



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

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2567

รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
1	ไม่ให้บริการแก่ประชาชน ตามลำดับอันเนื่องมาจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้ สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมี การติดสินบน เพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น	ปานกลาง	จัดทำและพัฒนารูปแบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางในการให้บริการรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการอย่างทั่วถึง	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 1
2	การเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ ขอรับบริหารนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลก กับการให้บริการ หรือการ พิจารณาอนุญาต	ต่ำ	จัดให้มีมาตรการระบบ และช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 2
3	การรับของขวัญ ของฝากจาก บุคคลที่มาติดต่อราชการ	ปานกลาง	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และประชาชน รับทราบ	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 3

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
4	ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบาย ของตนเองแทรกแซงการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจ ขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	จัดทำมาตรการแสดงเจตนาภรณ์ในการนำหลักคุณธรรม มาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารด้านการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการกันทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรม และความโปร่งใส	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 4
5	บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตาม นโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มี กฎระเบียบรองรับ	ต่ำ	ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของ หน่วยงาน ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 5-6
6	บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน เอา งานส่วนตัวมาทำที่ทำงาน ขาด ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน	ต่ำ	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมาตรการประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคล	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 7-8
7	การบริหารการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับ ราชการ	ต่ำ	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บ ไซต์ของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ - จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ - การประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของหน่วยงาน	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 9-10

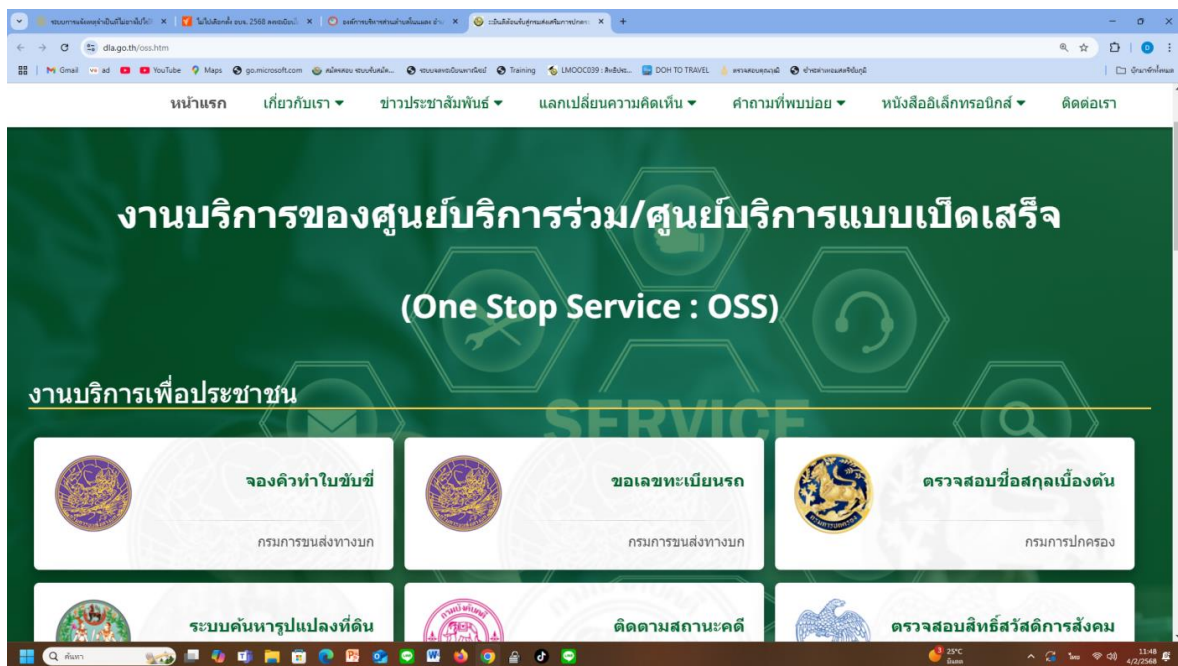
ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
8	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการ มอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่ พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงิน เพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อน ตำแหน่ง	ต่ำ	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ และจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมพร้อม ทั้งเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	/		รายละเอียดผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายที่ 11

รายละเอียดผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการ
บริหารจัดการความเสี่ยง

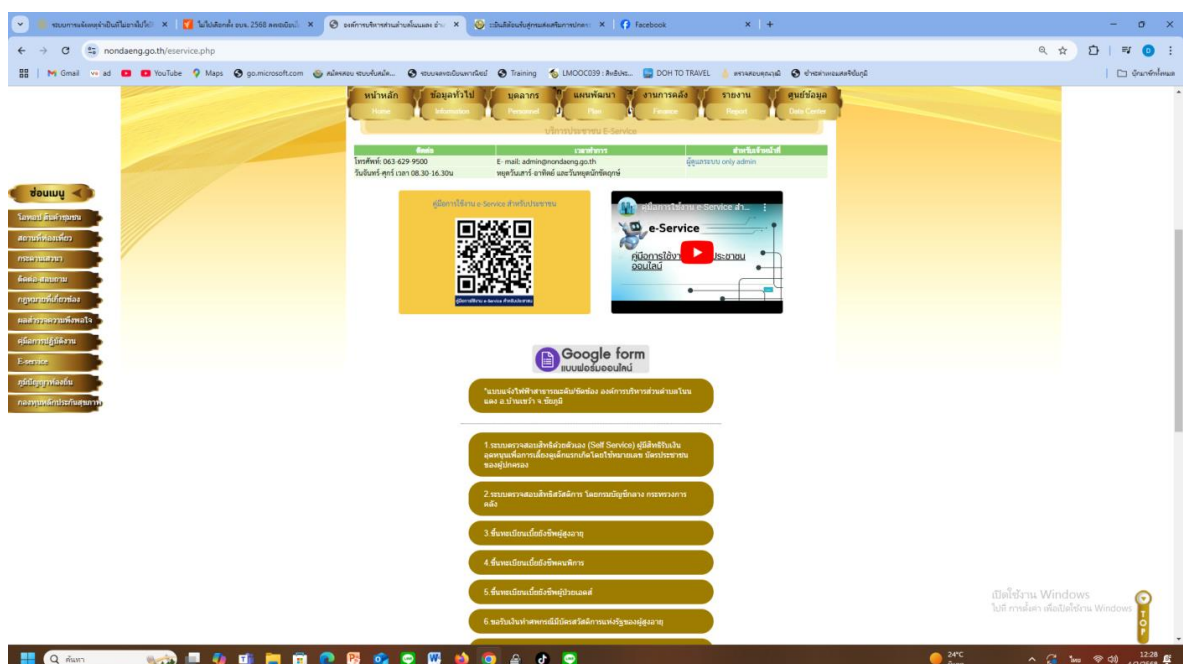
1. ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบน เพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น

จัดทำและพัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการอย่างทั่วถึง

1. <https://www.dla.go.th/oss.htm>



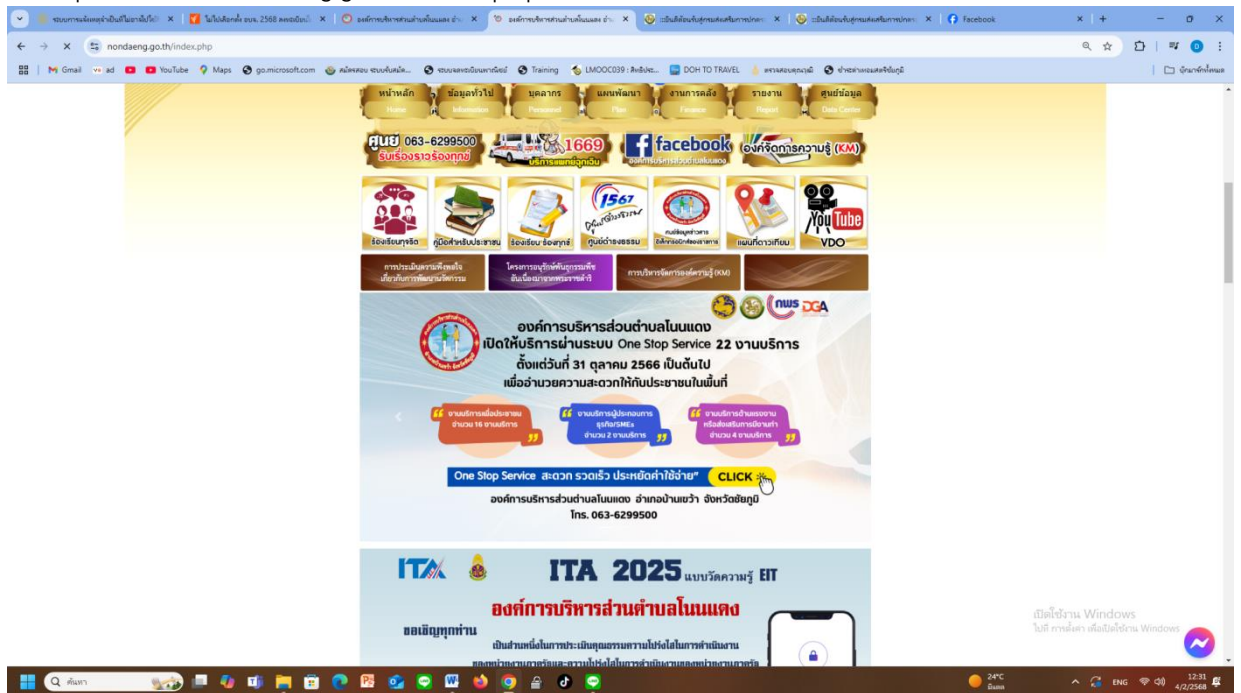
2. <https://www.nondaeng.go.th/eservice.php>



2. การเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริหารนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการ หรือการพิจารณาอนุญาต

จัดให้มีมาตรการระบบ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน

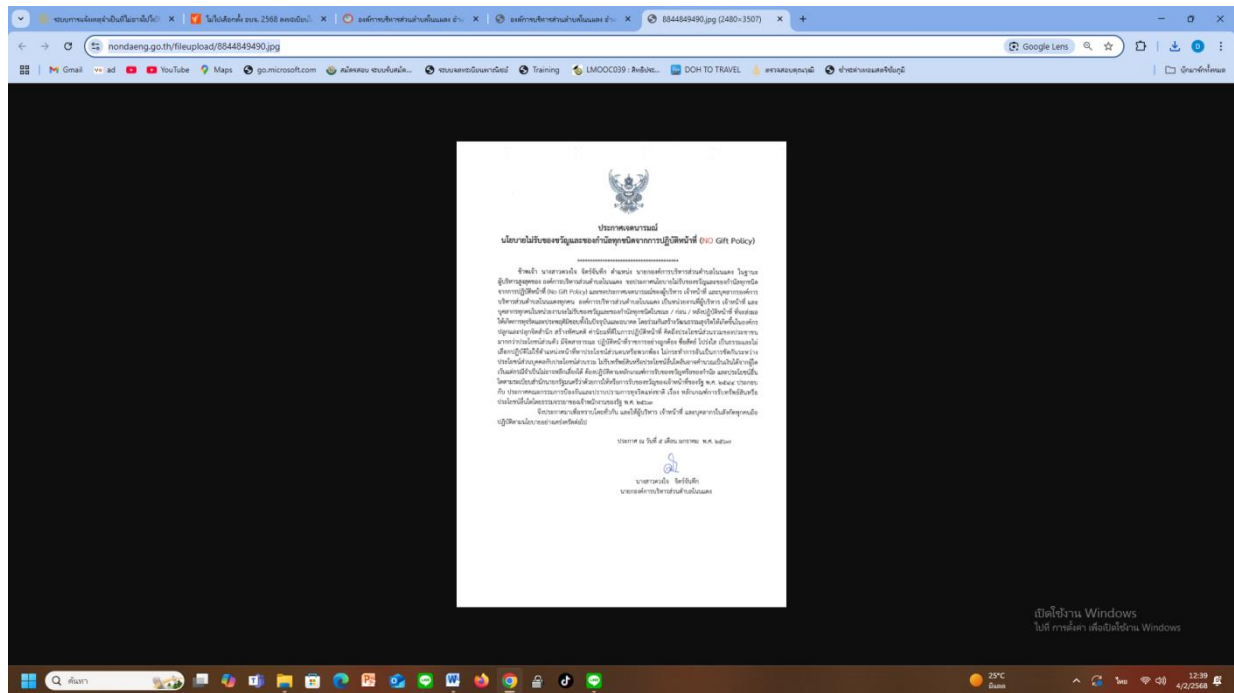
1. <https://www.nondaeng.go.th/index.php>



2. <https://www.nondaeng.go.th/contact16.php>

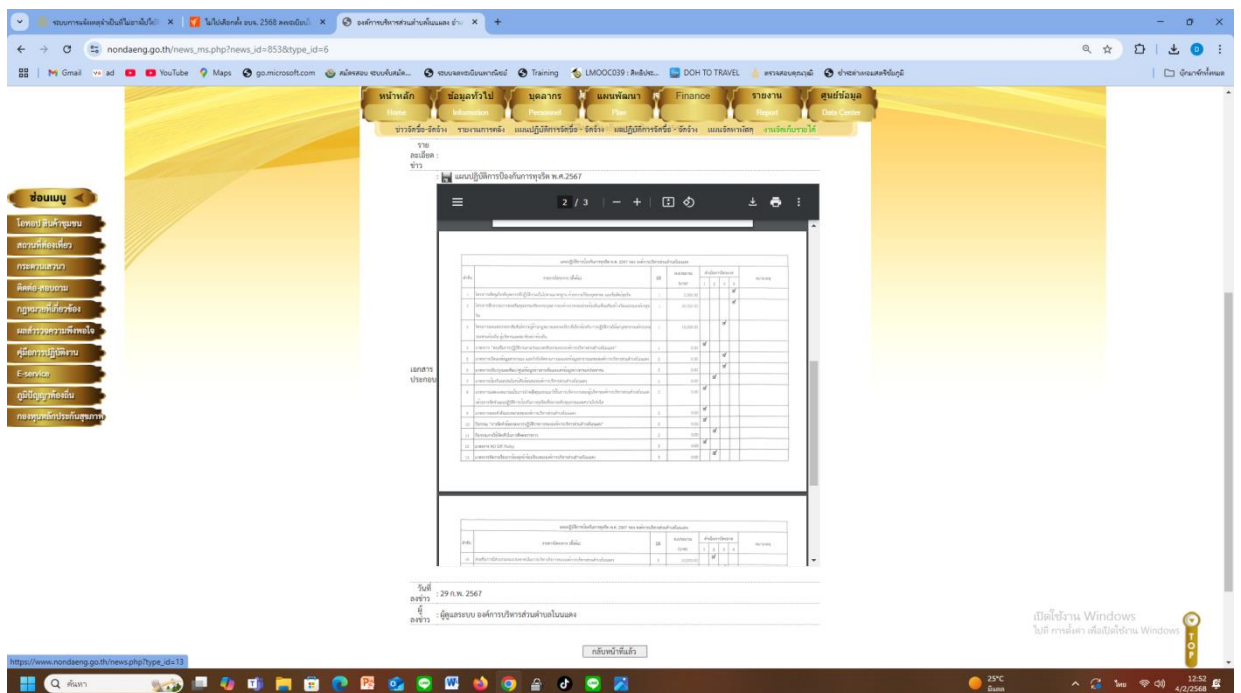
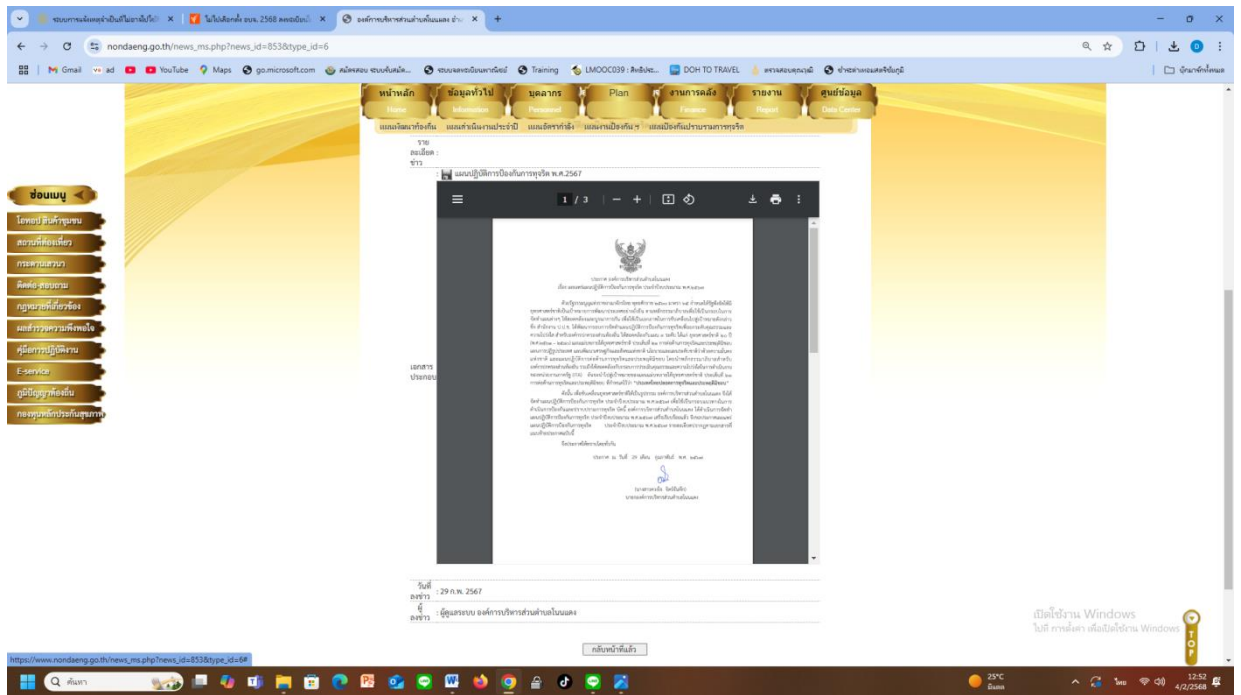
3. การรับของขวัญ ของฝากจากบุคคลที่มาติดต่อราชการ

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และประชาชนรับทราบ



4. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเองแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

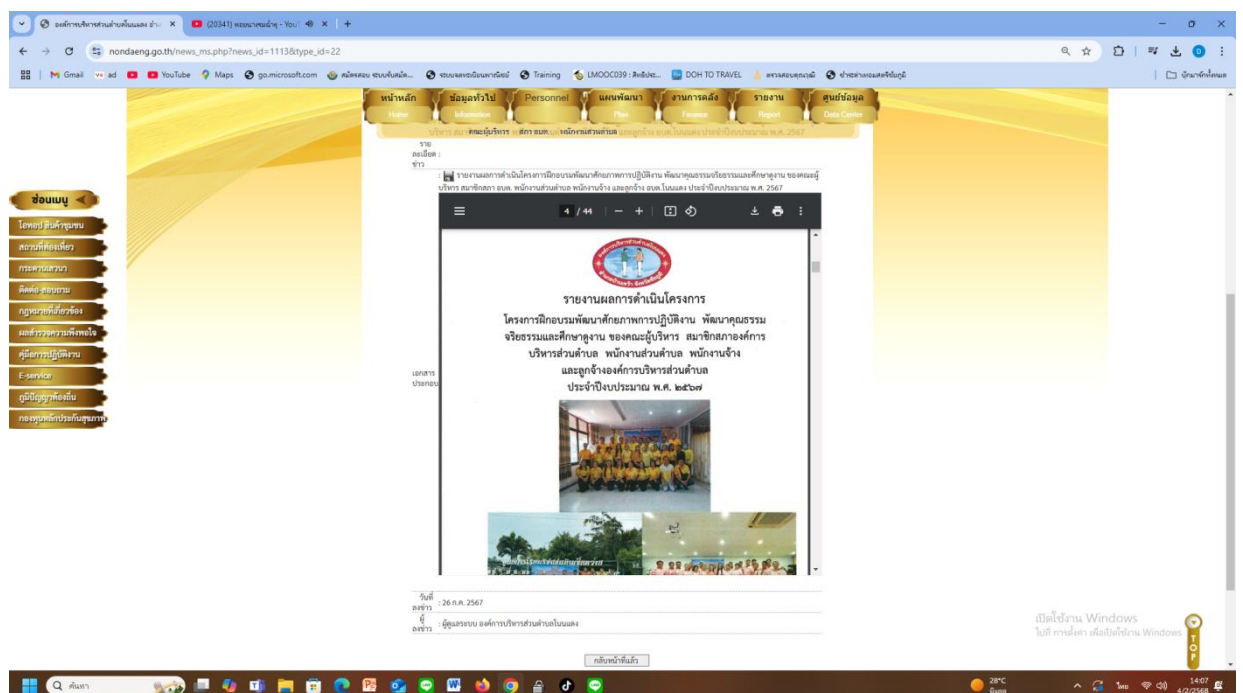
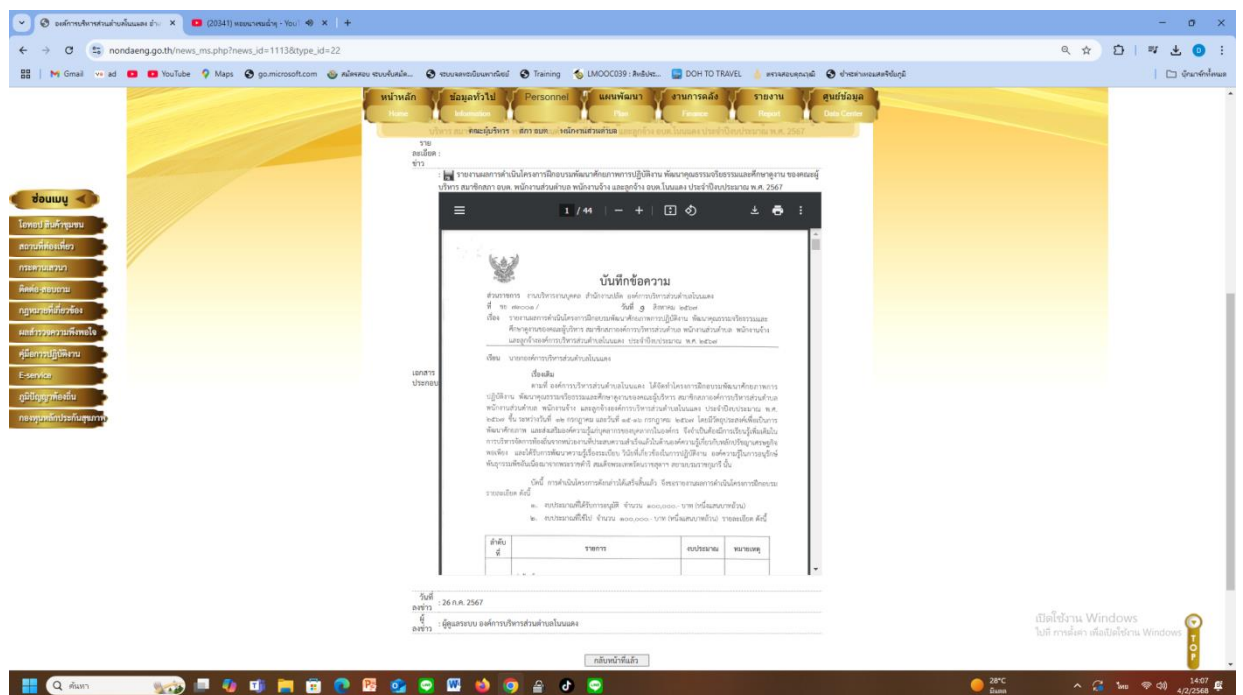
จัดทำมาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการกักกันทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส



5. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎระเบียบรองรับ

ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของหน่วยงาน ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น

- อบต.โนนแดงจัดโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง อบต.โนนแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยให้ความรู้ในหัวข้อ “ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารราชการของ อบต.โนนแดง



เอกสารแนบท้ายที่ 6

The screenshot displays a web application with a yellow-themed header and a sidebar menu on the left. The main content area shows a table with financial data. The table has four columns: 'วันที่' (Date), 'เวลา' (Time), 'การปฏิบัติ' (Action/Activity), and 'หมายเหตุ' (Remarks). The table contains five rows of data, detailing various activities and their corresponding times and locations.

วันที่	เวลา	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.	สอนนักเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุม อบต. โนนแดง	
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอนนักเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุม อบต. โนนแดง	
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	จัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุม อบต. โนนแดง	
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	สอนนักเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุม อบต. โนนแดง	
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	สอนนักเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุม อบต. โนนแดง	

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'เว็บไซต์ใช้งาน Windows' and a small logo.

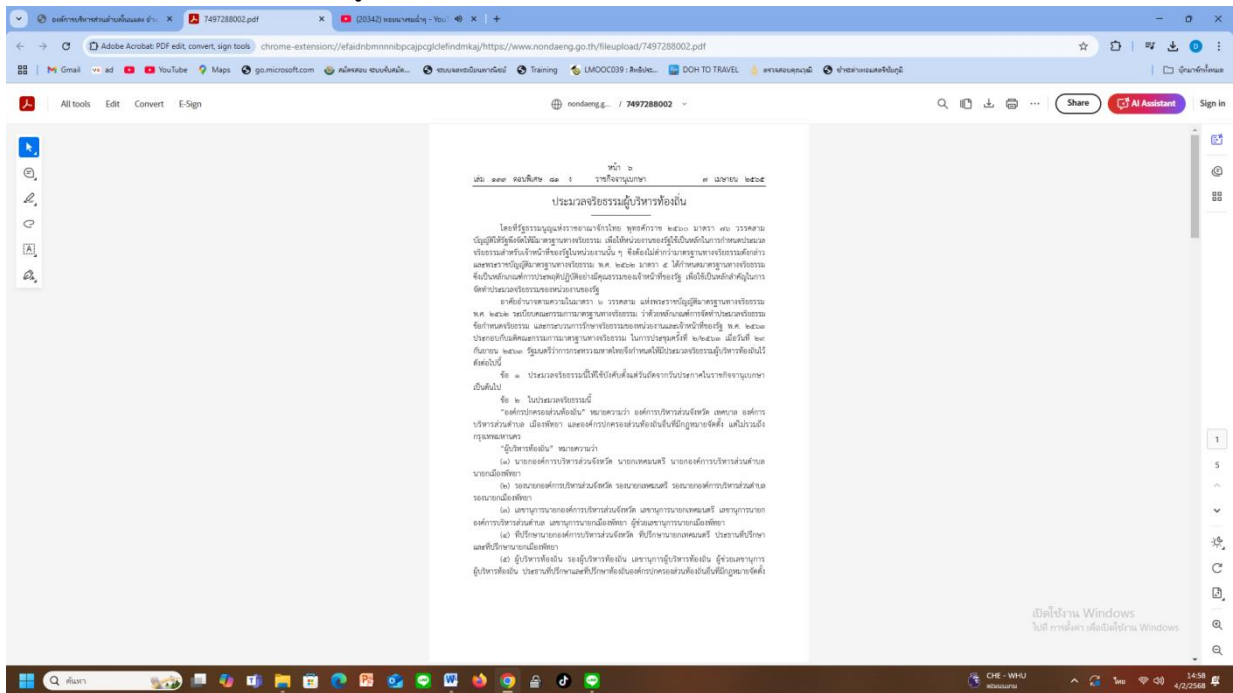
The screenshot shows a PDF document titled '6605275031.pdf'. The document contains a collage of six photographs. The top-left photo shows a group of people standing in front of a banner. The top-right photo shows a person standing at a podium. The middle-left photo shows a group of people sitting at a table. The middle-right photo shows a person standing at a podium. The bottom-left photo shows a group of people sitting at a table. The bottom-right photo shows a person standing at a podium. The document is displayed in a web browser window with a sidebar on the left and a footer at the bottom.

6. บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน เองงานส่วนตัวมาทำที่ทำงาน ขาดความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

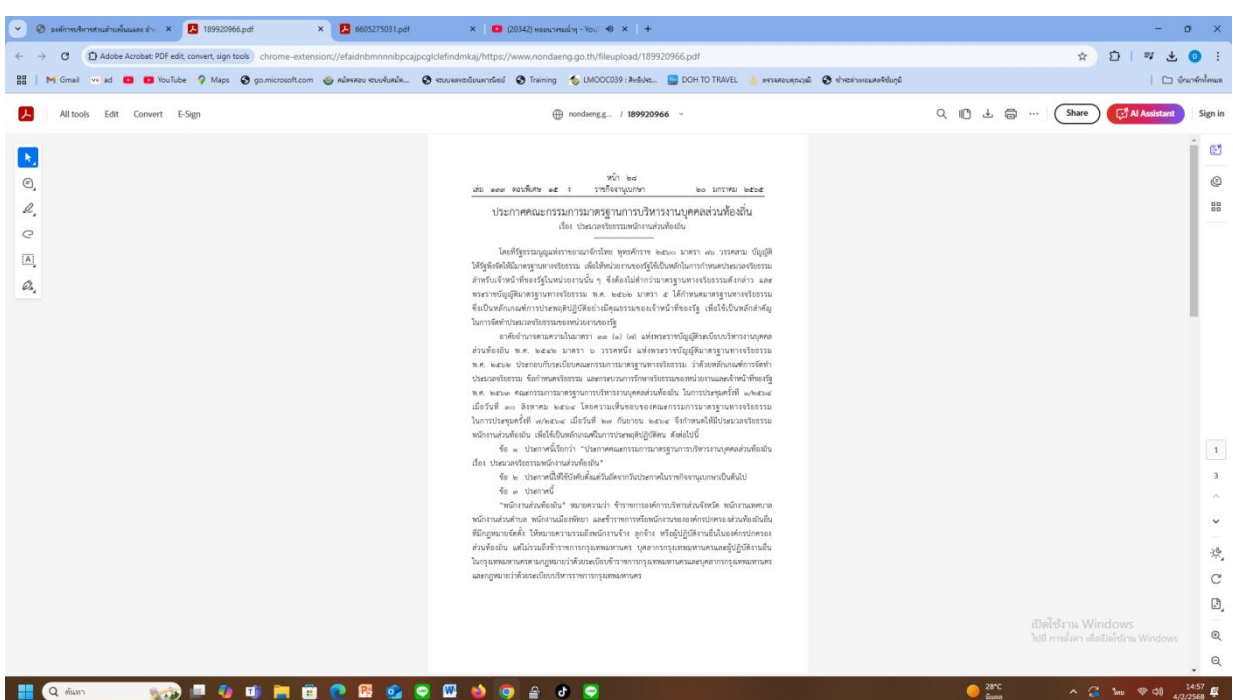
ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมาตรการประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ได้แก่

- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล

6.1 ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น



6.2 ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น



7. การบริหารการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับราชการ

สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
- การประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

7.1 จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ

The screenshot shows the Nondaeng.go.th website with a sidebar menu on the left and a main content area displaying a table of procurement data. The table is titled 'รายการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2567' (Procurement List for the year 2567). The table has columns for various details including item number, description, unit, quantity, and price.

ปีงบประมาณ	ประเภทหน่วยงาน	กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	รายละเอียดการจัดซื้อ	รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	มูลค่าเงินของงบประมาณ	วิธีการจัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ช่วงเวลาการจัดซื้อจัดจ้าง
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	24,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อเครื่องพิมพ์เอกสาร	24,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	2,500.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	36,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	6,500.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	2,500.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	302,560.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	25,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	16,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	24,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	58,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	9,800.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	32,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
2567	องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	มหาดไทย	สท.บ.นบม	บ้านพร้าว	เชียงใหม่	จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	24,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ 2567

7.2 จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

[illegible]

7.3 การประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

[illegible]

8. การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง

จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ และจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสืเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมพร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

8.1 แผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.โนนแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569

ตำแหน่ง	ชื่อ	อายุ	เพศ	การศึกษา	ประสบการณ์	ผลการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม	การพัฒนา	หมายเหตุ
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

8.2 จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสืเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

ประเภท	สิ่งที่ควรทำ (Do's)	สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don'ts)
...	...	...