



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
การทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลปลับปลา
อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

(✓) มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน (✓) นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (✓) มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่

<https://www.plubpla๑๑.go.th/index.html>

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ ตามวิธีการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน
1	รับคำร้อง/ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน	1.เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ผลประโยชน์จากขั้นตอนการ รับคำร้องเพื่ออำนวยความสะดวกหรือเพื่อการบริการที่ รวดเร็วขึ้น 2.เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ผลประโยชน์ในขั้นตอน ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยแจ้งให้แก่เจ้าหน้าที่หลายครั้ง สร้างความยุ่งยากให้ผู้ยื่นคำขอ เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกเก็บ สินบน	น้อย	1.มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการของกองช่าง 2.มีการเผยแพร่คู่มือสำหรับ ประชาชนพร้อม กระบวนการปฏิบัติงานที่ ระบุเอกสารหลักฐานและ ระยะเวลาในการให้บริการที่ ชัดเจน	1.จัดทำและแจ้งเวียน คำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบใน การปฏิบัติราชการให้ เจ้าหน้าที่ทราบ 2.ประชาสัมพันธ์คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงานบนเว็บไซต์ ของ อบต.พลับพลา พร้อมกำกับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติงานและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1.จัดทำและแจ้งคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการให้เจ้าหน้าที่ ทราบ 2.ประชาสัมพันธ์คู่มือ สำหรับประชาชนพร้อม กระบวนการปฏิบัติงาน และรายการตรวจ (Checklist)ในการ พิจารณาออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ของ อบต. พลับพลา พร้อมกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนว ทางการปฏิบัติงานและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	 คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน
2.	สำรวจพื้นที่ที่ ขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	ผู้ยื่นคำขออาจเสนอ คำตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกหรือขอ ความช่วยเหลือกรณี ขออนุญาตไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์	น้อย	1.มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ระบุ ขั้นตอนในการให้บริการ ที่ชัดเจน 2.การประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	1.แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด 2.จัดทำสมุดคู่มือเอกสารการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคารที่ระบุ รายละเอียดชัดเจน 3.ผู้บังคับบัญชากำกับติดตาม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารต่างๆ ตาม รายการตรวจ (Checklist) และ ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	6คู่มือ การปฏิบัติงาน ตาม พรบ. การชื้อและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 7คู่มือ การทวงถามตราสาร การปฏิบัติงานด้านการสวัสดิการสังคม 8คู่มือ แนวทางการจัดการสวัสดิการสังคม ในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ร. 2557 9คู่มือ การจัดการบริหาร (E-Service) ธงชัย พลิกผล 10คู่มือสำหรับประชาชน การรับราชการอาชีพ 11คู่มือแนวทางการให้บริการ กรมสรรพาสัตว์ 12คู่มือประชาชน สำหรับการรับดูแลสัตว์สงวน 13คู่มือการอนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 14คู่มือการกรณำเสนอหลักฐานเรื่อง ทั้งหมด 14 แดง : 1 เอกสารแนบ: เอกสารขอขออนุญาตและหลักฐานประกอบ 1. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ก) - 1 ฉบับ 2. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข) - 1 ฉบับ 3. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ค) - 1 ฉบับ 4. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ง) - 1 ฉบับ 5. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ จ) - 1 ฉบับ 6. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ฉ) - 1 ฉบับ 7. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ช) - 1 ฉบับ 8. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ซ) - 1 ฉบับ 9. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ฌ) - 1 ฉบับ 10. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ญ) - 1 ฉบับ 11. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ฎ) - 1 ฉบับ 12. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ฏ) - 1 ฉบับ 13. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ฐ) - 1 ฉบับ 14. ใบอนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ฒ) - 1 ฉบับ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์เอกสาร/หลักฐาน
3	พิจารณา อนุญาต ก่อสร้างอาคาร	1.เจ้าหน้าที่พิจารณา อนุมัติ อนุญาต ไม่ เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนดเพื่อเป็น ข้ออ้างในการเรียกรับ สินบน 2.เจ้าหน้าที่อาจเรียก รับสินบนของขวัญ หรือของกำนัล สินน้ำใจหรือ ผลประโยชน์ใน รูปแบบต่างๆ ที่ สามารถคำนวณเป็น มูลค่าได้ ในการปฏิบัติ หน้าที่จากผู้ยื่นคำขอ	ปาน กลาง	1.จัดให้มีช่องทางทาง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ อบต. พลับพลา 2.การประกาศนโยบาย ต่อต้านการทุจริตและ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน () ยังไม่ดำเนินการ (✓) เฝ้าระวังและติดตาม ต่อเนื่อง () เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน () ต้องปรับปรุงมาตรการ ป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม ยิ่งขึ้น () เหตุผลอื่นๆ.....	4.กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติตามนโยบาย	 สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสุราษฎร์ธานี วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผู้ตรวจราชการ อบต.พลับพลา นายสมชาย นามวงศ์ นายก อบต.พลับพลา ได้มีคำสั่งให้นายสมชาย นามวงศ์ เป็นผู้แทน อบต.พลับพลา ไปดำเนินการ พิจารณา อนุญาต ก่อสร้างอาคาร ภายในเขต อบต.พลับพลา ตามที่ได้รับแจ้งจาก อบต.พลับพลา เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และได้มีการประชุมหารือกันในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม อบต.พลับพลา โดยมีนายสมชาย นามวงศ์ เป็นประธานในที่ประชุม และมีนายสมชาย นามวงศ์ เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงาน นางอรรชกา นามวงศ์ นายก อบต.พลับพลา ได้มีคำสั่งให้นายสมชาย นามวงศ์ ไปดำเนินการ พิจารณา อนุญาต ก่อสร้างอาคาร ภายในเขต อบต.พลับพลา ตามที่ได้รับแจ้งจาก อบต.พลับพลา เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และได้มีการประชุมหารือกันในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม อบต.พลับพลา โดยมีนายสมชาย นามวงศ์ เป็นประธานในที่ประชุม และมีนายสมชาย นามวงศ์ เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงาน โดยนายสมชาย นามวงศ์ เป็นผู้แทน อบต.พลับพลา ไปดำเนินการ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓  องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา www.pulphla.go.th หมู่บ้านเกษตรกรรม งานศิลปหัตถกรรม เสริมส่งเสริมอาชีพ ภาคใต้ตอนล่าง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โรงเรียนอนุบาลฯ ป.ป.ส. โรงเรียนอนุบาลฯ ป.ป.ส. โรงเรียนอนุบาลฯ ป.ป.ส. โรงเรียนอนุบาลฯ ป.ป.ส. ต่อต้น คุณวิมล

ชื่อ-สกุล..... (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
(นางสกุญญา รัตนวงศ์)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ชื่อ-สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)
(นางสาวพรนภัทร วีระกุล)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด