



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง (สำนักงานปลัด)

ที่ ปน ๘๐๓๐๑/ ๘๖๙

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทองได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุดารณี เงามะเจะ)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายรังสฤษฏ์ สามะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายฟาอีส เบญญามีน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง

ความเห็นของนายก อบต.

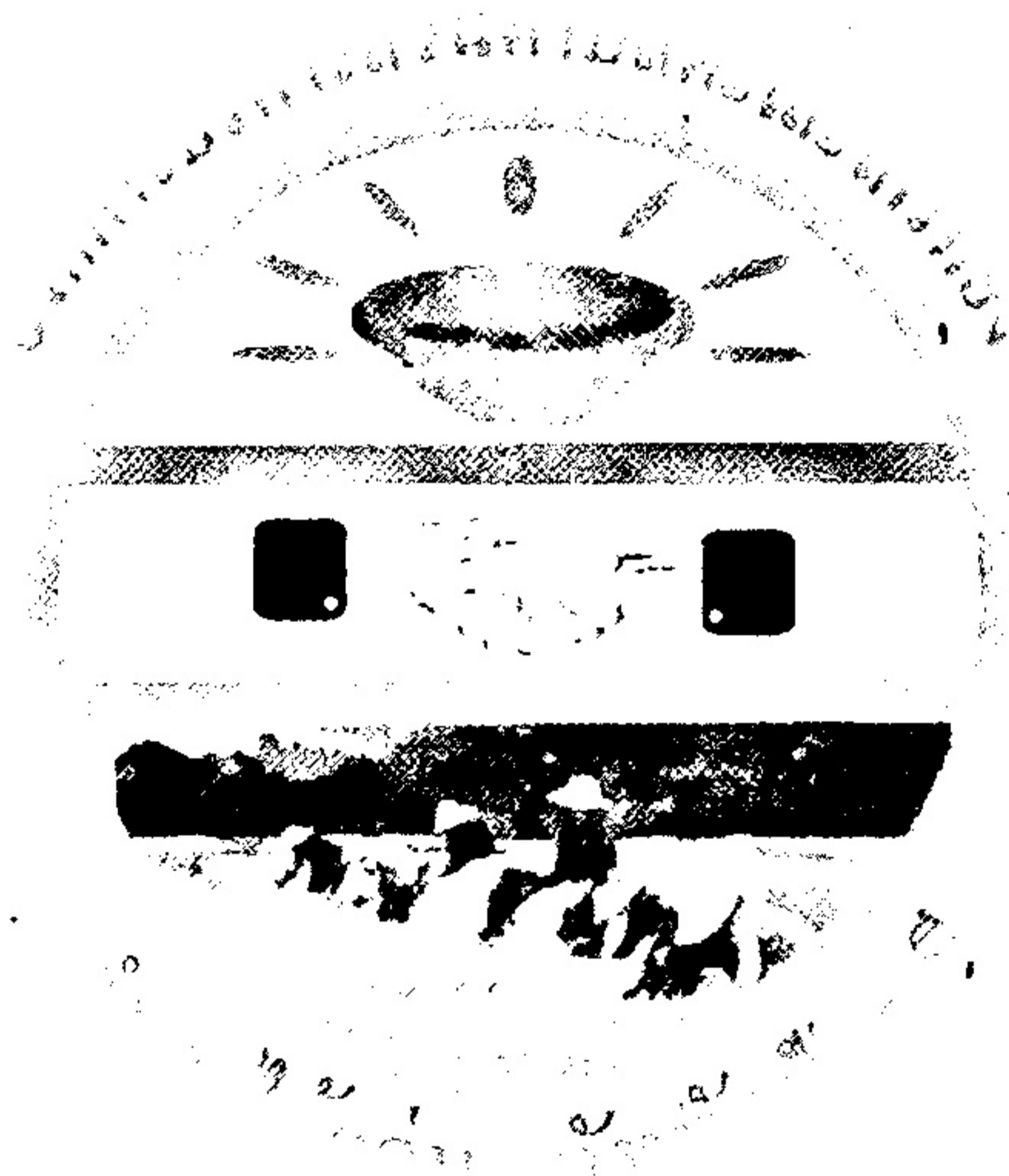
-

(ลงชื่อ)

(นายสมาน ยูโชะ)

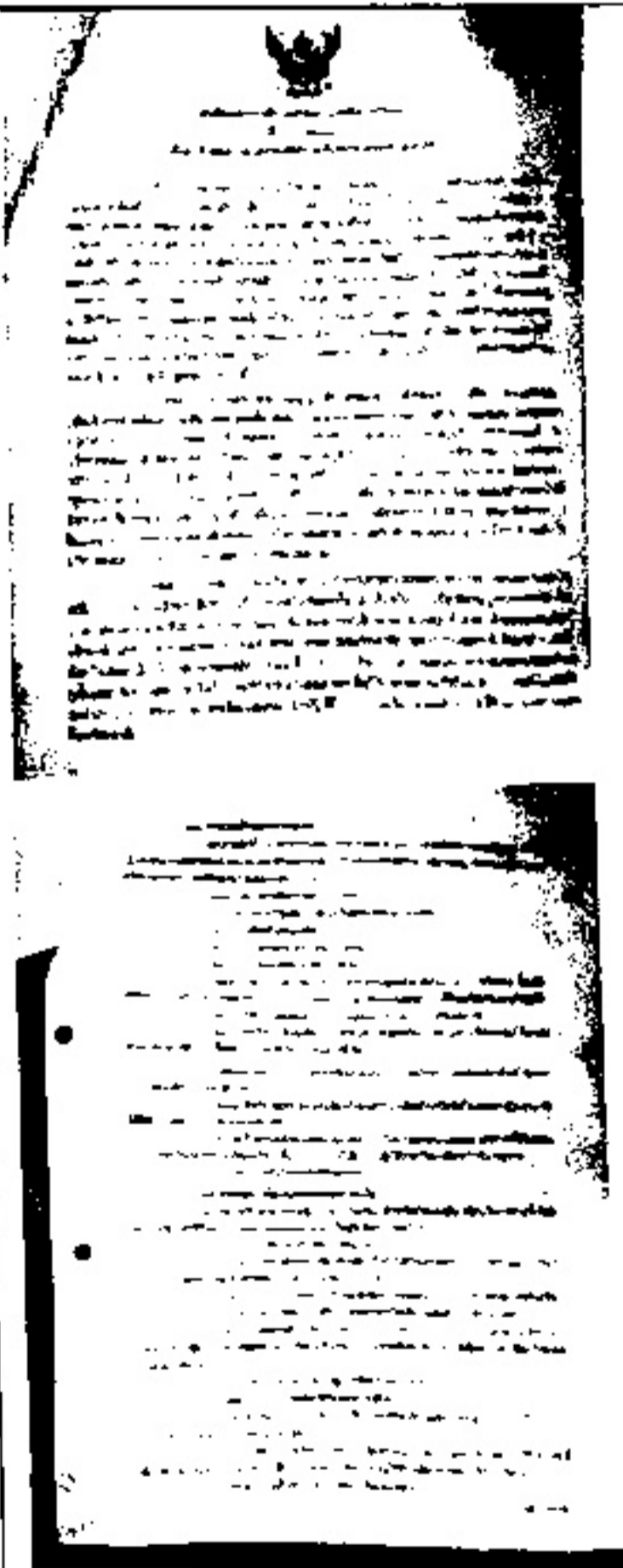
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง


แบบรายงานผลการดำเนินการ  
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

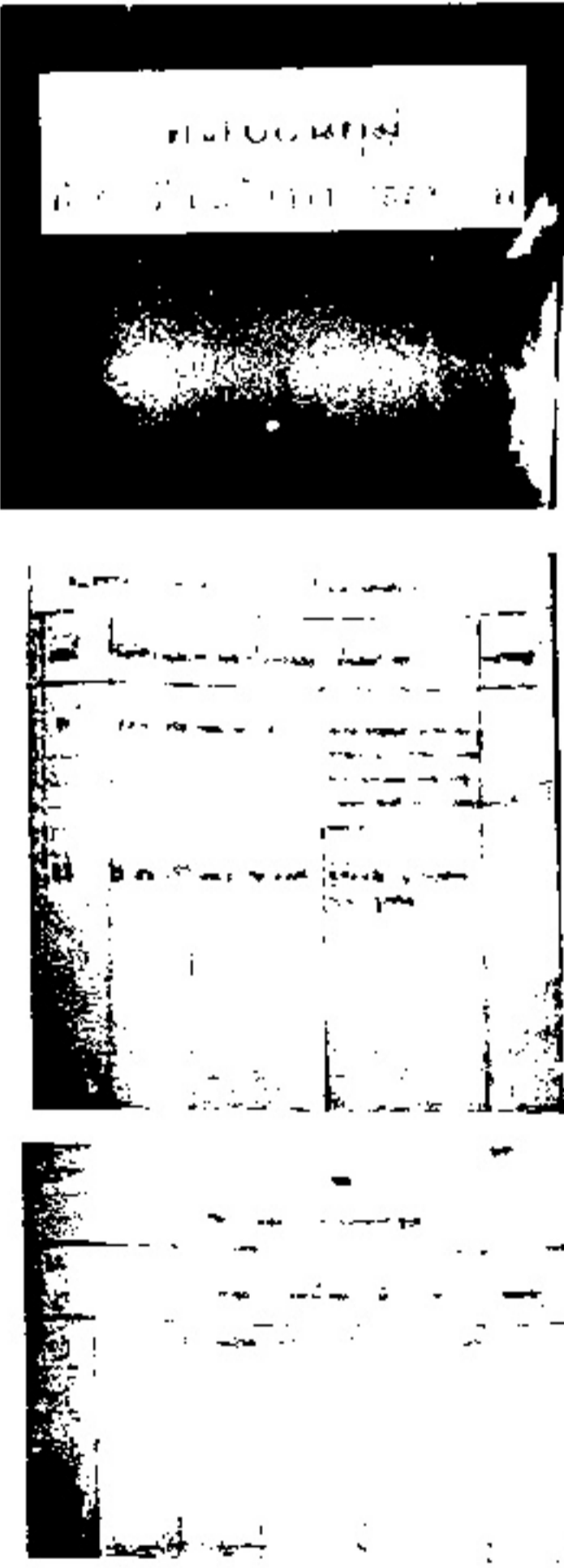


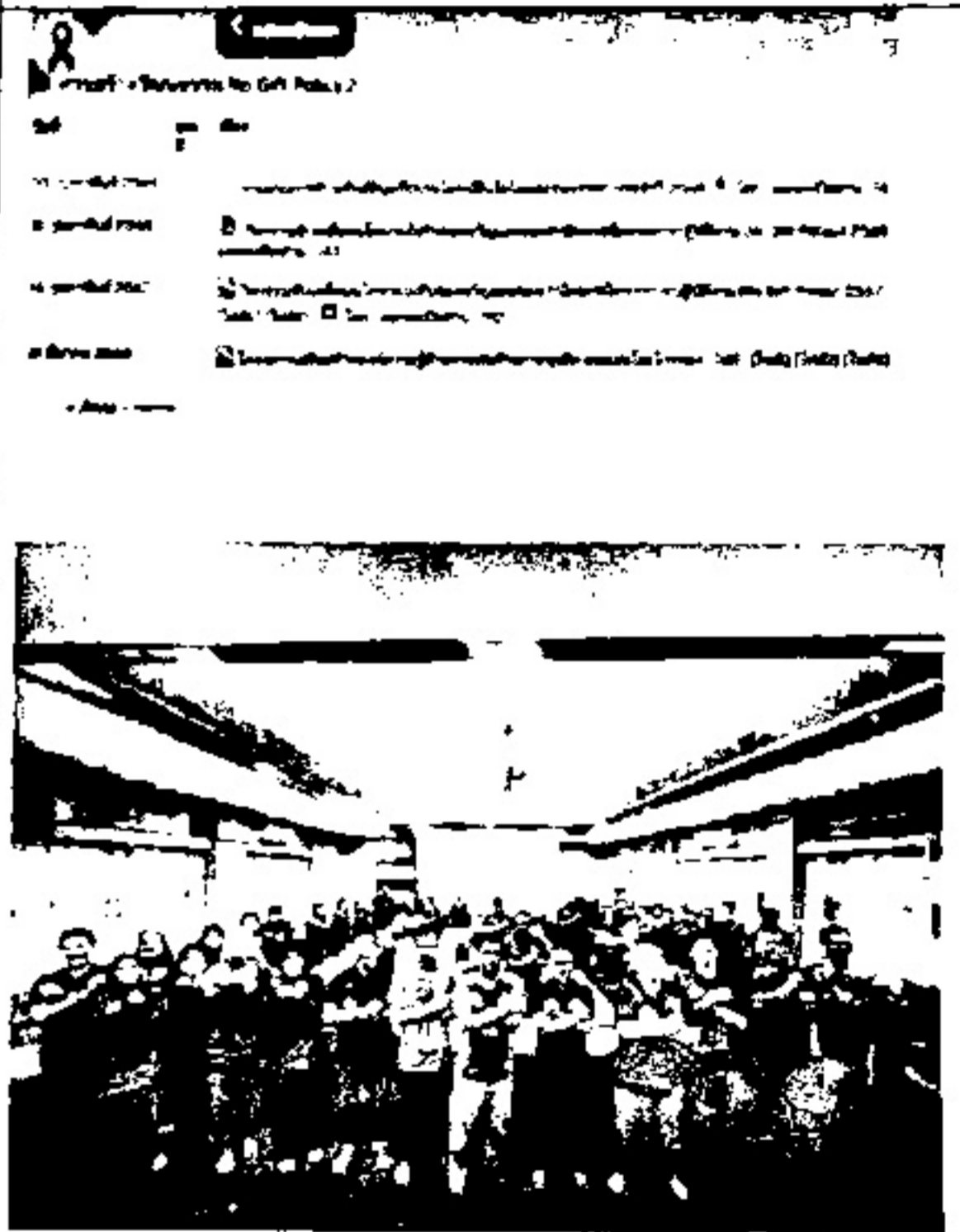
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง  
อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี

## แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...การยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ |  |   |                     |   |  |  |  |
|---|--|---|---------------------|---|--|--|--|
| ลำดับ<br>ที่  | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ                    | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต  | ระดับ<br>ความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการ<br>ทุจริตวิธีการดำเนินการ   | วิธีดำเนินการ  | ผลการดำเนินการตาม<br>แผนฯ  | ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน  |
| ๑   | รับคำร้อง/<br>ตรวจสอบ<br>เอกสาร<br>หลักฐาน | ๑.เจ้าหน้าที่หรือ<br>ผู้ปฏิบัติงาน<br>ให้บริการอย่างไม่<br>เท่าเทียมกันจาก<br>ขั้นตอนการรับคำ<br>ร้องเพื่อการอำนวยความสะดวกหรือ<br>เพื่อการบริการที่<br>รวดเร็วขึ้น | ต่ำ                 | ๑.มีคำสั่งมอบหมาย<br>หน้าที่ความรับผิดชอบ<br>ในการปฏิบัติราชการ<br>๒.มีการเผยแพร่คู่มือ<br>สำหรับประชาชนพร้อม<br>กระบวนการปฏิบัติงาน<br>ที่ระบุเอกสารหลักฐาน<br>และระยะเวลาในการ<br>ให้บริการอย่างชัดเจน<br>๓.จัดให้มีระบบสำหรับ<br>บริการยื่นคำขออนุญาต<br>ออนไลน์ที่สามารถ<br>ติดตามได้ | ๑.จัดทำและเวียนแจ้ง<br>คำสั่งมอบหมายหน้าที่<br>ความรับผิดชอบในการ<br>ปฏิบัติราชการให้<br>เจ้าหน้าที่ทราบ<br>๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือ<br>สำหรับประชาชน<br>พร้อมกระบวนการ<br>ปฏิบัติงานและรายการ<br>ในการพิจารณาออก<br>ใบอนุญาตบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน พร้อม<br>กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | ๑.จัดทำและเวียนแจ้ง<br>คำสั่งมอบหมายหน้าที่<br>ความรับผิดชอบในการ<br>ปฏิบัติราชการให้<br>เจ้าหน้าที่ทราบ<br>๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือ<br>สำหรับประชาชน<br>พร้อมกระบวนการ<br>ปฏิบัติงานบนเว็บไซต์<br>ของสำนักงาน พร้อม<br>กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด |  |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ | ประเด็นความ<br>เสี่ยงการทุจริต | ระดับ<br>ความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการ<br>ทุจริตวิธีการดำเนินการ | วิธีดำเนินการ   | ผลการ<br>ดำเนินการตาม<br>แผนฯ  | ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน  |
|--------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------|---|---|--|--|
|              |                         |                                |                     |   | <p>๓. เจ้าหน้าที่<br/>ตรวจสอบเอกสาร<br/>ต่างๆตามรายการ<br/>ตรวจให้อยู่ภายใน<br/>ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. การบริการผ่าน<br/>ระบบออนไลน์ควรมี<br/>เจ้าหน้าที่ให้บริการ<br/>ตลอดเวลา</p> | <p>๓. เจ้าหน้าที่<br/>ตรวจสอบเอกสาร<br/>ต่างๆภายใน<br/>ระยะเวลาที่<br/>กำหนด</p> |  |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ   | ประเด็นความ<br>เสี่ยงการ<br>ทุจริต  | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการ<br>ทุจริตวิธีการดำเนินการ   | วิธีดำเนินการ  | ผลการดำเนินการตาม<br>แผนฯ  | ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน  |
|--------------|---|---|-------------------------|---|--|--|--|
| ๒.           | -สำรวจพื้นที่<br>ที่ขออนุญาต<br>ประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อ<br>สุขภาพ | -ผู้ยื่นคำขอ<br>อาจเสนอค่า<br>ตอบแทน<br>ให้กับเจ้าหน้าที่<br>เพื่ออำนวยความสะดวก<br>หรือขอความ<br>ช่วยเหลือกรณี<br>การขอ<br>อนุญาตไม่<br>เป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์ | ต่ำ                     | ๑. มีการเผยแพร่คู่มือ<br>สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ระบุ<br>ขั้นตอนในการให้บริการที่<br>ชัดเจน<br>๒. ประกาศนโยบายต่อ<br>ด้านการรับสินบนและ<br>นโยบายไม่รับของขวัญ<br>และของกำนัลทุกชนิดจาก<br>การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift<br>Policy) | ๑. แนวทางการปฏิบัติงาน<br>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>๒ จัดทำสมุดคุมเอกสาร<br>การขออนุญาตโดยระบุ<br>รายละเอียดให้ชัดเจน<br>๓.ผู้บังคับบัญชากำกับติด<br>ตามตรวจสอบให้<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการให้เป็นไปตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือ<br>ปฏิบัติตามประกาศ<br>นโยบายต่อด้านการรับ<br>สินบนและนโยบายไม่รับ<br>ของขวัญของกำนัลทุก<br>ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>( No Gift Policy) ของ<br>สำนักงาน | ๑.แนวทางการปฏิบัติ งาน<br>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>๒.จัดทำสมุดคุมเอกสาร<br>การขออนุญาตและระบุ<br>รายละเอียดให้ชัดเจน<br>๓.ผู้บังคับบัญชากำกับ<br>ติดตามตรวจสอบให้<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการให้เป็นไปตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือ<br>ปฏิบัติตามประกาศ<br>นโยบายต่อด้านการรับ<br>สินบนและนโยบายไม่รับ<br>ของขวัญของกำนัลทุก<br>ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>( No Gift Policy) ของ<br>สำนักงาน |  |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ   | ประเด็นความ<br>เสี่ยงการทุจริต   | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริตวิธีการ<br>ดำเนินการ  | วิธีดำเนินการ   | ผลการดำเนินการตาม<br>แผนฯ  | ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน  |
|--------------|---|--|-------------------------|--|---|--|--|
| ๓.           | พิจารณา<br>ออกใบ<br>อนุญาต<br>ประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อ<br>สุขภาพ | ๑.เจ้าหน้าที่<br>พิจารณาอนุมัติ<br>อนุญาตไม่เท่า<br>เทียมกันจาก<br>ขั้นตอนการรับ<br>อนุญาต | ต่ำ                     | ๑. จัดให้มีช่องทางการ<br>ร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่<br>ของหน่วยงาน<br>๒. ประกาศนโยบายต่อต้าน<br>การรับสินบนและนโยบายไม่<br>รับของขวัญและของกำนัลทุก<br>ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>(No Gift Policy) | ๑. รวบรวมช่องทางและ<br>ประชาสัมพันธ์ช่องทาง<br>การร้องเรียนการทุจริต<br>บนเว็บไซต์<br>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่มี<br>การรายงานการรับ<br>ของขวัญและของกำนัล<br>หรือประโยชน์อื่นใดหรือ<br>ของที่ระลึกเสนอ<br>ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ<br>ชั้นเป็นประจำ | ๑. รวบรวมช่องทาง<br>และประชาสัมพันธ์<br>ช่องทางการร้องเรียน<br>การทุจริตบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน<br>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่<br>สรุปรายงานการรับ<br>ของขวัญของกำนัล<br>หรือผลประโยชน์อื่นใด<br>เสนอผู้บังคับบัญชา<br>ตามลำดับชั้นเป็น<br>ประจำทุกปี |  |

ลงชื่อ .....

(นายรังสฤษฏ์ สามะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด