



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนสว่าง โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๑๕๐๔ โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๑๕๐๓
ที่ บก ๕๔๐๐๑/๙๖

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

เรื่องเดิม

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดครอบระยะเวลาการประเมินฯ ประกอบกับคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๐๓๔ การประเมินการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ดำเนินการจัดทำการประเมินการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น ซึ่งมีความสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๐๓๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามข้อกฎหมายกำหนด จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นง. พงษ์

(นางสาวรัชนี ศรีหาบัว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางศรีประไพ พิมพ์บุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง.....

(นางประภัสสรป์ จิตธรรมวงศ์)

รองปลัดเทศบาลตำบล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง.....

(นางสุขามาส วงศ์พิพัฒ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

.....นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

(นายสำราญ ด้วงหว้า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองปีงกาน จังหวัดปีงกาน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานส่วนราชการ สำนักงานเขตบางกอก จังหวัดปีงบประมาณ

เหตุการณ์ความไม่สงบ เรื่อง	ระดับข้อมูล ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบตามมาตรการ	ผลกระทบตามมาตรการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
๓. ความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจก่อให้เกิดการ อนุญาต	ปานกลาง	๓. การจัดทำประมวลเรื่องหลักเกณฑ์มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหานักการเมืองที่มาจากการ ร้องเรียนกรณีคดีการทุจริต เกี่ยวกับ เอกสารซึ่งมีลักษณะ ของเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำกรอบแนวทางประเมินความเสี่ยง คงอยู่สำหรับประจำาชุด, ค้นคว้าแนวทางการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่, ประเมินมาตรฐานคุณภาพ มาตรฐานคุณภาพและมาตรฐานที่ดีของเจ้าหน้าที่ และการซักการ แต่ละคู่มือฉบับนี้จะนำไปประยุกต์ใช้ใน ภารกิจที่มีอยู่ทุกหน่วยงาน	๑. จัดทำกรอบแนวทางประเมินความเสี่ยง คงอยู่สำหรับประจำาชุด, ค้นคว้าแนวทางการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่, ประเมินมาตรฐานคุณภาพ มาตรฐานคุณภาพและมาตรฐานที่ดีของเจ้าหน้าที่ และการซักการ แต่ละคู่มือฉบับนี้จะนำไปประยุกต์ใช้ใน ภารกิจที่มีอยู่ทุกหน่วยงาน	สำนักงานปลัด ผู้ประมวลกฎหมาย และดำเนินการ (ระบบวินิจฉัย)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ (วันที่ - ก.ย. ๖๖)

เหตุการณ์ครัว เสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผู้รายงาน รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
๒๔. ความเสี่ยง ด้านการทุจริตใน ความไม่สงบ ภายในห้อง น้ำที่ (การสรุ พาณิชย์ก่อสร้าง พนักงานจ้าง)	ปานกลาง	๓. การจัดทำประชุม เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรฐานด้านการประเมิน แนวทางบัน្តอไปเพื่อยกย่อง การจัดการข้อมูลเรียนรู้ เกิดการ ทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ การบริโภคอาหาร แก้ไขปรับปรุงมาตรฐานให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากร ๔. การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ใน การพัฒนาอนุสูติ อบรม ตรวจสอบและกำกับ ๕. การจัดทำประมวลจริยธรรม ซื้อบัตรค่าบริจาค ซึ่งราชการ และคู่มือป้องกันผลกระทบโดย不慎ที่อาจ ภายนอกห้องน้ำทางการและภายนอกห้องน้ำที่ ทราบแล้ว ๖. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ มอบหมายภารกิจ รายงานผู้การดำเนินงาน ประจำเดือน ๗. เนയ์ทรัพรย์ทางสามัญบุช้อมูลการดำเนินงานผ่าน ช่องทางเว็บไซต์เทศบาลถึงบ้านล็อกเน็ต https://www.nonsawanglocal.go.th/index.php	๓. จัดทำรายละเอียดประกาศเทศบาลถึงเทศบาลเมืองส่วนตัว, คู่มือสำหรับประชุม, คู่มือแนวทางการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่, ประมาณการจิยธรรมซื้อบัตรค่าบริจาค ซึ่งราชการ และคู่มือป้องกันผลกระทบโดย不慎ที่บุคลากร ภายในห้องน้ำที่ ๔. จัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ มอบหมายภารกิจ รายงานผู้การดำเนินงาน ประจำเดือน ๕. เนย์ทรัพรย์ทางสามัญบุช้อมูลการดำเนินงานผ่าน ช่องทางเว็บไซต์เทศบาลถึงบ้านล็อกเน็ต อย่างเป็นรูปธรรมและติดตามส่วนตัว	สำนักปลัด □ อธิบดีผู้อำนวยการสำนักงาน □ ผู้อำนวยการสำนักงาน (ระบุระยะเวลาดำเนินการ ๗.๓. ๖๕ - ก.ย. ๖๖)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรฐานในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรฐาน	ผู้ที่ดูแล หน่วยงาน	ผู้ผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน		
๓. ค่างานล้มเหลว การซ่อมรัตน์ ความไม่สงบ	ปานกลาง	<p>๑. การจัดทำประชุมฯ เรื่อง หลักเกณฑ์น้ำดื่มบริการ แมลงไม้ในหน้างานโดยผู้ดูแลภายใน ๑๔ วัน หลังจากได้รับ การแจ้งมา โดย ๗ จังหวัด แต่ไม่สามารถจัดให้ได้ตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. การเข้าร่วมการประชุมฯ ที่จัดขึ้นโดยผู้ดูแลในหน่วยงาน ประจำที่จัด ทุกครั้ง</p> <p>๓. การเข้าร่วมการประชุมฯ ที่จัดขึ้นโดยผู้ดูแลในหน่วยงาน ประจำที่จัด ทุกครั้ง</p> <p>๔. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๕. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๖. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๗. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๘. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๙. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๑๐. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๑๑. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๑๒. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๑๓. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๑๔. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p> <p>๑๕. การจัดทำประชุมฯ รอบคุณภาพฯ ประจำเดือนฯ ทุกเดือน</p>	<p>๑. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานตามที่ได้กำหนดไว้ ทุกๆ ๓ เดือน รวมถึงรายงานผลการประเมิน มาส่งผู้ดูแลในหน่วยงานทุกครั้ง</p> <p>๒. จัดประชุมประจำเดือน ผู้ดูแล หัวหน้าส่วนราชการฯ ให้เข้าร่วม ทุกเดือน</p> <p>๓. เผยแพร่รายงานที่ได้รับการดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๔. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๕. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๖. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๗. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๘. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๙. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๑๐. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๑๑. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๑๒. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๑๓. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๑๔. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๑๕. จัดทำรายงานการประเมินมาตรฐานทุกๆ ๓ เดือน</p>	<p>ห้องน้ำ</p> <p>จัดการ</p> <p>ทั่วไป</p> <p>ภาคธุรกิจ(การเงิน) ทรัพย์สินของ ราชการ)</p>	<p>ห้องน้ำ</p> <p>จัดการ</p> <p>ทั่วไป</p> <p>ภาคธุรกิจ(การเงิน) ทรัพย์สินของ ราชการ)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วสำเร็จ	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ ๗.๓. (ระบุระยะเวลาดำเนินการ ๗.๓ - ก.ย. ๖๖)