

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งจันทน์ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดการดำเนินการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	Risk Score	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ				
					ดำเนินการแล้ว/ รายละเอียดการ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	งบประมาณที่ ใช้	งบประมาณ คงเหลือ
๑	การจัดซื้อจัด จ้าง	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ปานกลาง	๑. ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. กำชับให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด	๑. - ๒. ดำเนินการแล้ว/ ผู้บริหารได้เน้นในที่ ประชุม เพื่อให้ ดำเนินการให้เป็นไป ตาม ก ก ฎ ห ม า ย ก ก ฎ ก ร ะ ท ร ว ง และ ระเบียบข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด	-	✓	-	-
๒	การอุดหนุน งบประมาณต่อ หน่วยงานอื่น	ด้านการปฏิบัติ ตาม ก ก ฎ ห ม า ย ระเบียบข้อบังคับ	สูง	กำชับผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการจ่ายงบประมาณต่อ หน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุน ให้ติดตามการใช้จ่าย ให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน แล้ว ให้รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณกลับมายัง อบต. ทุ่งจันทน์ โดยเร็ว	ดำเนินการแล้ว/ ผู้บริหารได้กำชับในที่ ประชุมให้ตรวจสอบ เงินงบประมาณที่ อุดหนุน และให้ ติดตามการรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ ที่อุดหนุนไปมา ยัง อบต.				

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	Risk Score	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ					
					ดำเนินการแล้ว/ รายละเอียดการ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	งบประมาณที่ ใช้	งบประมาณ คงเหลือ	
๓	การควบคุมงาน ก่อสร้าง	ด้านการปฏิบัติ	สูง	กำชับให้ผู้ควบคุมงาน และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการควบคุมงานและ บริหารสัญญาจ้างให้เป็นไป ตามกฎหมายกระทรวงและ ระเบียบข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด	๒.ดำเนินการแล้ว/ ผู้บริหารได้กำชับในที่ ประชุม เพื่อให้ ดำเนินการให้เป็นไป ตาม ก กฏ ห ม า ย กฎกระทรวง และ ระเบียบข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด และ สับเปลี่ยนกันเป็น คณะกรรมการในแต่ ละโครงการ					
๔	ด้านงานธุรการ และงานสาร บรรณ	ด้ า น ก า ร ปฏิบัติงาน	สูงมาก	กำชับให้ผู้รับผิดชอบงาน ธุรการจัดลำดับความสำคัญ ของเอกสารที่รับมา เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการหาก พบว่ามีข้อราชการใดเร่งด่วน ที่สุดให้ดำเนินการเสนอ โดยเร็ว โดยมีต้องดำเนินการ ตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บริหาร พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการ ได้ทันต่อเหตุการณ์	ด้ า เน้ น ก า ร แล้ ว/ ผู้บริหารได้กำชับในที่ ประชุมเพื่อให้งาน ธุรการ ดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ งาน ส า ร บ ร ร ณ เรียงลำดับความสำคัญ ให้ทันเหตุการณ์					

ภาพการประชุม ประจำเดือน เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖



เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งจังหัน ได้ดำเนินการประชุมประจำเดือน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งจังหัน ประกอบด้วยผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งจังหัน หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน จำนวน ๕๐ คน เข้าร่วมการประชุม โดยมี นายธานี ขลิบกลาง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งจังหัน เป็นประธานเปิดงาน ซึ่งการประชุมในครั้งนี้มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ และการดำเนินงานตามประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) การให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งจังหัน เพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานโดยยึดถือระเบียบ กฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องกำกับควบคุมประพฤติของตน เพื่อไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงานได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบเงินงบประมาณที่อุดหนุน และให้ติดตามการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่อุดหนุนไปมายัง อบต. การควบคุมงานก่อสร้างเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และสับเปลี่ยนกันเป็นคณะกรรมการในแต่ละโครงการ งานธุรการและงานสารบรรณ ให้งานธุรการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ เรียงลำดับความสำคัญ ให้ทันเหตุการณ์