

แผนปฏิบัติการป้องกัน

ทุ จ ริ ๓ ปี 2 5 6 6



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลสำเร็จที่ คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง				
							ระดับ ความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ / ความ รุนแรง	คะแนน รวม	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)											
๑.การเบียดบังทรัพย์สิน หรือเวลาของทาง ราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น	๑.ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์หรือวัสดุ สำนักงาน เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเท่าที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.ไม่เบียดบังยกยอก ทรัพย์สินของราชการไป ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ๓.ระมัดระวังไม่ให้ ทรัพย์สินของทางราชการ ชำรุดเสียหายก่อนเวลา อันควร	เพื่อใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเท่าที่ จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	ม.ค.- ก.ย. ๒๕๖๖	ปริมาณการใช้ น้ำและไฟฟ้าของ อบต.	-	ทุกกอง	๔	๒	๒	๔	
๒. การเบียดบังเวลา ราชการลงเวลา ปฏิบัติราชการและไม่ แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ	ประกาศคณะกรรมการ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านโตก	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ รายงานสมุดลง เวลามาปฏิบัติ ราชการเป็นประจำ	ม.ค.- ก.ย. ๒๕๖๖	ความสำเร็จของ การควบคุมและ ติดตามผลการ ปฏิบัติงานของ	-	ทุกกอง	๔	๓	๓	๔	

		ทุกวันและ ผู้บังคับบัญชาลง นามตรวจสอบ ความถูกต้อง		เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย						
๓.สถานการณ์โควิด ประชาชนในพื้นที่ไม่ ค่อยให้ความสนใจต่อ การเว้นระยะห่างและ การใส่แมส	ติดตามสถานการณ์การ แพร่ระบาดอย่างใกล้ชิด รวมทั้งทบทวนมาตรการ ป้องกันต่างๆ ให้ สอดคล้องกับสถานการณ์	เพื่อให้ดำเนินงาน เกี่ยวกับการโรคโค วิด ๑๙ให้เป็นไป อย่างมี ประสิทธิภาพ	ม.ค.- ก.ย. ๒๕๖๖	ให้ประชาชนเว้น ระยะห่าง และ ติดตามข่าวสาร จากสาธารณะ สุขอย่างต่อเนื่อง	-	สำนักปลัด	๙	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลสำเร็จที่ คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง				
							ระดับ ความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง	คะแนน รวม	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)											
๔.บุคลากรขาด ประสิทธิภาพของการทำงานในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ในการประสานงานและ การวางแผนเตรียม ความพร้อม	ดูแลการจัดเตรียมและ อำนวยความสะดวกใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยต่างๆในพื้นที่	เพื่อให้ความ ช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนได้ ทันทั่วถึง	ม.ค.- ก.ย. ๒๕๖๖	ส่งบุคลากร ป้องกันและสา ธารณภัยเข้า ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การทำงาน เพิ่มขึ้น	-	ทุกกอง	๔	๒	๒	๔	
๕.มีการรับสินน้ำใจ ซึ่ง จะนำไปสู่การเอื้อ ประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๑.กำชับเรื่องการรับของ จากบุคคลอื่นถึงแม้จะ เป็นสิ่งของเพียงเล็กน้อย ก็ตาม ๒.มาตรการ NO Gift Policy งดรับ งดให้ ของขวัญ รวมทั้ง ประโยชน์อื่นใดเพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรม ต่างๆอย่างโปร่งใส	เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชา พนักงานในอบต. บ้านโตก ตระหนัก ถึงการรับสินน้ำใจ หรือการเอื้อ ประโยชน์ต่อ คู่สัญญา	ม.ค.- ก.ย. ๒๕๖๖	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนและ สินน้ำใจ	-	สำนักปลัด	๓	๑	๓	๓	
๖.พัสดุยังขาดความรู้ ความสามารถในการ ทำงาน	ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบกฎหมาย พัสดุ	เพื่อให้เกิดการ วางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุทรัพย์สิน	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	ให้เจ้าหน้าที่ ทวนเอกสารทุก ครั้งก่อนมีการตั้ง	-	กองช่าง	๑๐	๕	๒	๑๐	

		<p>เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปรงใส่ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบควบคุม เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p>		<p>เบิก เพื่อป้องกันการผิดพลาด</p>						
<p>๗.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างไม่มีในหน่วยงานออกแบบหรือรับรองแบบแปลนงานก่อสร้าง (เพราะไม่มีวิศวกรรมและสถาปนิก</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง อ้างถึงให้จ้างเอกชนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างและหลักเกณฑ์การออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างของส่วนราชการ</p>	<p>๑.เพื่อให้งานก่อสร้างในโครงการต่างๆ ของอบต.ให้เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง และมีความมั่นคงแข็งแรงสอดคล้องกับงานวิศวกรรมและสถาปนิก</p>	<p>ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>สรรหาบุคลากรในตำแหน่งวิศวกรและสถาปนิก</p>		<p>ทุกกอง</p>	<p>๕</p>	<p>๑</p>	<p>๕</p>	<p>๕</p>

ตารางคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ตารางความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๑๗ - ๒๕	สูงมาก
๑๑ - ๑๖	สูง
๖ - ๑๐	ปานกลาง
๑ - ๕	ต่ำ

