

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ หน่วยงานที่ประเมิน.....สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท.....	
ชื่อความเสี่ยง	กระบวนการ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเอื้อประโยชน์หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. กระบวนการจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและอาจเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ค้ารายใด รายหนึ่ง ๒. เป็นความเสี่ยงให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับสินบนและหรือผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรม หรือการให้กัน ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ และอาจทำให้บุคคลภายนอก เข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจง กับร้านที่ตนเอง รู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย
สถานะของการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ได้กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้ ๑) มีการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ในระบบ e-GP ๒) มีการกำหนดคุณลักษณะของการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร ๓) การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเป้าหมายตามงบประมาณของโครงการนั้น ๆ ๔) มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ๕) มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗
หน่วยงานที่ประเมิน.....สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท.....

- ๔. การประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕. การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)