



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง**

1. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ความเสี่ยงการทุจริต	การทุจริตคอร์รัปชัน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1.1 ผลประโยชน์ทับซ้อน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การถือครองทรัพย์สินในกิจการใดกิจการหนึ่งของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา 2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ สอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 3. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2567 4. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร
ระดับของความเสี่ยง ต่ำ	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	1. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อพัสดุ 2. คณะกรรมการ/บุคคลมีความเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง 3. จัดทำรายงานและเผยแพร่แผนต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง 4. จัดทำรายงานการดำเนินงาน รายเดือน และรายไตรมาสเสนอผู้บริหาร ตามระเบียบ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางทิพาภรณ์ พุ่มจันทร์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	25 กันยายน 2567

ความเสี่ยงการทุจริต	การทุจริตคอร์รัปชัน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1.2 การข่มขู่/เรียกรับผลประโยชน์
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การเรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะเป็เงินสดหรือสิ่งอื่นที่มีค่าจากผู้มาติดต่อราชการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	1.ประกาศนโยบาย No Gift Policy 2.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม 3. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับของความเสี่ยง ต่ำ	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	1.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 2.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม 3. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางทิพาภรณ์ พุ่มจันทร์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	25 กันยายน 2567

ความเสี่ยงการทุจริต	การทุจริตคอร์รัปชัน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1.3 การรับ/ให้สินบน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับหรือให้ของขวัญหรือของกำนัลที่เกินความเหมาะสม เพื่อจูงใจให้กระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	1.ประกาศนโยบาย No Gift Policy 2.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม 3. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับของความเสี่ยง ต่ำ	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	1.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 2.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม 3. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางทิพาภรณ์ พุ่มจันทร์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	25 กันยายน 2567

ความเสี่ยงการทุจริต	2. การทุจริตภัยยกอทรัพย์สิน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	2.1 การใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	พนักงานนำทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและพวกพ้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ 3. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ 4. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ 5. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับของความเสี่ยง ต่ำ	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำดูแลทรัพย์สิน 2. จัดให้มีการเข้าเวรยามในช่วงวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและตรวจสอบพัสดุประจำปี
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางพจมาน อ้าคาคุณ
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	20 กันยายน 2567

ความเสี่ยงการทุจริต	2. การใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	2.2 การใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นไปตามกระบวนการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ 3. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ 4. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ 5. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับของความเสียหาย	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน 2. ให้มีเอกสารในการขออนุญาตในการส่วนกลางโดยมีผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติก่อนการใช้รถยนต์ส่วนกลางใช้รถยนต์ 3. สั่งการให้มีการดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากไม่ดำเนินการถือว่าทำผิดระเบียบอย่างร้ายแรง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางทิพาภรณ์ พุ่มจันทร์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	25 กันยายน 2567