

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวังค์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง เพื่อจัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กระบวนการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัยในตำบลได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ	เกิดภัยธรรมชาติในพื้นที่ตามฤดูกาล ทำให้ทรัพย์สินของประชาชนและทางราชการได้รับความเสียหาย	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. มีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ ๔. มีเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็น ผู้ดูแลรับผิดชอบโดยตรง ๕. มีการรายงานความเสียหายเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและพิจารณา	เกิดภัยธรรมชาติในพื้นที่ตามฤดูกาล ทำให้ทรัพย์สินของประชาชนและทางราชการได้รับความเสียหาย	๑. จัดเตรียม วัสดุครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ ๒. ดำเนินการขุดลอกคลองสาธารณะเพื่อช่วยในการระบายน้ำ ป้องกันปัญหาน้ำท่วม ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรม/ทบทวนและการสร้างเครือข่ายในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและเผชิญเหตุ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงเพื่อจัดความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กระบวนการ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และไม่ได้มีการคัดแยกขยะ ก่อนนำขยะมาทิ้ง ๒. กรณีรถขยะชำรุด ต้องส่งซ่อมทำให้การจัดเก็บขยะล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	๑. คำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ และพนักงานประจำรถขยะ ๓. จัดทำแผนจัดเก็บขยะ และออกเก็บขยะตามแผนที่กำหนดไว้ ๔. ระหว่างส่งรถซ่อมได้ดำเนินการขอยืมรถขยะจาก อปท. ใกล้เคียงมาดำเนินการจัดเก็บขยะ เพื่อป้องกันปัญหาขยะสะสม ๕.รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และไม่ได้มีการคัดแยกขยะก่อนนำขยะมาทิ้ง	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ๒.จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ ๓. หมั่นตรวจเช็ค ซ่อมแซมรถขยะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงเพื่อจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด	แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความต้องการของประชาชน และนำมาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและพิจารณา	แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน	๑. ร ฐ ร ง ค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. จัดช่วงเวลาในการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ๓. ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักงานปลัด

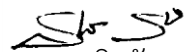
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง เพื่อจัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กระบวนการ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดหาพัสดุเป็นไป ด้วยความราบรื่นตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงได้รับพัสดุ ที่ต้องการใช้ ถูกต้อง ตามระเบียบ ฯ กระจายออกไประหว่างปี งานไม่กระจุกตัว เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	เกิดจากเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานไม่ดำเนินการ จัดหาพัสดุตามแผนที่ได้ตั้ง ไว้	จัดทำแบบฟอร์มแล้ว แจกให้แต่ละหน่วยงาน กรอกรายละเอียดตาม ความต้องการให้พัสดุ เพื่อนำข้อมูลนั้นมา จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ	เจ้าหน้าที่ประจำ หน่วยงานที่จัดทำแผน จัดหาพัสดุนิ่งถึง เพียงแต่ความต้องการใช้ พัสดุในช่วงเวลา ระยะเวลาต้น ปีงบประมาณ ซึ่งต้องคำนึงถึง สถานะการคลัง ของ อบต.ด้วย จึงทำให้การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไป ตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีได้เท่าที่ควร	๑. ให้คำแนะนำ การ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำแบบรายงานผล การจัดหาพัสดุเป็นราย ไตรมาส ซึ่งจะทำให้ ทราบรายละเอียดข้อมูล เพื่อสามารถติดตามการ ทำงานได้เป็นอย่างดี	งานพัสดุ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง เพื่อจัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบฯ และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการ จัดหาพัสดุประจำปีที่กำหนดไว้	เกิดจากเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาด ความเข้าใจและรอบคอบ ในการทำงานดำเนินการ จัดหาพัสดุก่อนแล้วค่อยส่ง เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. ถือเป็นแนวทาง เดียวกันโดยหาก หน่วยงานใดต้องการ พัสดุให้จัดทำบันทึก ข้อความก่อน ๒. ทรัพย์สินของ อบต. ที่จะซ่อมแซม แก้ไข ต้องมีการตรวจสอบ สภาพฯ ก่อนทำ การซ่อมแซมจริง ๓. มีการถ่ายรูปภาพ พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบการตรวจรับ พัสดุ/ตรวจการจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ดังกล่าวยังขาดความ เข้าใจและรอบคอบใน การทำงาน บางครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานนั้นๆ หรือผู้ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดหาพัสดุก่อนแล้วค่อย ส่งเอกสารที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างจึงทำให้ ล่าช้า ๒. พรบ./ระเบียบฯ มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เข้าใจยังไม่เพียงพอ	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ เปิด เรื่องให้ระบุรายละเอียด ที่สำคัญให้ครบถ้วน เพื่อ ง่ายต่อการดำเนินงาน ๒. จัดทำสมุดคู่มือเรื่อง จากหน่วยงานที่ส่ง เอกสาร เพื่อจะได้ทราบ ข้อบกพร่องความล่าช้า ในการทำงานและนำมา ปรับปรุงกันต่อไป ๓. ให้ความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนการทำงาน กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	งานพัสดุ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงเพื่อจัดความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. กระบวนการ การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ บรรลุตามเป้าหมาย และเป็นไปตามสัญญาจ้างที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญทั้งด้านงานโครงสร้างพื้นฐานและงานด้านสาธารณูปโภค ส่งผลให้ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี	ผู้รับจ้างยังมีความเข้าใจในแบบรายการไม่เพียงพอ อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการก่อสร้างได้	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างเป็นลายลักษณ์อักษร ๒.เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างต้องคอยตรวจสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนเป็นระยะๆ และติดตามการปฏิบัติงานประจำวันอย่างละเอียด เพื่อให้ผลงานที่ได้มีความถูกต้องตามแบบรายการที่กำหนด	ผู้รับจ้างยังมีความเข้าใจในแบบรายการไม่เพียงพอ อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการก่อสร้างได้	๑.ประสานงานกับผู้รับจ้างเพื่อทำความเข้าใจในเรื่องแบบรายการที่กำหนด รวมทั้งรายละเอียดของสัญญาจ้างให้ละเอียด เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้าง ๒.ศึกษาสภาพพื้นที่และสภาพอากาศเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนงานโครงการให้เหมาะสม	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงเพื่อขจัดความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. กระบวนการ การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสรรหาบุคลากรของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษา และตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ	การมอบหมายงานให้บุคลากรที่ไม่มีความรู้เฉพาะทางในตำแหน่งหรือภาระงานนั้นๆ โดยตรง เช่น งานการเงิน บัญชี งานพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพและอาจเกิดความเสียหายร้ายแรงได้	๑.ส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม ๒.ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาระเบียบประสิทธิภาพและอาจกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	การมอบหมายงานให้บุคลากรที่ไม่มีความรู้เฉพาะทางในตำแหน่งหรือภาระงานนั้นๆ โดยตรง เช่น งานการเงิน บัญชี งานพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพและอาจเกิดความเสียหายร้ายแรงได้	๑. การวิเคราะห์ปริมาณงานกับบุคลากรเพื่อเสนอตำแหน่งที่จำเป็นเข้าสู่กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละตำแหน่งงาน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมโดยเฉพาะงานการเงิน บัญชี และงานพัสดุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น	กองการศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การดำเนินการ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงเพื่อจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. กระบวนการ การบริหารการศึกษา และการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารการศึกษา การส่งเสริมการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนด	๑.การบริหารการศึกษาฯ ยังขาดบุคลากรในการดำเนินงานโดยตรงในหลายด้าน เช่น บุคลากรศึกษานิเทศก์ ๒.การส่งเสริมการศึกษายังมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการดำเนินการ ๓.การบริหารงานบุคคลโดยระบบคุณธรรมจริยธรรม และการมีจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ และสถานศึกษาในสังกัดอย่างชัดเจน ๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาครอบคลุมภารกิจทุกด้านของกองการศึกษาฯ และนำไปสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งการติดตามประเมินผลการใช้แผนพัฒนาการศึกษาทุกปี ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑.การบริหารการศึกษาฯ ยังขาดบุคลากรในการดำเนินงานโดยตรงในหลายด้าน เช่น บุคลากร ศึกษานิเทศก์ ๒.การส่งเสริมการศึกษายังมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการดำเนินการ ๓.การบริหารงานบุคคลโดยระบบคุณธรรมจริยธรรม และการมีจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑. การสร้างความสมดุลระหว่างภารกิจกับบุคลากร ๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกด้านให้ชัดเจนมากขึ้น	กองการศึกษาฯ


(นายสมชาติ รักชุม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนมวังก์

