



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เหตุการณ์ความเสี่ยง (1)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร</p> <p>ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>1.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันกับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>2. ผู้มาขออนุญาตแสดง ความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน</p> <p>3.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน</p>	<p>1.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522</p> <p>2.กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2560</p> <p>3.คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน</p> <p>4.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เรื่อง แต่งตั้ง นายช่าง/ นายตรวจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522</p>	19	<p>1.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่อง ข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และ ประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>1.กำลังดำเนินการติดต่อหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เพื่อขอข้อมูล</p>	<p>สำนักปลัด กองช่าง</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง (1)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
	5.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน		2.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน 3. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ	2.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่างเข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงดรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการก่อสร้างอาคารดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร 3.ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว https://mueangphan.go.th/	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (1)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
<p>การใช้จ่ายงบประมาณ และทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวนหลายรายการ พร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้าง ส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความ สับสนในการตรวจนับ จำนวนและเมื่อพบว่า จำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็น สิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วน ตน</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 -คำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ -สมุดคุมวัสดุสำนักงานของแต่ละ สำนัก/กองงาน</p>	<p>9</p>	<p>1.การแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ไม่ควรแต่งตั้ง บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ชั่วๆ ควรมีการสลับ ตัวบุคคล เวียนตรวจรับ งานที่แตกต่างกันจาก เรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการ สร้างความคุ้นเคย กับผู้ประกอบ และ นำมาซึ่งการเอื้อ ประโยชน์ระหว่าง คณะกรรมการและ ผู้ประกอบการ 2.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึก ข้อความ เพื่อแจ้ง รายละเอียดวัสดุคงเหลือ ทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ใน การพิจารณาถึงความ จำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และ การอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p>	<p>1.ได้มีการดำเนินการสลับตัว บุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็น คณะกรรมการตรวจรับแต่ละ โครงการแล้ว 2.ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด ขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p>	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (1)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
			<p>3. กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>4. กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน</p> <p>5. กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>3. ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p> <p>4. ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p> <p>5. ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p>	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (1)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง (4)	ผลการดำเนินการ (5)	ผู้รับผิดชอบ (6)
			<p>6.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7.จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>7.1มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน</p> <p>7.2มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. 2542</p> <p>7.3มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>6.ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ</p> <p>7.ดำเนินการประกาศ แจ้งเวียนให้ทราบ และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว https://mueangphan.go.th/</p>	