

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	รายละเอียดกิจกรรมรองรับมาตรการ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			6 เดือน	12 เดือน
1	กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน/หัวหน้าทีมเกี่ยวกับการแทรกแซงการรายงานข้อตรวจพบ	มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน/หัวหน้าทีมเกี่ยวกับการแทรกแซงการรายงานข้อตรวจพบไว้ในเอกสาร เช่น นโยบายการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรมคู่มือ		✓			-	นายสุทธิพงษ์ สากร		
2	กำหนดให้มีระบบพี่เลี้ยงสอนงาน	1.ระบุในคู่มือการตรวจสอบให้มีระบบพี่เลี้ยงสอนงานในช่วง 3 เดือนแรกหรืออย่างน้อย 3 หน่วยรับตรวจ 2.สื่อสารกรอบคุณธรรมแก่ผู้ตรวจสอบภายใน (มีการระบุข้อจำกัดกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระเที่ยงธรรม)	✓	✓			-	นายสุทธิพงษ์ สากร		
3	กำหนดมาตรการป้องกันผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ร่วมทีมตรวจ	1.จัดทำแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2.กำหนดมาตรการไม่ให้ผู้ที่มีความ	✓				-	นายสุทธิพงษ์ สากร		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	รายละเอียดกิจกรรมรองรับมาตรการ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			6 เดือน	12 เดือน
		ขัดแย้งทางผลประโยชน์ร่วมทีมตรวจสอบ รวมถึงหากพบผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานหัวหน้าทีม ไว้ ในคู่มือการตรวจสอบ		✓						
4	มีการกำหนดการรับสิ่งตอบแทน ไว้ในกรอบคุณธรรม กฎบัตร และจริยธรรมผู้ตรวจสอบ ภายใน	1.ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามที่กำหนด 2.ประเมินความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ	✓			✓	-	นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน		
5	มีการกำหนดข้อจำกัดของผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานไว้ในกรอบคุณธรรม	1.เผยแพร่กรอบคุณธรรม 2.ประเมินความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ	✓			✓		นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน		
6	ให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่มีมาตรฐานและมีการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และรวดเร็ว	1.ชี้แจงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้แก่หน่วยรับตรวจ 2.สรุปเรื่องร้องเรียนในที่ประชุมกลุ่มทุกเดือนเพื่อหาทางแก้ไข		✓	✓	✓		น.ส.อดิศา มิตรชู		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	รายละเอียดกิจกรรมรองรับมาตรการ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			6 เดือน	12 เดือน
7	ส่งเสริมขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ก่อนอนุมัติเบิกพัสดุ	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ โดย -ระบอบระยะเวลาในการเบิกพัสดุ -มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาการเบิกพัสดุที่มีราคาสูง เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษถ่ายเอกสาร เป็นต้น		✓		✓		น.ส.อดิศา มิตรชู		
8	เพิ่มข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอก	ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมในข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอก ห้ามนำข้อมูลบุคคลไปใช้ส่วนตัว				✓		ผู้ได้รับมอบหมาย กำหนดฯ		
9	ปฏิบัติตามเกณฑ์ราคามาตรฐานตามที่ระเบียบฯ กำหนด	-แจ้งเวียนเกณฑ์ราคามาตรฐาน -กำหนดผู้พิจารณากำหนดเกณฑ์	✓	✓	✓	✓		งานธุรการ - ผู้กำหนดราคากลางตามระเบียบฯ		
10	ป้องกันการยืมครุภัณฑ์ไปใช้ส่วนตัว	พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการยืมครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภาระงาน		✓	✓	✓		หัวหน้าหน่วยพัสดุ		
11	เพิ่มการตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1.จัดทำแผนการตรวจสอบชิ้นส่วนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 2.กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน		✓		✓		นายลัทธพล/หัวหน้าหน่วยพัสดุ		