



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อ. สุวรรณภูมิ จ.ร้อยเอ็ด โทร.๐๔๓-๐๓๐๒๘๓

ที่ รอ ๘๔๙๐๑/

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้นำแบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นายสุนทร จินดาหนา)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ความเห็นรองปลัด.....

(นายประเสริฐศักดิ์ ทัดสอย)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.....

(นายเวชยันต์ ฮารีเอื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายณัฏฐริช ศรีหินกอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายก อบต.เมืองทุ่ง.....

เดิน ๕๐๒

(นายสมศักดิ์ ศรีลำไต้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

LINK เผยแพร่

<https://mueangthung.go.th> > ITA

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การอนุมัติ อนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อ ถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑.	รับคำร้อง/ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน	๑.เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ผลประโยชน์จาก ขั้นตอนการรับคำร้อง เพื่อการอำนวยความสะดวก หรือเพื่อการ บริการที่รวดเร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ผลประโยชน์ในขั้น ตอนการตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน โดยแจ้งให้แก้ไข หลายครั้งสร้างความ ยุ่งยากให้ผู้ยื่นคำขอ เพื่อเป็นข้ออ้างในการ เรียกเก็บ สิ้นบน	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการของ กองช่าง ๒. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชนพร้อม กระบวนการปฏิบัติงานที่ ระบุเอกสารหลักฐานและ ระยะเวลาในการให้บริการ ที่ชัดเจน ๓. จัดทำและเผยแพร่ รายการตรวจ (CHECKLIST) ในการพิจารณาการออก ใบอนุญาตจัดให้มีระบบ สำหรับบริการยื่นคำขอ อนุญาตออนไลน์ E- SERVICE	๑.จัดทำและแจ้งเวียนคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชา ชนพร้อมกระบวนการปฏิบัติงานและ รายการตรวจ(CHECKLIST)ในการ พิจารณาการออกใบอนุญาตบนเว็บ ไซต์ของ อบต.เมืองทุ่งพร้อมกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทาง การปฏิบัติงานและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารต่างๆ ตามรายการตรวจ (CHECKLIST) และดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดทำและแจ้งเวียนคำสั่งมอบ หมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชา ชนพร้อม กระบวนการปฏิบัติงาน และรายการตรวจ (CHECKLIST) ในการ พิจารณาการออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ของ อบต.เมืองทุ่ง พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษา แนวทางการปฏิบัติงานและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารต่างๆ ตามรายการ ตรวจ (CHECKLIST) และ ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๒.	สำรวจพื้นที่ ที่ขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อ ถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร	ผู้ยื่นคำขออนุญาต เสนอ คำตอบแทน ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือขอความ ช่วยเหลือกรณี การขออนุญาต ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์	ปานกลาง	มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ระบุ ขั้นตอนในการให้บริการ ที่ชัดเจน การประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)	แจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด จัดทำสมุดคุม เอกสารการขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือ เคลื่อนย้ายอาคารที่ระบุรายละเอียดชัดเจน ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตาม ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ของ อบต.เมืองทุ่ง	๑.แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ อย่าง เคร่งครัด ๒. จัดทำสมุดคุมเอกสารการ ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้าย อาคาร ที่ระบุรายละเอียดชัดเจน ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๔.กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ ตามประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ของ อบต.เมืองทุ่ง	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๓.	พิจารณา อนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รถถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร	เจ้าหน้าที่พิจารณา อนุมัติอนุญาตไม่เป็น ไปตามระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อเป็น ข้ออ้างในการเรียก รับสินบน เจ้าหน้าที่อาจรับสิน บน ของขวัญ ของกำนัน สีนน้ำใจ หรือผลประโยชน์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณ เป็นมูลค่าได้ ในการปฏิบัติ หน้าที่จากผู้ยื่น คำขอ	ปานกลาง	จัดให้มีช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ อบต. เมืองทุ่ง การประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ และของกำนันทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)	รวบรวมช่องทางและประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต บนเว็บไซต์ของ อบต.เมืองทุ่ง ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ยื่นคำขอ สามารถ ติดตามสถานะการ ดำเนินการได้ทางช่องทางต่างๆ เช่น สายด่วน หรือเบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัน หรือผลประโยชน์อื่นใดหรือของ ที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกเดือน	รวบรวมช่องทางและประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการ ทุจริตบนเว็บไซต์ของ อบต. เมืองทุ่ง กำหนดให้เจ้าหน้าที่มีการ รายงานการรับของขวัญ และของกำนัน หรือผลประโยชน์ อื่นใดหรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน	

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายสุนทร จินดาหนา)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

เอกสารเพิ่มเติม

‘โปร่งใส ไร้สินบน: มาตรการป้องกันการทุจริตในการขออนุญาตก่อสร้าง อบต.เมืองทุ่ง’

3 จุดเสี่ยงที่ต้องระวังในกระบวนการ



การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวก

มักเกิดขึ้นในขั้นตอนการรับ
คำร้องหรือตรวจเอกสารเพื่อ
แลกกับความรวดเร็ว

การจงใจประวิงเวลา หรือสร้างความยุ่งยาก

เจ้าหน้าที่อาจแจ้งให้แก้ไข
เอกสารหลายครั้งเพื่อเป็นข้ออ้าง
ในการเรียกรับสินบน

การช่วยเหลือในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ผู้ยื่นคำขออาจเสนอค่าตอบแทน
พิเศษเพื่อให้เจ้าหน้าที่ละเว้น
การตรวจสอบพื้นที่ตามจริง

มาตรการป้องกันและความโปร่งใส



ระบบ E-Service และ รายการตรวจ (Checklist)

ใช้การยื่นคำขออนุมัติและ
ตรวจสอบเอกสารตามรายการ
มาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

นโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

งดรับของขวัญและของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
พร้อมรายงานผลทุกเดือน

ช่องทางติดตามสถานะ และร้องเรียนออนไลน์

ประชาชนสามารถติดตามสถานะ
การดำเนินงานได้ด้วยตนเองและ
ร้องเรียนการทุจริตได้ทันที

1. รับคำร้องและตรวจเอกสาร

ระดับความเสี่ยง

⚠ ปานกลาง

มาตรการหลัก

เน้นความโปร่งใส
และใช้ระบบ E-service

2. สำรวจพื้นที่ก่อสร้าง

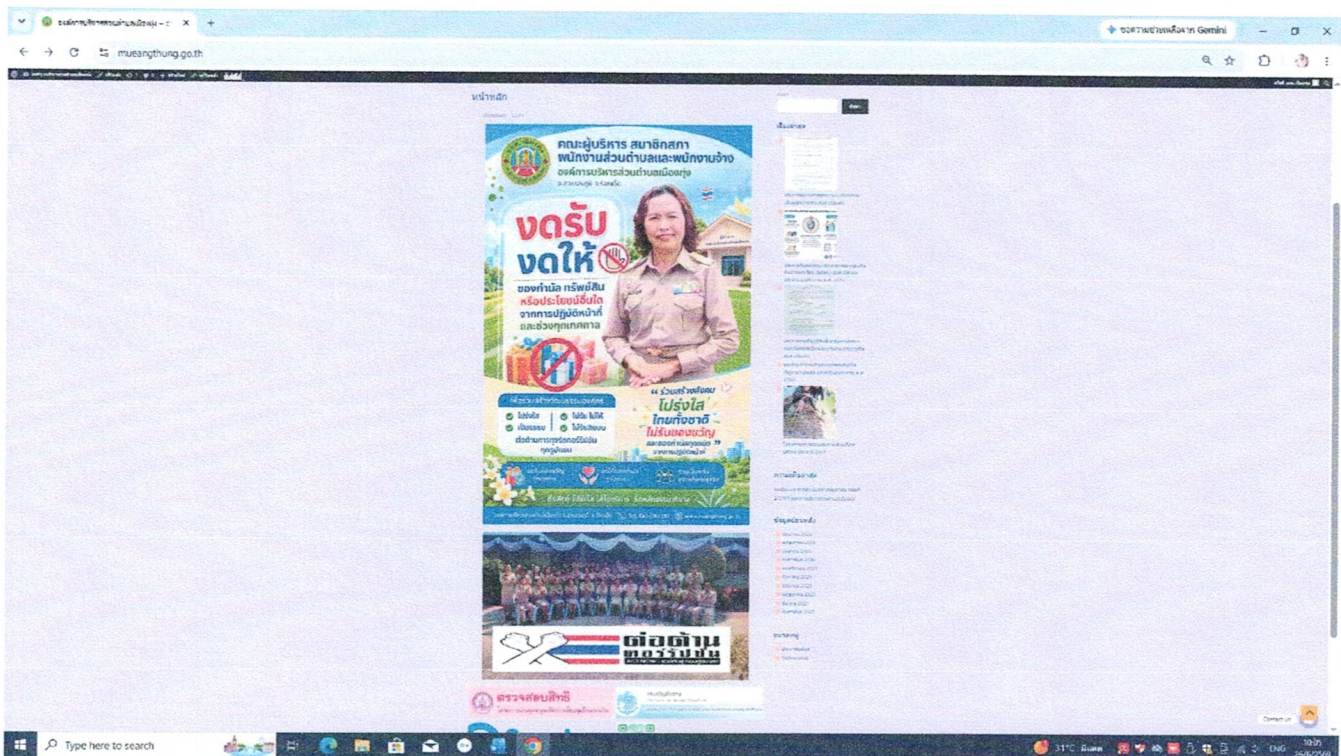
⚠ ปานกลาง

นโยบาย No Gift Policy
ตรวจสอบบันทึก

3. พิจารณาอนุมัติ/อนุญาต

⚠ ปานกลาง

ช่องทางติดตามสถานะออนไลน์
และรายงานการรับของขวัญ





คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง
อ.สุวรรณภูมิ จ.ร้อยเอ็ด

**งดรับ
งดให้**



ของกำนัล ทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใด
จากการปฏิบัติหน้าที่
และช่วงทุกเทศกาล



เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- | | |
|------------|-----------------|
| ✓ ไปรงใส | ✓ ไม่รับ ไม่ให้ |
| ✓ เป็นธรรม | ✓ ไม่รับสินบน |
- ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ทุกรูปแบบ

“ ร่วมสร้างสังคม

โปร่งใส

ไทยทั้งชาติ

ไม่รับของขวัญ

และของกำนัลทุกชนิด ”
จากการปฏิบัติหน้าที่



งดรับของขวัญ
ทุกเทศกาล



งดให้ของกำนัล
ทุกโอกาส



ร่วมเป็นพลัง
สร้างสังคมสุจริต

“ ซื่อสัตย์ โปร่งใส ใส่ใจบริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ”

