



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบือระ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี
ที่... ปน ๗๖๑๐๑/... วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง... ขอส่งแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๐๗๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ)

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานได้ทำแบบ ประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งแนบเอกสารมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

ทั้งนี้ สำนักปลัด ขอแจ้งให้ทราบถึงแบบประเมินและผลการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบถึงแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานได้ พร้อมทั้ง จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมินและแนวทางในการแก้ไข ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนุรีไอนี ดาโอะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

.....
.....

(นางสาวกฤษณ์ มานี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

.....
.....

(นายมาหะมะ สารเอง)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตปี ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง : การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอาจเกิดข้อผิดพลาดได้เพราะไม่ได้รับการพัฒนาทางด้านเข้าการฝึกอบรม และตัวระเบียบหรือข้อกำหนดมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอซึ่งอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กร มีข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรม/ วิธีการการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอาจเกิดข้อผิดพลาดได้เพราะไม่ได้รับการพัฒนาทางด้านเข้ารับการฝึกอบรมและตัวระเบียบหรือข้อกำหนดมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอซึ่งอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กร ข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้น	- ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามแต่ละหลักสูตรและตรงตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ - จัดเข้ารับการอบรมและให้ศึกษาระเบียบหรือข้อบังคับเป็นปัจจุบัน	จัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือมีการแก้ไขระเบียบจัดให้ผู้รับผิดชอบเสนอเข้าเป็นส่วนหนึ่งในวาระการประชุมประจำเดือนเพื่อให้แจ้งข้าราชการท่านอื่นได้รับทราบและแก้ไขเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป					↔								ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว