

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ใน เว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.hrdi.or.th/Administration/ITA https://www.hrdi.or.th/public/files/ita/๒๕๖๖/O๓๖FraudRiskAssessmentPlan๒๕๖๖.pdf

*เข้าจากหน้าหลัก > หัวข้อ "บริหารองค์กร" > หัวข้อ "คุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) > แดบข้อมูล "การป้องกันการทุจริต"

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ควบคุมงานออกตรวจงาน ณ สถานที่ก่อสร้างทุกวัน และจัดทำบันทึกรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	สูง	๑. การแสดงภาพถ่ายและรายละเอียดในบันทึกรายงานของผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงานออกตรวจงานและจัดทำบันทึกรายงานโดยแสดงรายละเอียดภาพถ่ายพร้อมระบุวันเดือนปีที่ออกตรวจงาน	มี.ค. – ส.ค. ๖๖ (จนกว่าจะแล้วเสร็จ)	-	กลุ่มงานอาคารสถานที่ สำนักอำนวยการ
		๒. การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน	คณะกรรมการตรวจรับร่วมกับผู้ควบคุมงานนำเสนอหรือรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อบุคลากรของสถาบันในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้	มี.ค. – ส.ค. ๖๖ (จนกว่าจะแล้วเสร็จ)	-	กลุ่มงานอาคารสถานที่ สำนักอำนวยการ
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและรายงานของผู้ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญา	สูง	๑. การแสดงภาพถ่ายและรายละเอียดในรายงานการตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับงานตามสัญญาและแบบรูปรายการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการตรวจรับโดยแสดงรายละเอียดภาพถ่ายพร้อมระบุวันเดือนปีโดยละเอียด	มี.ค. – ส.ค. ๖๖ (จนกว่าจะแล้วเสร็จ)	-	กลุ่มงานอาคารสถานที่ สำนักอำนวยการ
		๒. การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน	คณะกรรมการตรวจรับร่วมกับผู้ควบคุมงานนำเสนอหรือรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อบุคลากรของสถาบันในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้	มี.ค. – ส.ค. ๖๖ (จนกว่าจะแล้วเสร็จ)	-	กลุ่มงานอาคารสถานที่ สำนักอำนวยการ
		๓. การรับรองตนเองของผู้ประกอบการว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นเสนอราคา/เสนองานรายอื่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงรับรองว่าจะไม่ให้เงิน ทริพลีน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการดำเนินงานหรือได้รับสิทธิอื่นใดในการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเตรียมเอกสารรับรองตนเองสำหรับผู้ประกอบการว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยให้ลงนามพร้อมกันในวันลงนามในสัญญา	มี.ค.-๖๖	-	กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ