

รายงานการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)



เทศบาลตำบลโพหัก
อำเภอบางแพ จังหวัดราชบุรี

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ ๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง พบว่า ผู้ขออนุญาตแจ้งเจ้าหน้าที่ว่าไม่สามารถจัดการเองได้ ๒.ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับเขียนแบบให้ ๓.เจ้าหน้าที่รับเขียนให้กับผู้มาติดต่อ	๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ๒.กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมือง ๓.คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔.ประกาศประมงลงจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้าง	๙	๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน หรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบก่อสร้างในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ให้ทราบ ๒.ผู้บริหารกำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓.เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางการร้องเรียน	๑.อยู่ระหว่างติดต่อหน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน หรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบก่อสร้างในพื้นที่เพื่อขอข้อมูล ๒.ดำเนินการโดยการมอบนโยบายให้กับบุคลากรกองช่างงดการรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อ ๓.ดำเนินการเผยแพร่คู่มือและช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	กองช่าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆ กัน ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้งอาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวน และเมื่อของไม่ครบอาจมีการขอรับสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.คำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๙	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ควรแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดซ้ำๆ กัน ควรมีการสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียน เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบการ อันนำมาซึ่งการเอื้อผลประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการ ๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓.กำชับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ	๑.ได้มีการดำเนินการสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับแต่ละโครงการแล้ว ๒.ประชุมหัวหน้าส่วนและหัวหน้ากองดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ๓.ผู้บริหารกำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.ผู้บริหารกำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกกอง

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
			๕. กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคู่มือวัสดุสำนักงานให้เป็นปัจจุบัน ๖. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๗. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง การป้องกันความขัดแย้งผลประโยชน์ทับซ้อน	๕. ผู้บริหารกำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด ๖. ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ ๗. ดำเนินการประกาศ แจ้งเวียนให้ทราบและเผยแพร่	ทุกกอง