

ผลการประเมินความเสี่ยงแผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลทุ่งฝน อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี

ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ ๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้างที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่ เป็นอันกับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเอง ได้ ๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนง ให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลน การก่อสร้าง ให้กับตน ๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้างเขียนแบบ แปลนการก่อสร้างให้กับผู้มาติดต่องาน	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้าง การ เขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อ ขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ	๑.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ข้อมูลต่อเทศบาลฯ ๒.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงดรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาต การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ๓.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๔.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตาม ภารกิจ	๑.เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงาน	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑.ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน โดยเน้นในเรื่องการระบุ ทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

				ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือ คู่มือการให้บริการ ให้ชัดเจน ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือ หากไม่ สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานให้ผู้มาใช้บริการทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการร้องเรียนจากผู้มาใช้บริการ ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการ ในหลากหลายช่องทาง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกรวดเร็ว และเข้าใจตรงกันกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการแต่ละภารกิจงาน ๔.จัดทำแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการบริการ ประชาชน และก่อให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลที่ หลากหลายช่องทาง	
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากร ของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อ วัสดุสำนักงาน	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควร มีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

		จำนวนหลายรายการ พร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของ หลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนใน การ ตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่า จำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการ ขอรับ เป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ ส่วนตน		งานที่ แตกต่างกันจากเรื่องเดิม เพื่อ ป้องกันการ สร้างความคุ้นเคยกับผู้ ประกอบ และนำมา ซึ่งการเอื้อประโยชน์ ระหว่างคณะกรรมการ และผู้ประกอบการ ๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำ บันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุ คงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการ พิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และ การอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัด จ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ ทำ การตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน ๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุ สำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน ๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
--	--	--	--	---	--

				๗.จัดทำประกาศในเรื่อง ๗.๑มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และ การให้หรือรับสินบน ๗.๒มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และ พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒ ๗.๓มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง	
๔	การบริหารงานบุคคล	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายโอน เลื่อน ตำแหน่ง/เงินเดือนเอาแต่พวกพ้องหรือ มีการเรียกรับเงิน เพื่อให้ได้รับการ แต่งตั้งหรือเลื่อน ตำแหน่งและการ มอบหมายงาน ไม่ตรงตำแหน่ง อาจ เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ได้รับ มอบหมาย นำไปแสวงหาผลประโยชน์ จาก บุคคลอื่น	ความเสี่ยงระดับต่ำ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสรรหาโดยการรับโอนตำแหน่งให้ ครบตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล	ไม่มีเรื่องร้องเรียน