



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องได้ดำเนินการ จัดทำเอกสารประกอบการประเมินแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดข้อ O ๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และตัวชี้วัดที่ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไว้ และได้ใช้ข้อมูลในตัวชี้วัดดังกล่าว มาตอบแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ O ๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้

แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
- ๒) มาตรการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยง
รายละเอียดตามตารางหน้าถัดไป

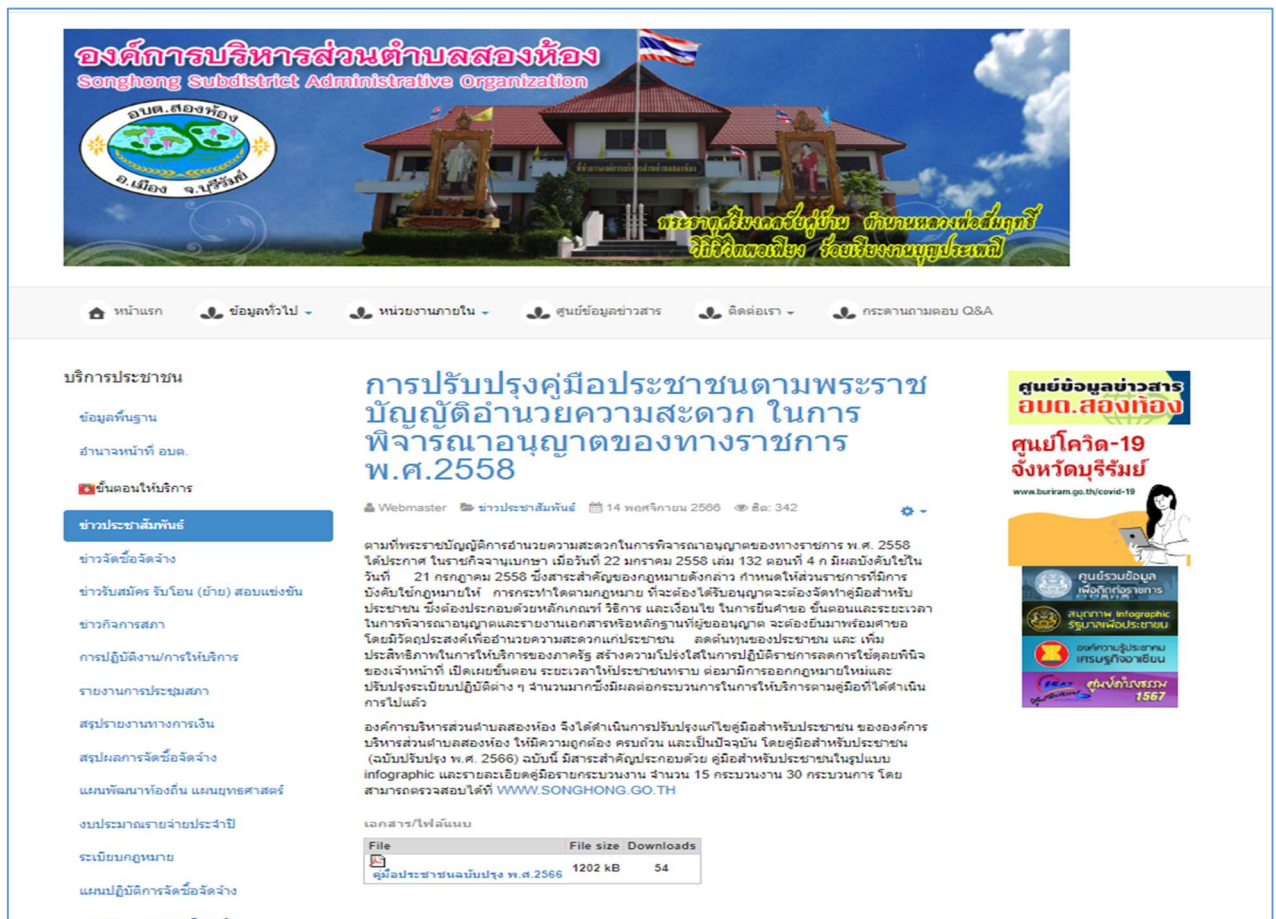
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (๑)	<p>๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะจ้างเจ้าหน้าที่เป็นอันกับ แรกกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการ ก่อสร้าง ให้กับตน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน</p>
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๒)	<p>๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบ การก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้ง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มา ติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p>
ระดับความเสี่ยง (๑)	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)</p>

(ต่อ)

ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	๑.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และ สั่งการในเรื่องการรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร ๒.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว http://www.songhong.go.th/index.php/leftmenu-information/๗๔๑-๒๕๕๘ ๓.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในการรับเขียนแบบเอง
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายธานี ศรีระอุดม
สังกัด	ผู้อำนวยการกองช่าง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๘

ภาพประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร



องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization

อบต.สองห้อง
อำเภอเมือง จ.บุรีรัมย์

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยผู้บัญชาการและรองผู้บัญชาการตำรวจภูธร

หน้าแรก | ข้อมูลทั่วไป | หน่วยงานภายใน | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ติดต่อเรา | กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- อำนาจหน้าที่ อบต.
- ขั้นตอนให้บริการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์**
- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวรับสมัคร รับโอน (ย้าย) สอนแข่งขัน
- ข่าวกิจการสภา
- การปฏิบัติงาน/การให้บริการ
- รายงานการประชมสภา
- สรุปรายงานทางการเงิน
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ระเบียบกฎหมาย
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- แผนแสดงความห่วงใย

การปรับปรุงคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

Webmaster | ข่าวประชาสัมพันธ์ | 14 พฤศจิกายน 2566 | 80: 342

ตามที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 เล่ม 132 ตอนที่ 4 ก มีผลบังคับใช้ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2558 ซึ่งสาระสำคัญของกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการบังคับใช้กฎหมายให้ การกระทำใดตามกฎหมาย ที่จะต้องได้รับอนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาตและรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และ เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและระยะเวลาให้บริการตามกรอบกฎหมายใหม่และปรับปรุงระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ จำนวนมากซึ่งมีผลต่อกระบวนการในการให้บริการตามคู่มือที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคู่มือสำหรับประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีปัจจุบัน โดยคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566) ฉบับนี้ มีสาระสำคัญประกอบด้วย คู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบ infographic และรายละเอียดคู่มือราชการครบถ้วน จำนวน 15 กระบวนงาน 30 กระบวนการ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ WWW.SONGHONG.GO.TH

เอกสาร/ไฟล์แนบ

File	File size	Downloads
 คู่มือประชาชนฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566	1202 kB	54

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.สองห้อง

ศูนย์โควิด-19 จังหวัดบุรีรัมย์
www.buriram.go.th/covid-19

ศูนย์รับข้อมูล
แจ้งเหตุฉุกเฉิน
ศูนย์ฯ อบต.สองห้อง

ศูนย์ฯ อบต.สองห้อง
โทรแจ้ง 1367

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้จ่ายงบประมาณและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (๑)	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือการตรวจรับงานให้กับ ผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง</p>
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๒)	<p>๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ</p> <p>๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัตถุประสงค์เหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน</p> <p>๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคํว้สดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๗.๑มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๗.๒มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๗.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
ระดับความเสี่ยง (๑)	ปานกลาง

(ต่อ)

<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)</p>
<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)</p>	<p>๑. ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจ รับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึก ข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการ จัดซื้อ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๕. กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ตาม ระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๖. กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว</p> <p>๗. บุคลากรของอบต.สองห้อง ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. อบต.สองห้อง ได้จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๘.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๘.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๘.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.สองห้อง เรียบร้อยแล้ว</p> <p>http://www.songhong.go.th/index.php/leftmenu-auction</p>

(ต่อ)


ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในการรับสินบทในการตรวจรับงานโครงการก่อสร้าง
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ผู้รายงาน	นางสาวพลอยนภัส คงคา
สังกัด	ผู้อำนวยการกองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

ภาพประกอบการใช้จ่ายงบประมาณและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย



องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization

อบต.สองห้อง
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์



พระราชพิธีมหามงคลยิ่งคู่บ้าน ตักนมนต์ดวงพ่อสัมฤทธิ์
วิถีชีวิตพอเพียง ช้อยเรียนกนบุญประเพณี

หน้าแรก
ข้อมูลทั่วไป
หน่วยงานภายใน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ติดต่อเรา
กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- สำเนาหน้า อบต.
- ขั้นตอนให้บริการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวรับสมัคร รับโอน (ย้าย) สอบแข่งขัน
- ข่าวกิจการสภา
- การปฏิบัติงาน/การให้บริการ
- รายงานการประชุมสภา
- สรปรายงานทางการเงิน

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง


10

หัวเรื่อง	วันเผยแพร่	ผู้เขียน	ฮิต
ประกาศผู้ชนะโครงการปรับปรุงถนนลงหินคลุกบ้านศรีเพชร หมู่ที่ 12	08 มีนาคม 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 41
ประกาศผู้ชนะโครงการปรับปรุงถนนลงหินคลุกบ้านช่างทอง หมู่ที่ 4	08 มีนาคม 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 59
ประกาศผู้ชนะโครงการปรับปรุงถนนลงหินคลุกบ้านหนองไทร หมู่ที่9	08 มีนาคม 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 79
ประชาสัมพันธ์ราคากลางโครงการปรับปรุงถนนลงหินคลุก บ้านศรีเพชร หมู่ที่ 12	26 กุมภาพันธ์ 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 56
ประชาสัมพันธ์ราคากลางโครงการปรับปรุงถนนลงหินคลุก บ้านช่างทอง หมู่ที่ 4	26 กุมภาพันธ์	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 60

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.สองห้อง

ศูนย์โควิด-19 จังหวัดบุรีรัมย์

www.buriram.go.th/covid-19



ศูนย์รวมข้อมูล เพื่อศึกษาระบบราชการ

สมุดภาพ Infographic รัฐบาลเพื่อประชาชน

องค์ความรู้ระบบราชการ ภาครัฐอาเซียน

ศูนย์ดำรงธรรม 1567

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ไม่มีความวิริยะอุตสาหะในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (๑)	๑.เจ้าหน้าที่เอาเวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว ๒.เจ้าหน้าที่นำงานส่วนตัวมาปฏิบัติในเวลาราชการ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๒)	๑.จัดประชุมอบรมให้ความรู้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและประชาสัมพันธ์ ให้ความทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้ง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการมาปฏิบัติราชการในคราวประชุมประจำทุกเดือน ๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ http://www.songhong.go.th/index.php/leftmenu-commitmonth/๗๘๗-๒๕๖๗
ระดับความเสี่ยง (๑)	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	๑.ดำเนินการแล้ว โดยเจ้าหน้าที่มีการลงบันทึกรายงานในแต่ละส่วนงานในการออกไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ๒. ผู้บริหารมีกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ในประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	ว่าที่ร้อยเอกณัฐกรรณ์ แบ่งรัมย์
สังกัด	หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๘

ภาพประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย



องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization



พระธาตุรัตนเจดีย์คู่บ้าน บ้านหนองพ้อสี่มุม
วิถีชีวิตพอเพียง ร้อยเรียงถนนบุญประเพณี

🏠 หน้าแรก
👤 ข้อมูลทั่วไป -
👤 หน่วยงานภายใน -
👤 ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
👤 ติดต่อเรา -
👤 กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- อำนาจหน้าที่ อบต.
- ขั้นตอนให้บริการ**
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวรับสมัคร รับโอน (ย้าย) สอบแข่งขัน
- ข่าวกิจการสภา
- การปฏิบัติงาน/การให้บริการ
- รายงานการประชุมสภา
- สรุปรายงานทางการเงิน

คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)

👤 Webmaster 📄 การปฏิบัติงาน และการให้บริการ 📅 08 มกราคม 2567 ⚙️
👁️ 33

เพื่อการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสร้างเสริมความโปร่งใสตรวจสอบได้และปฏิบัติตามพรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องจึงประชาสัมพันธ์ คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) มาให้ทราบโดยทั่วกัน

เอกสารไฟล์แนบ

File	File size	Downloads
คำสั่งแต่งตั้งส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	3115 kB	4
คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อบต.สองห้อง	1083 kB	3

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
อบต.สองห้อง**

**ศูนย์โควิด-19
จังหวัดบุรีรัมย์**
www.buriram.go.th/covid-19



ศูนย์ร่วมข้อมูล
เพื่อคัดกรองการ
รับแจ้งเหตุ

ศูนย์ภาพ Infographic
รัฐบาลเพื่อประชาชน

องค์ความรู้ประชาคม
เศรษฐกิจอาเซียน

ศูนย์ดำรงธรรม
1567

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวตามขั้นตอนถูกต้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (๑)	๑.มีเจ้าหน้าที่บางราย นำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒. มีเจ้าหน้าที่บางราย นำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๒)	๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง (๑)	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	๑.จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ในคราวประชุมประจำเดือน ๒. จัดทำประกาศข้อปฏิบัติเพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการลงประชาสัมพันธ์ในเว็บ ๑๒๓. http://www.songhong.go.th/index.php/leftmenu-information/๗๓๔-๒๐๒๓-๑๐-๑๑-๐๖-๒๘-๑๓ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๔. เวิร์กช็อปดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	ว่าที่ร้อยเอกณัฐกรณ์ แบ่งรัมย์
สังกัด	หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

ภาพประกอบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization

อบต.สองห้อง
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

พระธาตุศรีมงคลชัยคู่บ้าน ตักนันทวงพ่อสัมฤทธิ์ วิถีชีวิตพอเพียง ร้อยเรียงงานบุญประเพณี

หน้าแรก ข้อมูลทั่วไป หน่วยงานภายใน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ติดต่อเรา กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- สำนักงานที่ อบต.
- ขั้นตอนให้บริการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์**
- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวรับสมัคร รับโอน (ย้าย) สอบแข่งขัน
- ข่าวกิจกรรมสภา
- การปฏิบัติงาน/การให้บริการ
- รายงานการประมุนสภา
- สรุปรายงานทางการเงิน

ประชาสัมพันธ์ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

เผยแพร่เมื่อ: 11 ตุลาคม 2566 209

Webmaster ข่าวประชาสัมพันธ์

เพื่อสนองนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมทั้งมี ข้อปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการขอยืม จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

เอกสาร/ไฟล์แนบ

File	File size	Downloads
abs.pdf	132 kB	56

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.สองห้อง

ศูนย์โควิด-19 จังหวัดบุรีรัมย์
www.buriram.go.th/covid-19

ศูนย์รวมข้อมูล เพื่อผู้ก่อการการ
สนุกภาพ Infographic รัฐบาลเพื่อประชาชน
องค์ความรู้ประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน
ศูนย์ดำรงธรรม 1567