



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๗๔๐๐๑/..... วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณได้ดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติงานและบริการประชาชน ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานผลประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย บันทึกข้อความนี้

ระเบียบหนังสือสั่งการ

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางการปฏิบัติของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
๕๑๕๒

(นายโชคชัย ปาปะพัง)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ข้อพิจารณา/สั่งการปลดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

ลงชื่อ

(นางสาวทัศนีย์ พรหมวิจิต)

ปลดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

☒ ทราบ และ แจ้งทุกสำนัก/กอง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....

(นายรัชชัย มณีราชกิจ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ



เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
การทุจริตของหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.2568)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
1	ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ อันเนื่องมาจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น	ต่ำ	จัดทำและพัฒนการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือE-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการ เลือกปฏิบัติพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่ หลากหลาย ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการ ให้บริการอย่างทั่วถึง	✓		
2	มีการเรียกรับเงินพิเศษจาก ผู้ขอรับ บริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียม ปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการ หรือ การพิจารณาอนุมัติอนุญาต	ต่ำ	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน	✓		
3	การรับของขวัญ ของฝากจากบุคคล ที่มาติดต่อราชการ	ต่ำ	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และประชาชนรับทราบ	✓		

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
4	ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	✓		
5	บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎระเบียบรับรอง	ต่ำ	จัดทำโครงการความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรของหน่วยงาน ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	✓		
6	การนำรถราชการไปใช้ในงานส่วนตัว	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชามีการกำชับในการใช้รถ มิให้ใช้ไปในการส่วนตัว โดยกำหนดให้ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางมีการขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง และให้พนักงานจดบันทึกเลขไมล์ทุกครั้ง	✓		

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
7	อาจมีการเบิกจ่ายน้ำมันที่เป็นเท็จ	ต่ำ	มีการควบคุมและติดตามเกี่ยวกับการใช้รถยนต์อย่างใกล้ชิด กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพิ่มความถี่ในการตรวจติดตามการใช้รถยนต์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้ใช้งานต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์ทุกครั้ง	✓		
8	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมี การตำแหน่งหน้าที่ราชการใน การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง หรือผู้ประกอบการ	ต่ำ	1.พระราชบัญญัติการงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560 2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ 2560 3.คำสั่ง อบรมเรื่องการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 4.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ พักตร์ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจ รับงานที่แตกต่างกันจากเรื่อง ชุดเดิม เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ ระหว่างคณะกรรมการและประกอบการ	✓		
9	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมงาน ไม่ได้ควบคุมงานตลอดเวลา อาจส่งผลให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นตามรูปแบบรายการ ตามที่กำหนด	ต่ำ	กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานให้ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนด ถ่ายรูปประกอบภาพถ่ายตรวจสอบทุกครั้ง รายงานผลการควบคุมงานให้ทราบอย่างต่อเนื่อง	✓		

