



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด โทร. ๐-๗๓๕๓-๐๘๗๔ .....

ที่ ..... นธ. ๗๑๓๐๑/- ..... วันที่ ..... ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ .....

เรื่อง ..... รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งมีความเสี่ยงด้านการพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นชอบของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขออยู่ในระดับสูง การพิจารณาความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล และงานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขออยู่ในระดับสูงมาก นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ขอรายงานผลการดำเนินการพิจารณาเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

  
(นางจรรมา โต๊ะหะ)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

.....  
.....

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวนุรีธา หะยิอาแว)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

.....  
.....

(ลงชื่อ)

  
(นายมาหะมะ ลาเต๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด



**การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

\*\*\*\*\*

| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การยกยอกเงินค่าธรรมเนียมการเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                                                                                                                                                             |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น      | มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมจำนวนน้อยโดยให้รับผิดชอบตั้งแต่วางแผนเตรียมใบเสร็จรับเงินรวบรวมทั้งนำส่งเงินล่าช้า                                                                                                                                                                                                    |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒.ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงานเก็บภาษี                                                                     |
| ระดับของความเสียง                      | สูงมาก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | ๑.จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม<br>๒.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนคุมการตรวจสอบ<br>๓.เฝ้าระวังการดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินส่วนกลางให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ                                                                     |
| ตัวชี้วัด                              | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ผลการดำเนินงาน                         | ไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวนุริยา หะยือาแว ผู้อำนวยการกองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| สังกัด                                 | กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น      | ไม่มีข้าราชการรับผิดชอบงานพัสดุ มีเพียงพนักงานจ้างทั่วไปซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒.ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงานเก็บภาษี                                                                                                                    |
| ระดับของความเสียง                      | สูงมาก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....                                                           |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | ๑. มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริต และ บทลงโทษ<br>๒.ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ<br>๓. ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่ เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน |
| ตัวชี้วัด                              | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลการดำเนินงาน                         | ไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวนุรีฮา หะยืออาแว ผู้อำนวยการกองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| สังกัด                                 | กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น      | การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปทำธุระส่วนตัว                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ<br>สอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒.เจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์ส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์<br>ส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด                                                                                         |
| ระดับของความเสี่ยง                     | สูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | ๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของ<br>ทางราชการ<br>๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง<br>๓. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน<br>๔. มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน                                                        |
| ตัวชี้วัด                              | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ผลการดำเนินงาน                         | ไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผู้รายงาน                              | นางจรรุมา โต๊ะหะ นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                         |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |