



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง โทร ๐๓๗-๒๑๖-๙๐๘

ที่ ปจ ๗๑๘๐๑/

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) ซึ่งสถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองอยู่ในระดับสีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงต่ำ แต่ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ดังนี้

แผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ลำดับที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต
๑	มีเจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนตัวในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
๒	มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างจำนวนน้อย โดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนการจัดเก็บนอกสถานที่เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑. แจ้งผู้เสียค่าภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้มาชำระที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน
๓	เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในการขออนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด	๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองดังต่อไปนี้

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. อยู่ระหว่างการจัดกิจกรรมโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมในการต่อต้านการทุจริตแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ๒. ประกาศใช้คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๖ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายกฤดา โพธิ์แก้ว
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p style="text-align: center;">แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)</p>	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรตระบูถำมี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การยกยอกเงินค้ำภำษีที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
เหตุกรณ์ความเสี่ยงที่อำจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บค้ำน้ำประปำ ค้ำภำษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างจำนวนน้อย โดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวำงแผนการจัดเก็บนอกสถำนที่เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและน่ำส่งเงินล่ำขำ ทำให้อำเสร็จรับเงินสูญหำย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. แจงผู้เสียค้ำน้ำประปำ ค้ำภำษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้มำชำระที่ที่ทำการองค์กำรบริหารส่วนต้ำบล ๒. ผู้บังคับบัญชำมีการควบคุมและติดตามกำรทำงำนอย่ำงใกล้ชิดและ ก้ำข้บให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตำมระเบียบอย่ำงเคร่งครัด ๓. ดำเนินกำรจัดหำเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอภหมำยเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมำช่วยปฏิบัติงำน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลำง
สถำนกรณ์ดำเนินกำรจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินกำร <input type="checkbox"/> เฝ้ำระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินกำรไปแล้่วบ้ำง ยังไม่ครบถ้วนสมบุรณ์ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันกำรทุจริตให้เหมำะสมยั่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรตระบู)
รายละเอียดข้อมูลกำรดำเนินงำน	๑. แจงผู้เสียค้ำภำษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มำชำระที่ที่ทำการ องค์กำรบริหารส่วนต้ำบลรอบเมือง ๒. ผู้บังคับบัญชำมีการควบคุมและติดตามกำรทำงำนอย่ำงใกล้ชิดและก้ำข้บให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตำมระเบียบอย่ำงเคร่งครัด ๓. มีการจัดหำเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอภหมำยเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมำช่วยปฏิบัติงำนเรียบร้อยแล้่ว
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนกำรนำทรัพย์สินรำชกำรไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงำน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้ร่ำงำน	น่ำยกฤตภำ โปธิ์แก้ว
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่ร่ำงำน	๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรตระบูถำมี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขอ อนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม ยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรตระบู)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ประกาศแจ้งอัตราภาษี/ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายกฤดา โพธิ์แก้ว
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

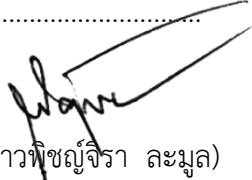


(นายกฤดา โพธิ์แก้ว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....



(นางสาวพิชญ์จิรา ละมุล)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....



(นางสาวณัฐพร สมใจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ

.....



(นายสมดุย์ พากเพียรศิลป์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง



สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวนผู้เข้าตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑๐๐ คน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑. เพศ - ชาย - หญิง	๔๘ ๕๒	๔๘.๐๐ ๕๒.๐๐	
๒. อายุ - ต่ำกว่า ๒๐ ปี - ๒๑ - ๔๐ ปี - ๔๑ - ๖๐ ปี - ๖๐ ปีขึ้นไป	๐ ๒๐ ๓๒ ๔๘	๐ ๒๐.๐๐ ๓๒.๐๐ ๔๘.๐๐	
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด - ประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า - ปริญญาตรี - สูงกว่าปริญญาตรี	๕๒ ๒๔ ๒๔ ๐	๕๒.๐๐ ๒๔.๐๐ ๒๔.๐๐ ๐	
๔. สถานภาพของผู้มารับบริการ - เกษตรกร/องค์กรเกษตรกร	๔๓	๔๓.๐๐	

- ผู้ประกอบการ	๑๘	๑๘.๐๐	
- ประชาชนผู้รับบริการ	๓๙	๓๙.๐๐	
- องค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชน	๐	๐	
- อื่น ๆ โปรดระบุ	๐	๐	

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจในภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม

ประเด็น	ความพึงพอใจ									
	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ด้านเวลา										
๑.๑ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๗๘	๗๘.๐๐	๒๒	๑๗.๖๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑.๒ ความรวดเร็วในการให้บริการ	๘๓	๘๓.๐๐	๑๖	๑๒.๘๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๒. ด้านขั้นตอนการให้บริการ										
๒.๑ การติดป้ายประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๘๐	๘๐.๐๐	๑๘	๑๔.๔๐	๒	๐	๐	๐	๐	๐
๒.๒ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้	๙๐	๙๐.๐๐	๑๐	๘.๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒.๓ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น มาก่อนต้องได้รับบริการก่อน	๙๕	๙๕.๐๐	๕	๓.๖๐	๑	๐.๘๐	๐	๐	๐	๐
๓. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ										
๓.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ	๙๑	๙๑.๐๐	๘	๖.๔๐	๑	๐.๘๐	๐	๐	๐	๐
๓.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ	๙๔	๙๔.๐๐	๖	๔.๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓.๓ ความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัยให้คำแนะนำได้ เป็นต้น	๙๔	๙๔.๐๐	๖	๔.๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓.๔ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน, ไม่รับสินบน, ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ	๙๘	๙๘.๐๐	๒	๑.๖๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓.๕ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๙๐	๙๐.๐๐	๑๐	๘.๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

ประเด็น	ความพึงพอใจ									
	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก										
๔.๑ ความชัดเจนของป้ายสัญลักษณ์ ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ	๘๙	๘๙.๐๐	๗	๕.๖๐	๔	๓.๒๐	๐	๐	๐	๐
๔.๒ จุด/ช่อง การให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก	๙๑	๙๑.๐๐	๙	๗.๒๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔.๓ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวกเช่น ที่นั่งรอรับบริการ น้ำดื่ม หนังสือพิมพ์ ฯลฯ	๙๐	๙๐.๐๐	๗	๕.๖๐	๓	๒.๔๐	๐	๐	๐	๐
๔.๔ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการ	๙๔	๙๔.๐๐	๖	๔.๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕. ด้านความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับใด	๙๙	๙๙.๐๐	๑	๐.๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

ตอนที่ ๓ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

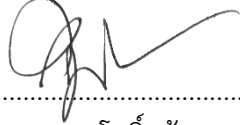
สรุปผลความพึงพอใจในภาพรวมได้ ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ						รวม
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
๑. ด้านเวลา	๘๐.๕๐	๑๕.๒๐	๐.๓๐	๐	๐	๙๖.๐๐	
๒. ด้านขั้นตอนการให้บริการ	๘๘.๓๓	๘.๕๓	๐.๖๐	๐	๐	๙๗.๔๖	
๓. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ	๙๓.๔๐	๕.๑๒	๐.๑๒	๐	๐	๙๘.๖๔	
๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๙๑.๐๐	๕.๘๐	๑.๐๕	๐	๐	๙๗.๘๕	
๕. ด้านความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับใด	๙๙.๐๐	๐.๘๐	๐	๐	๐	๙๙.๘๐	

จากจำนวนผู้กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับความพึงพอใจ สรุปได้ดังนี้

ความพึงพอใจ	๑. ด้านเวลา	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๐๐
	๒. ด้านขั้นตอนการให้บริการ	คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๔๖
	๓. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ	คิดเป็นร้อยละ	๙๘.๖๔

๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๕
๕. ด้านความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๐
ต่อการให้บริการในภาพรวม
อยู่ในระดับใด

(ลงชื่อ)..........ผู้สรุปความพึงพอใจ
(นายกฤดา โพธิ์แก้ว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ