

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการแนวทางการจัดการความเสี่ยง
<p>การอนุมัติ อนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>การขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร รื้อถอน ดัดแปลง</p> <p>๑ เจ้าหน้าที่รับสินบนจาก ผู้ขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร รื้อถอน ดัดแปลง เพื่อให้ ตรวจสอบ ผ่านมาตรฐาน</p> <p>๒ การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาต ประกอบกิจการ อาจมีการเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางราย ในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการ ไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์</p>	<p>น้อย</p>	<p>๑ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและ รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมาพร้อม กับคำขอ</p> <p>๒ ปิดประกาศคู่มือสำหรับ ประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่ กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ ทางสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์</p> <p>๓ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออก ตรวจสอบสถานประกอบการ ให้จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการ เสนอผู้บริหาร ประกอบ การพิจารณาอนุญาต</p> <p>๔ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอ</p> <p>๕ หากมีการฝ่าฝืนหรือ กระทำผิดตามแนวทาง ปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณา ทางวินัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๖ มีช่องทางให้ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>
<p>การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/ การให้ บริการตามภารกิจ</p>	<p>๑ เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจ ในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดผล ต่อการสนับสนุน แผนงาน หรือโครงการ</p> <p>๒ การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้น ได้ผลประโยชน์จาก องค์กร</p>	<p>กลาง</p>	<p>๑ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ</p> <p>๒ ผู้บริหาร ติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓ ดำเนินการจัดประชุม เพื่อประกาศเจตจำนง ในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่รับของขวัญของรางวัลทุกชนิด</p>

			<p>จากการปฏิบัติหน้าที่พร้อมขอให้พนักงานจ้าง พนักงานข้าราชการในสังกัด ปฏิบัติหน้าที่และการบริหารงานด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบ ให้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง พร้อมขอให้พนักงานทุกคนยึดหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๔ จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์</p>
การจัดซื้อ จัดจ้าง	<p>๑ ความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p>๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย</p>	กลาง	<p>๑ ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๓ มีช่องทางให้ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>
งานบริหารงานบุคคล	๑ เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินผลประโยชน์ เพื่อ รับพนักงานเข้าทำงาน	น้อย	<p>๑. จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้มี หน้าที่ในการรับสมัคร พนักงานเรียกรับ ผลประโยชน์ในการรับพนักงานเข้าทำงาน</p> <p>๓. หากมีการฝ่าฝืนหรือ กระทำผิดตามแนวทาง ปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณา ทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับ</p>

			<p>๔. จัดทำประกาศเจตนาารมณั นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์</p> <p>๕ มีช่องทางให้ประชาชนสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>
--	--	--	--