การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จังหวัดสระแก้ว

๑.มาตรการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญเรื่องนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ

๑.๓ จัดอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๑.๔ ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด

๑.๕ จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

๑.๖ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ การศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือบทลงโทษ หากพบผู้กระทำการฝ่าฝืน ให้ดำเนินการตามกฎหมายโดยเคร่งครัด

๑.๗ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๘ ในกรณีที่จัดซื้อจัดหาพัสดุ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเป็นการเฉพาะในการตรวจสอบ/ตรวจรับ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานหรือตรวจรับ ที่มีความรู้ความชำนาญ เกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้างนั้น

๑.๙ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติการควบคุมงาน/ตรวจรับ/การจ้างพัสดุ และมีการวางแผนการควบคุมงาน/ตรวจรับ/การจ้างพัสดุ และปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนดไว้

๑.๑๐ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการซื้อ/จัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ไตรมาส และประจำปี เสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุกครั้ง

๑.๑๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด

๒.๑๒ มีการมอบหมายโดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน

๒. มาตรการลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ และการลา

๒.๑ ให้นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัสมาใช้กำกับ ตรวจสอบของการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น การลงเวลาปฏิบัติงาน, การขออนุญาตลาออนไลน์, ขออนุญาตเดินทางไปราชการ ฯลฯ

๒.๒ ให้กลุ่มงาน/ฝ่าย มีสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และมีการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ หน่วยงานกำหนดแนวทางการมาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ และให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อจะได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้บังคับบัญชา

๒.๔ มีเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่ายบุคคล รับผิดชอบตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีการแยกสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการอย่างชัดเจน

๒.๕ สร้างความตระหนักในหน้าที่แก่บุคลากรให้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น และทางราชการ
