับเงินงาน	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒. กระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการในการจัดทำ TOR ๓. การตรวจสอบการก่อสร้าง <p>เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างและมีอำนาจจ่ายเงินเรียกรับผลประโยชน์หรือหักส่วนต่างจากผู้รับจ้าง ๒. เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับ ของขวัญและผลประโยชน์ได้ ไม่จะเป็นการรับในโอกาส ที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีผูกันไว้ตามธรรมชาติที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิด ความคาดหวังที่ผู้ให้ผลประโยชน์และอาจทำให้บุคลากร ใจมั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ เสื่อสารองค์กรเองรู้สึก หรือพูดคุยได้ถ่าย <p>มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้รับผิดชอบมีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <p>รับปีความเสียง</p> <p>สูง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบาง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้มีเพิ่มมากขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน

๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ใน ๑๐ ภาระหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๓. เสิร์ฟส่วนคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติดิษฐ์ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนใน ตำแหน่งหน้าที่ อันมีความได้เดชของบุคลากรใน การมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่ผลักจักรนิตติกรรมด้านการเสิร์ฟส่วนคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงการกำหนด มาตรการซึ่งมานาคมากบุคุ "ได้แก่"

๓.๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๓.๒) มาตรการให้ผู้ส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

๓.๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการพุ่นริษต

๓.๕) มาตรการป้องกันการรับสิ่งของ

๓.๖) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม

๓.๗) มาตรการตรวจสอบการใช้ชุดลิฟฟิฟ ซึ่งเป็นมาตรฐานภารภารภายนอกเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน ป้องกันการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและปราบปรามทุจริต

๕. ดำเนินการร้องเรียนแก่บุคลากรดังข้อจัดตั้ง

๖. ประเมินร่องรอยเรียนแก่บุคลากรดังข้อจัดตั้ง

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
	ยังไม่มีรายงานเรียน

๒. การใช้ทรัพยากร่องรอยการ

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	วิธีการและขั้นตอนการให้ทรัพย์สินราชการ
ประเด็น/ชนวน/กระบวนการดำเนินงาน เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบบำรุงดูแลความเรียบง่ายภายในห้องครัวของบ้านที่อยู่อาศัย เช่น รูปเบี้ยบกระถาง มหาดใหญ่ ฯ ด้วยการใช้ร่มดูดฝุ่นทำความสะอาดบ้านที่อยู่อาศัย แล้ว รูปเบี้ยบพืสดูฯ เป็นต้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบบ้านห้องครัวบ้านคุณ การกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบการให้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่สำหรับพยาบาลสถานที่ทางราชการไปรับประโภชานั่นต่อ</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทรุดचริต	<p>๑. ปูปังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการท่องเที่ยว และตรวจสอบการให้ทรัพย์สินของทางราชการ มีการสบายน้ำ แสงกำசာปါให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามรายเบี้ยบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการให้ทรัพย์สินของทางราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เผ้าร่างกาย และติดตามตลอดเวลา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบาง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเบี้ยบ ซึ่งกิจกรรม อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. กำกับให้บุคลากร ได้ปฏิบัติตามระยะเบี้ยบ และ พนักงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเบี้ยบกระชานทางภาคใต้ไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๘ - ระยะเบี้ยบกระชานทางภาคตะวันออก ว่าด้วยการจัดศูนย์จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - หน่วยสืบค้นกรมการคุ้มครองทรัพย์สิน จำนวนที่สุด ที่ กค (กจ) ๑๙๐๔๗/๑/๑๙๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างเชิงพาณิชย์เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ โดยได้ดำเนินการดังนี้

๒.๑) ปรับปรุงการกำหนดปริมาณการเบิกบัญชีของพัสดุ ลดเหลือล้น โดยกำหนดการเบิกบัญชีมา : สิบ : ครึ่ง : เดือน

๑.๗) ปรับปรุงการวางแผนควบคุมและติดตามผลการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ

๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่จริยธรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริตรวมถึงการกำหนด มาตรการเชิงมาตรการควบคุม “ได้แก่

๓.๑) มาตรการด้วยตนเองเพื่อตรวจสอบตัวเอง

๓.๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

๓.๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๕) มาตรการป้องกันการรับสินบน

๓.๖) มาตรการป้องกันการซื้อกันระหว่างผู้ประมูลและผู้เสนอราษฎร์

๓.๗) มาตรการตรวจสอบการใช้บุคลากรที่ไม่เป็นมาตรฐานทางอาชญากรรมในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน ป้องป้องการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ที่บุคคล จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลการดำเนินงาน
ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด

ผู้รายงาน นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด