

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเผด็จ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☐ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

ชื่อกระบวนการงาน / โครงการ ...ทรัพย์สินของทางราชการหน่วยงานผู้ถวาย

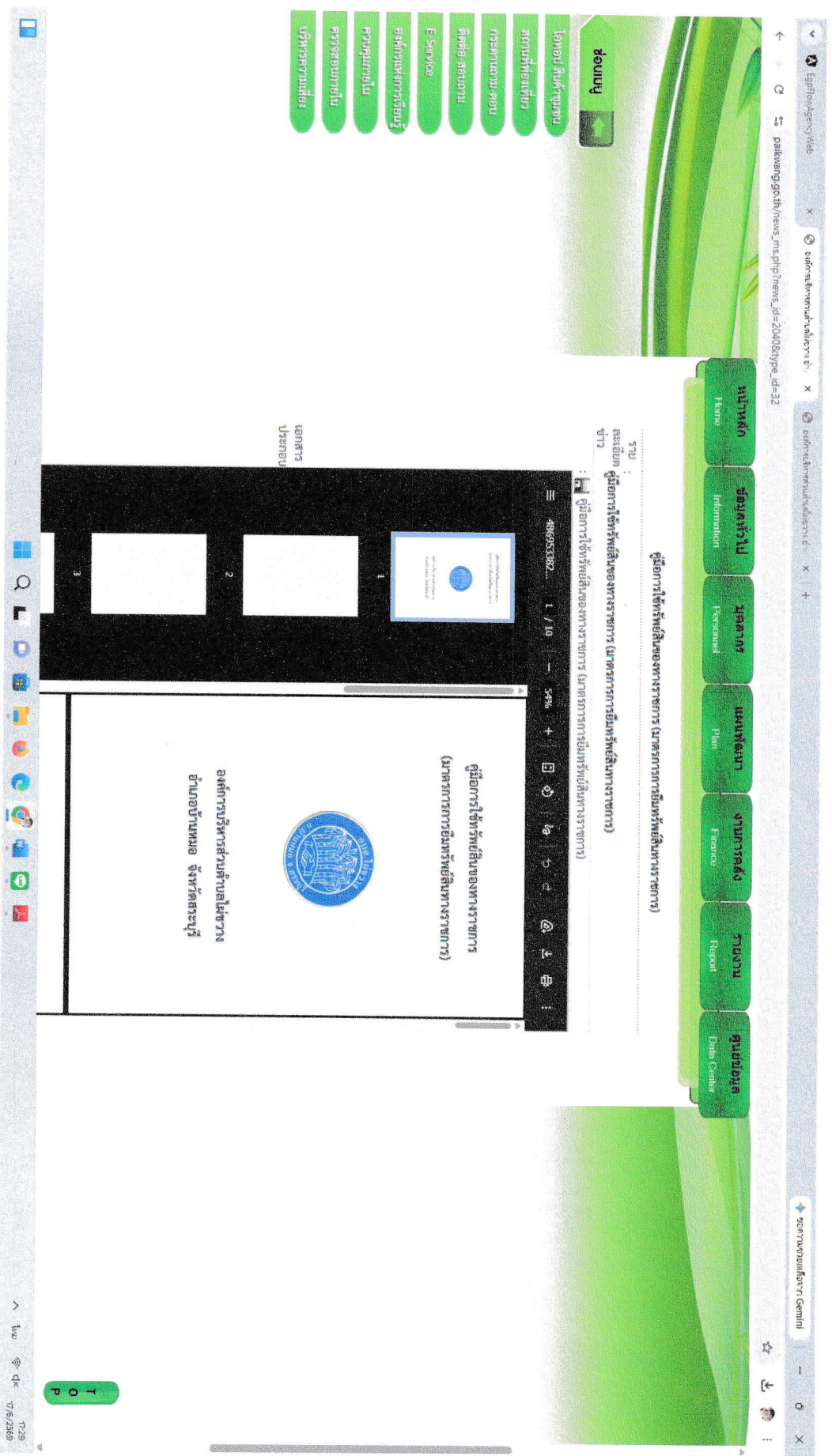
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางรายเอาทรัพย์สินส่วนตัว ไปใช้โดยไม่ขออนุญาต	สูง	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ	1. องค์การบริหารส่วนตำบลเผด็จ จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. องค์การบริหารส่วนตำบลเผด็จ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ต้องมาเขียนแบบฟอร์มการขอยืม และคืนพัสดุก่อนทุกครั้ง และส่งคืนตามกำหนดเวลา 2. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลงทะเบียน ทำให้สามารถทราบผู้ยืม ทราบจำนวนพัสดุคงเหลือ สามารถบริหารจัดการพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถติดตามพัสดุ และป้องกันการสูญหายได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	


ผู้จัดทำ

นางสาววิตรี พิมสว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


หัวหน้าผู้จัดทำ

นางสาววรัญญา ประชีพราย
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด



ชื่อกระบวนการงาน / โครงการ การรับของขวัญ / ทรัพย์สิน / สินน้ำใจจากประชาชน ทำให้เกิดการให้บริการประชาชนไม่เป็นธรรม และไม่เท่าเทียมกัน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
2	การรับของขวัญ / ทรัพย์สิน / สินน้ำใจจากประชาชน	เจ้าหน้าที่มีการรับของขวัญ / ทรัพย์สิน / สินน้ำใจจากประชาชน ทำให้เกิดการให้บริการประชาชนที่ไม่เป็นธรรม และไม่เท่าเทียมกัน	ปานกลาง	ประกาศเจตนารมณ์ NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1. ผู้บริหารให้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง งดรับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสร้างมาตรฐานใหม่ทางสังคม ซึ่งไม่ได้เป็นข้อกำหนดมายังคับ แต่เป็นบรรทัดฐานทางจริยธรรม	



ผู้จัดทำ

นางสาววิตรี พิมพ์สว่าง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



หัวหน้าผู้จัดทำ

นางสาววรัฏฐา ประวีณพลา

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงาน

เอกสารเพิ่มเติม เช่น ภาพถ่าย / อินโฟกราฟิกส์

[illegible]

ชื่อกระบวนการงาน / โครงการ... การเรียนรู้กับสลิบนบนในการจ้างเขียนแบบเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
3	การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 21	เจ้าหน้าที่เรียกรับสลิบนบน เป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด จากการ จ้างเขียนแบบ เพื่อขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 21	ปาน กลาง	จัดทำคู่มือประชาชน การ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 21	1. กองช่างดำเนินการ จัดทำคู่มือการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ที่ระบุรายละเอียด เอกสาร ข้อปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มารับบริการได้ ทราบขั้นตอน การยื่น เอกสาร และ ค่าธรรมเนียมที่กำหนด 2. ให้บุคลากรของกอง ช่างปฏิบัติตามคู่มือการ ขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร อย่างเคร่งครัด	1. ในการรับเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21 บุคลากรของกองช่างได้ให้ คำแนะนำผู้มารับบริการ โดยให้ผู้ มารับบริการหาคนเขียนแบบเอง หากไม่สามารถหาได้จริง ๆ ทาง กองช่างจะดำเนินการให้ โดยคิด อัตราค่าเขียนแบบตามที่กฎหมาย กำหนด 2. ในปี 2568 บุคลากรของช่าง ปฏิบัติตามคู่มือการขออนุญาต ก่อสร้างอาคารฯ จนทำให้ไม่มี การร้องเรียนจากการรับจ้างเขียน แบบแปลนเพื่อประกอบการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคารตาม มาตรา 21	



ผู้จัดทำ

นางสาววิตรี พิมส่วง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



หัวหน้าผู้จัดทำ

นางสาววรัฏฐา ประชูปถมว

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงาน

ชื่อกระบวนการงาน / โครงการ การเฝ้าระวังและตอบสนองต่อผู้ประกอบการในการขออนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร						
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทางธุรกิจ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงทางธุรกิจ	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
4	การขออนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินบนเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยการแจ้งแผนวัน เวลาล่วงหน้าต่อผู้ประกอบการในการลงพื้นที่ตรวจเพื่อเฝ้าระวังขอต่อผู้ประกอบการในการขออนุญาต / หนังสือรับรองสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	ปานกลาง	1. จัดทำคู่มือการขออนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร 2. จัดทำแนวปฏิบัติ (Do & Don't) ของเจ้าหน้าที่รัฐ	1. องค์การบริหารส่วนตำบลเฝ้าระวัง ดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติฯ ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร/การขออนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร 2. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฝ้าระวัง ได้รับทราบถึงแนวปฏิบัติ (Do & Don't) ของเจ้าหน้าที่รัฐ และปฏิบัติตาม จนทำให้ปี 2568 ไม่มีการร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฝ้าระวัง เรียกเก็บเงินเพื่อเฝ้าระวังขอต่อผู้ประกอบการรายใด	1. ในการรับเรื่องการขออนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร บุคลากรงานสาธารณสุข สำนักปลัด ได้ให้คำแนะนำให้ผู้มาใช้บริการ ตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด 2. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฝ้าระวัง ได้รับทราบถึงแนวปฏิบัติ (Do & Don't) ของเจ้าหน้าที่รัฐ และปฏิบัติตาม จนทำให้ปี 2568 ไม่มีการร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฝ้าระวัง เรียกเก็บเงินเพื่อเฝ้าระวังขอต่อผู้ประกอบการรายใด



นางสาววิตรี พิมส่าง

ผู้จัดทำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นางสาววิตรี พิมส่าง

หัวหน้าผู้จัดทำ

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

