บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี
ที่ ปน ๗๖๑๐๑/ **วันที่** ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอส่งแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๐๗๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ)

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๒๓ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานได้ทำแบบ ประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งแนบเอกสารมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

ทั้งนี้ สำนักปลัด ขอแจ้งให้ทราบถึงแบบประเมินและผลการดำเนินงาน เพื่อให้ ทราบถึงแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานได้ พร้อมทั้ง จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมินและแนวทางในการแก้ไข ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนูรไอนี ดาโอ๊ะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ
.....
.....

(นางสาวกูยะห์ มานิ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ
.....
.....

(นายมาหะมะ สารอเอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตปี ๒๕๖๓

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง : การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอาจจะเกิดข้อผิดพลาดได้เพราะไม่ได้รับการพัฒนาทางด้านเข้าการฝึกอบรมและตัวระเบียบหรือข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอซึ่งอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กร มีข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดขึ้นได้

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรม/ วิธีการการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
			พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอาจจะเกิดข้อผิดพลาดได้เพราะไม่ได้รับการพัฒนาทางด้านเข้ารับการฝึกอบรม และตัวระเบียบหรือข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอซึ่งอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้น	- ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามแต่ละหลักสูตรและตรงตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ - จัดเข้ารับการอบรมและให้ศึกษาระเบียบหรือข้อบังคับเป็นปัจจุบัน	จัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือมีการแก้ไขระเบียบจัดให้ผู้รับผิดชอบเสนอเข้าเป็นส่วนหนึ่งในวาระการประชุมประจำเดือนเพื่อให้แจ้งข้าราชการท่านผู้อื่นได้รับทราบและแก้ไขเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป						←	→					ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว