

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

เหตุการณ์ความเสี่ยง

1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

ความเสี่ยงที่พบ คือ

- ผู้ขออนุญาตแจ้งเจ้าหน้าที่ว่าแบบแปลนการก่อสร้างไม่สามารถจัดทำเองได้
- ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน
- เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับผู้มาติดต่องาน

ระดับความเสี่ยง 20

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง

1. ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่

เรื่องข้อมูล

เพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่

บนเว็บไซต์หน่วยงาน

2. ผู้บริหารกำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

3. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ

การดำเนินการเพื่อบริหาร

ยังไม่ได้ดำเนินการ

จัดการความเสี่ยง

เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง

✓ เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน

ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ

ผลการดำเนินการ

1.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ข้อมูลต่อเทศบาลฯ

2.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

3.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว

<https://.....-municipaloffice.go.th/>

4.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ

ผู้รายงาน

กองช่าง

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน

วัน เดือน ปี ที่รายงาน

10 มกราคม 2566

เหตุการณ์ความเสียง

2. การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ

ความเสียงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ระดับความเสียง 9

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง

1.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ

2.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดพัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ

3.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน

5.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคู่มือวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน

6.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.จัดทำประกาศในเรื่อง

7.1 มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน

7.2 มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. 2542

7.3 มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสียง

ยังไม่ได้ดำเนินการ

เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง

เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว

ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....

ผลการดำเนินการ

1.ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว

2.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดพัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ

3.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ผลการดำเนินการ (ต่อ)

- และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
- 4.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
- 5.กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว
- 6.กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว
- 7.บุคลากรของเทศบาลฯ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 8.เทศบาลฯ ได้จัดทำประกาศในเรื่อง
- 8.1มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน
- 8.2มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. 2542
- 8.3มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลฯ เรียบร้อยแล้ว
- <https://.....-municipaloffice.go.th/>
- 9.ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้รายงาน
วัน เดือน ปี ที่รายงาน

กองคลัง
21 มีนาคม 2566