



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
เรื่อง ผลการดำเนินงานตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์
รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ
คุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต ยกระดับ
มาตรฐานในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสความสุจริต บังเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
ตลอดจนแสดงให้เห็นถึงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการต่อต้านการทุจริตอย่าง
เป็นรูปธรรม อันจะส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาในการทำงานของหน่วยงาน
มากยิ่งขึ้นนั้น ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ
ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จึงขอรายงาน
ผลการดำเนินงานตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) เพื่อให้ประชาชนสามารถ
ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจำกัดความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางรุ่งนภา ช่วยรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อขจัดความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอน อาคาร ความเสี่ยงที่พบคือ ๑.เรื่อง แบบแปลน การก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้ง เจ้าหน้าที่เป็นอันดับ แรกว่าไม่สามารถ	๑.พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒.กฎกระทรวงให้ใช้ บังคับผังเมืองรวมจังหวัด บุรีรัมย์ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.คู่มือสำหรับประชาชน การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคาร ขององค์การ	๒๐	๑.ขอความร่วมมือ หน่วยงาน บริษัท ห้าง ร้านหรือผู้รับจ้างเขียน แบบ ออกแบบการ ก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่อง ข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำ ฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียน แบบ ออกแบบการ ก่อสร้าง และ ประชาสัมพันธ์ให้	๑.กำลังติดต่อหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้าง เขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เพื่อขอข้อมูล	สำนักปลัด กองช่าง
๒.	จัดทำได้เอง ผู้มาขออนุญาตแสดง ความจำนงให้ เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียน	บริหารส่วนตำบลท่าม่วง ๔.คำสั่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าม่วงเรื่อง แต่งตั้ง นายช่าง/ นายตรวจ ตาม		รับทราบ โดยทั่วกันพร้อม ทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน		
๓.	แบบแปลนการ ก่อสร้าง ให้กับตน เจ้าหน้าที่รับตกลง รับจ้าง เขียนแบบ	พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒				

	แผนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน					
ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๕. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เรื่องประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง		๒. ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ	๒. ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่างเข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงดรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ๓. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว http://www.thamaunglocal.go.th/v๒๐๒๓/oit๑๔/	

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐบาล ความเสี่ยงที่พบ คือการสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวนหลายรายการ พร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>-สมุดคุมวัสดุสำนักงานของแต่ละสำนัก/กองงาน</p>	๙	<p>๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างคุ้นเคยกับผู้ประกอบการ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ</p> <p>๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p>	<p>๑.ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับแต่ละโครงการแล้ว</p> <p>๒.ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว</p>	

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน</p> <p>๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๕๒</p>	<p>๖.ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ</p> <p>๗.ดำเนินการประกาศและเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>https://www.thamaunglocal.go.th/v/๒๐๒๓/</p>	

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				๗.๓มาตรการในการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง		