



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร โทร. ๐-๗๓๕๖-๑๑๔๑

ที่ นธ ๗๓๖๐๑ / ๑๘

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประพจน์มิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ ๐๒๔ กำหนดให้ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตและประพจน์มิชอบของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ดำเนินการจัดทำรายงาน ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประพจน์มิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย เห็นควรอนุมัตินำผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประพจน์มิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดังกล่าว เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกรรณิกา เจ๊ะอูเซ็ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา



ควรอนุมัติ



ไม่ควรอนุมัติเหตุผล.....

ว่าที่ร้อยตรี

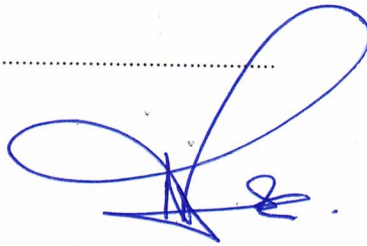
มาหามะนาซูตัง สะนิ

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่ควรอนุมัติเหตุผล.....



(นายสุกรี ฮู่สุตาและ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติเหตุผล.....



(นายสะมะแอ ภูโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ตารางแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุ ถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ต้อยเสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปรับทราบ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการคุมรถยนต์
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการใช้รถยนต์
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวกรรณิกา เจ๊ะอูเซ็ง
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุ ถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การยกยอกเงินค่าชยะ ค่าน้ำประปา ค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าชยะ ค่าน้ำประปา ค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยได้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผน การจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไว้วางใจ ๒. ขาดการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับเงินและรวบรวมเงิน ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.แจ้งผู้เสียค่าน้ำประปา ค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มาชำระที่ทำการ อบต. เรียบร้อยแล้วบางส่วน ๒.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓.มีจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการยกยอกเงินค่าชยะ ค่าน้ำประปา ค่าภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวกรรณิกา เจ๊ะอุเซ็ง
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุ ถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่/พนักงาน/ลูกจ้างบางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวกรรณิกา เจื้ออู๋เซ็ง
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗