



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง โทร.๐๗๓-๕๐๖-๖๗๓

ที่ นธ.๗๔๘๐๑/๑๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งมีความเสี่ยงด้านการพิจารณาตรวจสอบ
และเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต การพิจารณาความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล และการใช้
งบประมาณไม่เป็นไปตามสิทธิ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมาหะมะเซปี เต๊ะกาแซ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

.....
.....

(นายบาห์รณ ดะเล็ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ความเห็นนายก อบต.

.....
.....

(นายนพ พ่วงแจงงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

**การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว เอาน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> -ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ -กำหนดให้ผู้ขอรถยนต์ต้องทำบันทึกขอ ใช้รถยนต์ตามภารกิจทุกครั้ง -ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน -ทำข้อตกลงกับสถานจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขการจ่ายน้ำมัน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ -อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มได้นำการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ -ผู้อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง -จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน -มีตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีกรร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายมาหามะเซปี เต๊ะกาแซ
สังกัด	สำนักปลัดอบต.
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเทียบบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคารโรงพยาบาล รับบุตรหลาน ไปตลาด
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	-ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง -มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มได้นำการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง - จัดให้แบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่
ตัวชี้วัด	- ความสำเร็จของการควบคุมและการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนิน	ไม่เจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นายมาหามะเซปี เต๊ะกาแซ
สังกัด	สำนักปลัดอบต.
วัน เดือน ปีที่ รายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของ อบต.ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานที่มีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปอย่างไม่เหมาะสมและใช้ประโยชน์ส่วนตน
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	-จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ -มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ -ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด -ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มได้นำการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	-จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ -มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์ วัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง -มีการลงบันทึกการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษโดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนิน	กระดาษของทางราชการมีการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นายมาหามะเซปี เต๊ะกาแซ
สังกัด	สำนักปลัดอบต.
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเรียกร้องทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์บางอย่างใดอย่างหนึ่งการรับผลประโยชน์จากผู้สัญญา/การอนุมัติอนุญาต
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จ้างให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล กาหลง -ควบคุม กำกับดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มได้นำการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	-มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวทุจริต -มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือและหากพบว่ามีกรร้องเรียนการทุจริต จะลงโทษอย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมาก ๑ ช่องทาง
ผลการดำเนิน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางตู้รับร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน
ผู้รายงาน	นายมาหามะเซปี เต๊ะกาแซ
สังกัด	สำนักปลัดอบต.
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗