



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความ เสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>๑. เรื่องแบบแปลนการก่อสร้างพบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับตน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับผู้มารับบริการ</p>	<p>๑. พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒. กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. คู่มือการปฏิบัติงานก่อสร้าง</p> <p>๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงแต่งตั้งนายช่างตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๕. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เรื่องประมวลจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้าง</p> <p>๖. นำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับ กongsang มาบรรจุในแผนพัฒนา และจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๑๒</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน หรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้างในพื้นที่ เรื่องข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้างและประชาสัมพันธ์ให้รับทราบโดยทั่วกัน พร้อมเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับในเรื่องการงดรับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อมาติดต่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p>	<p>๑. กำลังดำเนินการ ติดต่อหน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน หรือผู้รับเขียนแบบ ออกแบบ การก่อสร้างในพื้นที่เพื่อขอข้อมูล รวบรวมข้อมูล</p> <p>๒. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กองช่างพูดคุยสั่งการในการให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด/กองช่าง</p>

เหตุการณความเสี่ยง (๑)	มาตรการความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความ เสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวนหลายรายการพร้อมกัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวน และเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบอาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๔. ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ๕. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ๖. ทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของแต่ละสำนัก/กองงานทุกกอง</p>	<p>๑๕</p>	<p>๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งซ้ำ ๆ ควรมีการหมุนเวียนตัวบุคคลให้ครอบคลุม และเวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิม ๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบการ และนำมาเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ ๒. ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดคงเหลือทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓. กำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. กำชับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบถูกต้องชัดเจน ๕. กำชับให้มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ได้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้บุคลากรได้หมุนเวียนสลับกันเพื่อผลัดเปลี่ยนให้มีความเหมาะสม ๒. ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมให้ดำเนินการตามระเบียบหนังสือสั่งการ และมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว ๓. ดำเนินการให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณ โดยให้กองคลังเข้ารับการอบรมแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด/ทุกกองงาน</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความ เสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
			<p>๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. จัดทำประกาศในเรื่องมาตรการป้องกันความขัดแย้งผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิก อบต. ข้าราชการและพนักงานของ อบต. โคกสูง ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๔. ดำเนินการจัดทำประกาศและมาตรการภายในหน่วยงานในด้านความโปร่งใสและการปฏิบัติงานด้วยความสุจริต</p> <p>๕. ดำเนินการตามมาตรการสร้างจิตสำนึก การแสดงเจตจำนงในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>๖. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	

