

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร</p> <p>ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันกับแรกว่าไม่ สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดง ความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลน การก่อสร้าง ให้กับตน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับตกลง รับจ้าง เขียนแบบแปลน การก่อสร้าง ให้กับผู้มา ติดต่อยาน</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒.กฎกระทรวงให้ใช้บังคับ ผังเมืองรวมจังหวัดร้อยเอ็ดพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓.คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ของ เทศบาลตำบลโนนตาล เรื่อง ๔.คำสั่ง เทศบาลตำบลโนนตาล เรื่อง แต่งตั้ง นายช่าง/นายตรวจ ตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	๒๐	<p>๑.ขอความร่วมมือ หน่วยงาน บริษัท ห้าง ร้านหรือผู้ประกอบการ แบบ ออกแบบการ ก่อสร้าง ในพื้นที่ เรือง ข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำ ฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียน แบบ ออกแบบการ ก่อสร้าง และ ประชาสัมพันธ์ ให้ รับทราบ โดยทำกัณ พร้อมทั้งเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑.กำลังดำเนินการติดต่อหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้าง เขียนแบบ ออกแบบการ ก่อสร้าง ในพื้นที่ เพื่อขอข้อมูล</p>	<p>สำนักปลัด กองช่าง</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
	๕. ประกาศ <u>เทศบาลตำบลโนนตาล</u> เรื่อง <u>ประมวลจริยธรรมของ</u> <u>ข้าราชการ และพนักงานจ้าง</u> ของ <u>เทศบาลตำบลโนนตาล</u>		๒. ผู้บริหาร กำชับในเรื่อง การงดรับจ้างการเขียน แบบแปลนการก่อสร้าง ต่อผู้มาติดต่อขออนุญาต ก่อสร้าง อาคาร ตัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อ ป้องกันในเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. เผยแพร่คู่มือแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการ ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ผู้มา ติดต่อรับทราบ	๒. ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหาร มีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการ ในเรื่องการงดรับเขียนแบบ ให้ผู้มาติดต่อขออนุญาตการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	๓. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานแล้ว

<p>เหตุการณ์ความเสียหาย (1)</p>	<p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)</p>	<p>ระดับความเสี่ยง (3)</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (4)</p>	<p>ผลการดำเนินการ (5)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ (6)</p>
<p>การใช้จ่ายงบประมาณ และทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสูญซึ่งวัสดุสำนักงาน จำนวนหลายรายการ พร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้าง ส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความเสียหายในการตรวจนับ จำนวนและเมื่อพบว่า จำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -คำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - สมุดบัญชีสำนักงานแต่สำนัก/ กองงาน</p>	<p>๘</p>	<p>๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ชั่วๆ ควรมีการคัดเลือกบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความเสี่ยงกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่าง คณะกรรมการและ ผู้ประกอบการ ๒. ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำกับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p>	<p>๑. ได้มีการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว ๒. ผู้บริหารได้มีการกำกับให้ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p>	

เหตุการณ์ความเสียหาย (1)	มาตรการควบคุมความเสียหายที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสียหาย (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
			<p>ม.ก.กำชับให้ผู้จัดทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ</p> <p>กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕. กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ซัดเจิน</p> <p>๕. กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓. ผู้บริหารได้ดำเนินการกำกับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. ผู้บริหารได้ดำเนินการกำกับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๕. ผู้บริหารได้ดำเนินการกำกับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p>	

เหตุการณ์ความเสียหาย (1)	มาตรการควบคุมความเสียหายที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสียหาย (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
			<p>๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. จัดทำประกาศในเรื่อง ๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ช่างราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒</p>	<p>๖. ดำเนินการตลอดไปงบประมาณ</p> <p>๗. ดำเนินการประกาศ แจ้งเวียนให้ทราบ และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p>	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (1)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
			๗. มาตรการในการ ส่งเสริมความโปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง		