



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

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

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (๑)	๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันกับ แรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้ ๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการ ก่อสร้าง ให้กับตน ๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๒)	๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบ การก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้ง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มา ติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ
ระดับความเสี่ยง (๑)	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)

ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	๑.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และ สั่งการในเรื่องการรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร 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	๘ มกราคม ๒๕๖๗

ภาพประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร



องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization



กระทรวงมหาดไทย
จังหวัดพิษณุโลก

[หน้าแรก](#)
[ข้อมูลทั่วไป](#)
[หน่วยงานภายใน](#)
[ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร](#)
[ติดต่อเรา](#)
[กระดานถามตอบ Q&A](#)

บริการประชาชน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- สำนักงานทั่วไป อบต.
- ขั้นตอนให้บริการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวรับสมัคร รับโอน (ย้าย) สอบแข่งขัน
- ข่าวกิจกรรม
- การปฏิบัติงานของให้บริการ
- รายงานการประเมินผล
- สรุปรายงานทางการเงิน
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ระเบียบกฎหมาย
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

การปรับปรุงคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

Webmaster
ข่าวประชาสัมพันธ์
14 พฤศจิกายน 2568
342

ตามที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2558 นั้น ครอบคลุม 4 ก มีผลบังคับใช้ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2558 ซึ่งสาระสำคัญของกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ส่วนราชการที่มีภาระบังคับใช้กฎหมายให้ การกระทำใดตามกฎหมาย ที่จะต้องได้รับอนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งต้องประกอบด้วยหลักการ 3 ข้อ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นพร้อมคำขอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานลดการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เมื่อเทียบขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการของหน่วยงาน ต่อมา มีการออกกฎหมายใหม่และปรับปรุงระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ จำนวนมากซึ่งมีผลต่อกระบวนการในการให้บริการตามคู่มือที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคู่มือสำหรับประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยถือหลักการเป็นประชาชน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566) ฉบับนี้ มีสาระสำคัญประกอบด้วย คู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบ infographic และรายละเอียดคู่มือรายการกระบวนการ จำนวน 15 กระบวนการ 30 กระบวนการ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ WWW.SONGHONG.GO.TH

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
อบต.สองห้อง**

**ศูนย์โควิด-19
จังหวัดพิษณุโลก**

www.buram.go.th/covid-19



ศูนย์รวมข้อมูล
คู่มือประชาชน

ศูนย์รวมข้อมูล
คู่มือประชาชน

ศูนย์รวมข้อมูล
คู่มือประชาชน

ศูนย์รวมข้อมูล
คู่มือประชาชน

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

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

(ต่อ)

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

(ต่อ)

ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในการรับสินบนในการตรวจรับงานโครงการก่อสร้าง
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ผู้รายงาน	นางสาวประไพพิศ เคาวฤก
สังกัด	ผู้อำนวยการกองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๘ มกราคม ๒๕๖๗

ภาพประกอบการใช้จ่ายงบประมาณและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย



องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization

อบต.สองห้อง
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10
วิจิตรวิมลพรเทียร ร้อยเรียงงานบุญประเพณี

หน้าแรก ข้อมูลทั่วไป หน่วยงานภายใน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ติดต่อเรา กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักงานที่ อบต.

ขั้นตอนให้บริการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ข่าวรับสมัคร รับโอน (ย้าย) สอบแข่งขัน

ข่าวกิจการสภา

การปฏิบัติงาน/การให้บริการ

รายงานการประชุมสภา

สรุปรายงานทางการเงิน

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

หัวเรื่อง	วันเผยแพร่	ผู้เขียน	ฮิต
ประกาศผู้ชนะโครงการปรับปรุงถนนลงหินดลูก บ้านศรีเพชร หมู่ที่ 12	08 มีนาคม 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 41
ประกาศผู้ชนะโครงการปรับปรุงถนนลงหินดลูก บ้านข้างทอง หมู่ที่ 4	08 มีนาคม 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 59
ประกาศผู้ชนะโครงการปรับปรุงถนนลงหินดลูก บ้านหนองไทร หมู่ที่ 9	08 มีนาคม 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 79
ประชาสัมพันธ์ราคากลางโครงการปรับปรุงถนนลงหินดลูก บ้านศรีเพชร หมู่ที่ 12	26 กุมภาพันธ์ 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 56
ประชาสัมพันธ์ราคากลางโครงการปรับปรุงถนนลงหินดลูก บ้านศรีเพชร หมู่ที่ 4	26 กุมภาพันธ์ 2567	เขียนโดย Webmaster	ฮิต: 60

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.สองห้อง

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

ศูนย์รวมข้อมูล เพื่อติดตามข่าวสาร

สมุดภาพ Infographic รัฐบาลเพื่อประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

ศูนย์ดำรงธรรม 1567

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ไม่มีความวิริยะอุตสาหะในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (๑)	๑.เจ้าหน้าที่เอาเวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว ๒.เจ้าหน้าที่นำงานส่วนตัวมาปฏิบัติในเวลาราชการ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๒)	๑.จัดประชุมอบรมให้ความรู้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและประชาสัมพันธ์ ให้อบรม 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	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	๑.ดำเนินการแล้ว โดยเจ้าหน้าที่มีการลงบันทึกรายงานในแต่ละส่วนงานในการออกไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ๒. ผู้บริหารมีกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ในประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายสุรพงษ์ เอี่ยมเดชะศักดิ์
สังกัด	หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๘ มกราคม ๒๕๖๗

ภาพประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย




องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization

อบต.สองห้อง
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 70 พรรษา 5 ธันวาคม 2557
วิถีชีวิตพอเพียง ร่วมสืบสานบุญประเพณี

🏠 หน้าแรก
📄 ข้อมูลทั่วไป
👤 หน่วยงานภายใน
📁 ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
🔍 ติดต่อเรา
💬 กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

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

คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)

👤 Webmaster 📁 การปฏิบัติงาน และการให้บริการ 📅 08 มกราคม 2567 ⚙️

🕒 สิต: 33

เพื่อการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสร้างเสริมความโปร่งใสตรวจสอบได้และปฏิบัติตามพรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องจึงประชาสัมพันธ์ คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) มาให้ทราบโดยทั่วกัน

เอกสาร/ไฟล์แนบ

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



ศูนย์รวมข้อมูล เพื่อเกิดธรรมาภิบาล

สมาคม Infographic รัฐบาลเพื่อประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

PRAY 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	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	๑.จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ในคราวประชุมประจำเดือน ๒. จัดทำประกาศข้อปฏิบัติเพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการลงประชาสัมพันธ์ในเว็บ อบต. http://www.songhong.go.th/index.php/leftmenu-information/๗๓๔-๒๐๒๓-๑๐-๑๑-๐๖-๒๘-๑๓ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๔. เวนรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายสุรพงษ์ เอี่ยมเดชะศักดิ์
สังกัด	หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๘ มกราคม ๒๕๖๗

ภาพประกอบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว



องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
Songhong Subdistrict Administrative Organization

อบต.สองห้อง
จ.บุรีรัมย์



พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 70 พรรษา 5 ธันวาคม 2554
พิธีเปิดอาคารเรียน

หน้าแรก ข้อมูลทั่วไป หน่วยงานภายใน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ติดต่อเรา กระดานถามตอบ Q&A

บริการประชาชน

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

ประชาสัมพันธ์ขอปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

เผยแพร่เมื่อ: 11 ตุลาคม 2566 | 209 | Webmaster | ข่าวประชาสัมพันธ์

เพื่อสนองนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมทั้งนี้ ขอปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการขอยืม จึงกำหนดขอปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน 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 เพื่อติดต่อราชการ
สำนักงาน InfoGraphic
รัฐบาลเพื่อประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
บุรีรัมย์ 1567