



ITA 2568

# รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริต และประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน  
อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี

สำนักปลัดฯ

โทร.036-262882

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนทำให้เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญา กับหน่วยงาน เช่นการได้รับเงินทอน สิ่งของตอบแทนจากการซื้อ - จ้าง จากผู้ขาย - ผู้รับจ้าง	ปานกลาง	๑. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเช่นไฟฟ้า รถยนต์ โทรศัพท์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	ปานกลาง	๑. บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมี การสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
๓	ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง อาคาร ต่อเติมหรือรื้อถอน อาคาร จึงไม่ทราบขั้นตอนใน การยื่นขออนุญาต จึง เตรียม เอกสารมาไม่ครบถ้วนทำให้การดำเนินการยื่นเรื่องขออนุญาตล่าช้า	ต่ำ	๑. มีการจัดทำแผนผังข้อมูลข่าวสาร แผนผังอธิบายขั้นตอนในการดำเนินการ ยื่นขออนุญาตให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ๒. ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของส่วนกลาง เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและ นำเอกสารมายื่นได้ครบถ้วน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๔	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ในระหว่าง การ ตรวจรับงาน ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการ พิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต	ปานกลาง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการ ยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาตและ รายการเอกสารหรือหลักฐาน ที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ / อนุญาตต่อผู้บริหาร	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๕	๑. การรับหรือให้ของขวัญหรือของ กำนันที่เกินความ เหมาะสมเพื่อจูงใจให้กระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ๒. การเรียกรับหรือรับ ผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะ เป็น เงินสดหรือสิ่งอื่นที่มีค่าจากผู้ มาติดต่อราชการ	ปานกลาง	๑. ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประชุม/อบรมแนวทางการดำเนินการตาม นโยบาย No Gift Policy จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตต้องยื่นมา พร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีเรื่องร้องเรียน