**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลนายาง**

**อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | มีกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมอาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1.ให้ความรู้ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง2.ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ติดตามการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) 3.ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควรศึกษา พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับความเสี่ยง** | ต่ำ |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** |  ยังไม่ได้ดำเนินการ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม  ยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).......................................... |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | -จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** |  |
| **สังกัด** |  |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | มีกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมอาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1.จัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดยให้ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทางแก้ไข2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำหนด Spec/คกก.กำหนดร่าง TOR หลายคณะ สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไป เพื่อไม่ให้เกิดการล็อคสเปก และแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านร่วมเป็น คกก. อย่างน้อย 2 คน และเผยแพร่รายชื่อ คกก.ต่อสาธารณชนและผู้เข้าประมูล เพื่อให้มีโอกาสโต้แย้ง3.กำหนดเงื่อนไขของการก่อสร้างที่จะดำเนินการใน TOR ชัดเจน โดยไม่ให้เข้าข่ายการล๊อคสเปก มีผู้เชี่ยวชาญร่วมกำหนดและระบุในสัญญาให้ชัดเจน |
| **ระดับความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** |  ยังไม่ได้ดำเนินการ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม  ยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).......................................... |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | -จัดทำคำสั่ง คกก.กำหนดราคากลาง แต่ละโครงการ |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** |  |
| **สังกัด** |  |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้างตรวจรับพัสดุ |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | มีกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมอาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1.จัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดยให้ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทางแก้ไข2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ตรวจรับพัสดุ 3.จัดทำแบบตรวจสอบ มิให้มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็น คกก.พิจารณาผลการประกวดราคา หรือ คกก.จัดซื้อจัดจ้าง เป็น คกก.ตรวจการจ้าง |
| **ระดับความเสี่ยง** | ต่ำ |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** |  ยังไม่ได้ดำเนินการ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม  ยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).......................................... |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจการจ้างและตรวจรับพัสดุ |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้างตรวจรับพัสดุ |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** |  |
| **สังกัด** |  |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** |  |