**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด**

**รายละเอียดการดำเนินการ**

| **ลำดับ**  **ที่** | **ขั้นตอน**  **การดำเนินงาน** | **ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต** | **Risk Score** | **มาตรการ**  **ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต** | **ผลการดำเนินการ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ดำเนินการแล้ว/รายละเอียดการดำเนินการ** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** | **ยังไม่ดำเนินการ** | **งบประมาณที่ใช้** | **งบประมาณคงเหลือ** |
| 1 | การจัดหาพัสดุ | การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ | สูง | 1. ให้การจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ  2. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ  3. มีการตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน  4. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ | 🗸  กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ และครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้อง ได้เปรียบหรือชนะการประมูล การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า  🗸  จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล ทุกวันพุธที่ 2 ของเดือน  เพื่อชี้แจงข้อกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องฯ  🗸  จัดทำรายงานผลควบคุมภายในส่งให้ผู้กำกับดูแล เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 |  | 🗸 |  |  |
| 2 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | ปานกลาง | 1.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  2. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  3.การตรวจสอบทรัพย์สิน ของราชการ  4. เสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม | 🗸  -จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ  🗸  จัดประชุมพนักงานชี้แจงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ ตามโครงการฯ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2566  🗸  ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการและรายงานหน่วยงานกับกับดูแล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ  🗸  กำกับดูแลตรวจสอบไม่ไห้ ข้าราชการนำทรัพย์สินของทา ราชการไปใช้ส่วนตัวโดยจัดประชุมพนักงานชี้แจงตามโครงการฯ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2566 |  |  |  |  |
| 3 | การรับสินบนหรือรับของขวัญ | การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง | ปานกลาง | 1. มาตรการ NO Gift Policy  2. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน  3. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  4.จัดประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ รับทราบพร้อมประกาศนโยบาย  5. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน | 🗸  ประกาศมาตรการ No Gift Policy <https://www.pangad.go.th>  🗸  - กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงิน หรือพวงพ้องของตนไม่ ปิดบังซ่อนเร้นข้อมูลใดๆ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตาม ระเบียบที่กำหนด  🗸  กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามและให้ตระหนักถึงการ เป็นข้าราชการที่ดี การชี้แจงให้เข้าใจในการทำงานที่ไม่ผิด ระเบียบและมีวินัย(ประกาศประมวลจริยธรรม ,ประกาศมาตรการลงโทษทางวินัยจากการปฏิบัติหน้าที่)  🗸  จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกวันพุธที่ 2 ของเดือน  🗸  ช่องทางร้องเรียนผ่าน <https://www.pangad.go.th>  ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ 044-490100  ร้องเรียนด้วยตนเองหรือไปรษณีย์ได้ที่สำนักงานอบต.พะงาด หมู่ 4 ต.พะงาด อ.ขามสะแกแสง จ.นครราชสีมา |  |  |  |  |