



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๗๔๐๐๑/-.....วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณได้ดำเนินการแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติงานและบริการประชาชนด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานผลประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย บันทึกข้อความนี้

ระเบียบหนังสือสั่งการ

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางปฏิบัติของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิสันท์ พุฒดี)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

ข้อพิจารณา/สั่งการหัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

(นายโชคชัย ปาปะพัง)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ข้อพิจารณา/สั่งการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

ลงชื่อ

(นายประพจน์ สายทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

☒ ทราบ และ แจ้งทุกสำนัก/กอง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....

(นายรัชชัย มณีราชกิจ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.2567)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
1	ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ อันเนื่องมาจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น	ต่ำ	จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ 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/มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
7	อาจมีการเบิกจ่ายน้ำมันที่เป็นเท็จ	ต่ำ	มีการควบคุมและติดตามเกี่ยวกับการใช้รถยนต์อย่างใกล้ชิด กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพิ่มความถี่ในการตรวจติดตามการใช้รถยนต์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้ใช้งานต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์ทุกครั้ง	✓		
8	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมี การ ตำแหน่งหน้าที่ราชการใน การเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง 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 อาจส่งผลให้ผู้ รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นตามรูปแบบ รายการ ตามที่กำหนด	ต่ำ	กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานให้ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนด ถ่ายรูปประกอบภาพถ่ายตรวจสอบทุกครั้ง รายงานผลการควบคุมงานให้ทราบอย่างต่อเนื่อง	✓		

