



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน
 นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
https://www.muangnoi.go.th/news_ms.php?news_id=๑๕๑๙&type_id=๖

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑	๑. ประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ประกอบการ	๒	๑. มีมาตรการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ในการเรียกรับผลประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล (No Gift Policy)	๑. ประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ	๑.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต โดยรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินและการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พบว่า ไม่มีบุคลากรรายใดมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๆ และรับของขวัญ	
๒	๒. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล	ผู้ประกอบการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการกรณีหลักฐานไม่ครบหรือไม่ถูกต้องในการจดทะเบียนพาณิชย์	๓	๒. ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบมีพฤติกรรมที่ส่อไปใสทางทุจริตหรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในทันที	๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย เผยแพร่ ณ จุดบริการ	๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย มีประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	
๓	๓. รายงานผลการตรวจสอบกำกับดูแลให้ผู้บริหารทราบ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อดำเนินการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)	๒	๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน	๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน	๓. มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๆ และรับของขวัญ	
๔		เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเองกรณีแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ทำการ	๓	๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	

		ประเมินและไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดไว้				
๕		เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์ ในการพิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารรื้อถอน ตัดแปลง จากผู้ขออนุญาต จากผู้ขออนุญาต	๒		๕. นำระบบบริการออนไลน์มาใช้ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ เจ้าหน้าที่ ป้องกันการเรียกรับ สินบน	
๖		ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอน อาคาร เสนอผลประโยชน์ ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ออก ใบอนุญาตตามคำขอ	๓			
๗		เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ ผู้รับบริการเสนอให้สินบน เพื่อแลกกับการลัดคิว เข้ารับ บริการและอำนวยความสะดวก	๒			
๘		เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อ เอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับ ประเมินภาษี เพื่อเสียภาษีได้ น้อยลง	๒			

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต


ชื่อกระบวนการ/โครงการ ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๙	<p>๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุม ชักซ้อมความเข้าใจ/กำกับ ดูแล การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูล งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ โดยทั่วกันเป็นประจำทุกเดือน/ ไตรมาส</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผนปฏิบัติการและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๔. เผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๕. เผยแพร่รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงสามารถ กำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างได้</p> <p>เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	๒	<p>๑. มีมาตรการป้องกันการ ทุจริตขององค์การบริหารส่วน ตำบลเมื่อน้อย ในการเรียกรับ ผลประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็นเงินได้ และการรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล (No Gift Policy)</p> <p>๒. ในกรณีที่ได้รับผิดชอบมี พฤติกรรมที่ส่อไปเสทางทุจริต หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องในทันที</p>	<p>๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุม ชักซ้อมความเข้าใจ/กำกับ ดูแล เพื่อให้บุคลากรเบิกจ่ายงบ ประมาณ อย่างคุ้มค่าไม่บิดเบือน วัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย งบประมาณ รวมทั้งเปิดโอกาส ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูล งบประมาณ ทั้งข้อมูลงบประมาณ ที่ได้รับและความคืบหน้าของการ เบิกจ่าย ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบโดย ทั่วกันเป็นประจำทุกเดือน/ไตรมาส</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ภาพรวม และ/หรือ ข้อมูล โครงการสำคัญ/โครงการขนาดใหญ่ ตามแผนปฏิบัติการและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ได้รับทราบแนวทางการ ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตาม ระเบียบ</p> <p>๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อน้อย มีประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	

๑๐		เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ ประกอบการเสนอให้ ทรัพย์สิน ในกรณีจากการ เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ระเบียบ			<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสร้าง การรับรู้ให้บุคลากรภายใน ได้รับ ทราบและเกิดการมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบ ติดตามแสดงความ ความคิดเห็น</p> <p>๔. จัดให้มี ช่องทางในการให้ คำปรึกษา/เผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรภายใน ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ในการ งบประมาณ/การเบิกจ่าย/การ จัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๕. เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๖. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๗. เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๘. เผยแพร่รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>		
----	--	--	--	--	---	--	--

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ประเด็นการบริหารงานบุคคล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑๑	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๒. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังและจัดทำแผน	ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน หรือมีการเสนอให้สินบน ในการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๔	๑. มีมาตรการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ในการเรียกรับผลประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล (No Gift Policy) ๒. ในกรณี ที่ผู้บริหารมีพฤติกรรมที่ส่อไปเสทางทุจริตหรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในทันที	๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรภายในได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ ๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕) การให้คุณให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่องวินัย ภายในหน่วยงานโดยเฉพาะ โดยเป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการตรวจสอบ	การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ และต่อสัญญาจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม	
๑๒	พัฒนาบุคลากร ๓. ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์การบริหารงานบุคคล ๕. จัดทำข้อมูลสถิติอัตรากำลังประจำปี	ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการรับบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงานโดยไม่คำนึงถึงหลักความรู้ความสามารถ	๔				

					และลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริงจัง พร้อมทั้งมีการเผยแพร่รายงานข้อมูลสถิติและความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต ๕. จัดทำข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้างประจำปี		
--	--	--	--	--	---	--	--

(ลงชื่อ)  (ผู้รายงาน)
(นายสุรพงษ์ อุทัย)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ