



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแป้น อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี
ที่ ปน ๗๖๔๐๑/๐๓๑ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอสั่งแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๐๗๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแป้น (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแป้น)

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานได้ทำแบบประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งแนบเอกสารมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

ทั้งนี้ สำนักปลัด ขอแจ้งให้ทราบถึงแบบประเมินและผลการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบถึงแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานได้ พร้อมทั้ง จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมินและแนวทางในการแก้ไข ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุชมา อินทฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแป้น

(นายชนัดศักดิ์ พิทักษ์มาตุภูมิ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแป้น

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแป้น

(นายป๋อริย ะลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแป้น

ความเสี่ยง : การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอาจจะเกิดข้อผิดพลาดได้เพราะไม่ได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการฝึกอบรม และตัวระเบียบหรือข้อกำหนดมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอซึ่งอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กร มีข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดขึ้นได้

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรม/ วิธีการการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
การปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่ในองค์กร ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอาจจะเกิด ข้อผิดพลาดได้ เพราะไม่ได้รับการ พัฒนาทางด้านเข้า รับการฝึกอบรม และตัวระเบียบหรือ ข้อกำหนดมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจจะทำให้ เจ้าหน้าที่ขององค์กร ข้อบกพร่องหรือ ข้อผิดพลาดเกิดขึ้น	- ให้เจ้าหน้าที่หรือ พนักงานเข้ารับการ อบรมให้เป็นไป ตามแต่ละหลักสูตร และตรงตาม ตำแหน่งที่ รับผิดชอบ - จัดเข้ารับการ อบรมและให้ศึกษา ระเบียบหรือ ข้อบังคับเป็น ปัจจุบัน	จัดให้พนักงานเข้า รับการอบรมหรือ เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบหรือมีการ แก้ไขระเบียบจัดให้ ผู้รับผิดชอบเสนอ เข้าเป็นส่วนหนึ่งใน วาระการประชุม ประจำเดือนเพื่อให้ แจ้งข้าราชการท่าน ผู้อื่นได้รับทราบ และแก้ไขเพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติต่อไป													