

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 6 เดือน)

(1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง 2. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ 2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง 3. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง ทุกครั้ง “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด” 4. ผู้บังคับบัญชากำกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด 5. การส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ 6. จัดทำคู่มือแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....

<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ 2. คณะกรรมการตรวจรับความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง 3. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสีย” 4. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 5. การส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ 6. จัดทำคู่มือแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
<p>ตัวชี้วัด</p>	<p>จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>นางสาวคุณัญญา อุ้นพระบุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ</p>
<p>สังกัด</p>	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>24 เมษายน 2566</p>

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นตามระเบียบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง 3. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง 4. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 5. จัดทำป้ายบันทึกการใช้รถส่วนกลาง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผ้ารวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง 3. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง 4. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 5. จัดทำป้ายบันทึกการใช้รถส่วนกลาง
ตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ 2. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด 3. การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามนโยบายงดหรือรับของขวัญ 2. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ 3. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ 4. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ 5. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน 6. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดนโยบายงดรับของขวัญ 2. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำ/ไม่กระทำที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ 3. ไม่ใช้ตำแหน่งหรือการกระทำอันเป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ 4. การส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง 5. จัดทำช่องทางร้องเรียน / แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่และแนวปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สิน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวคุณัญญา อุ่นพระบุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	24 เมษายน 2566

