

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)**

กิจกรรม	ด้านป้องกันความเสี่ยงด้านจัดจ้าง
ความเสี่ยง	หัวหน้า/จนท.พัสดุเลือกซื้อร้านที่ ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ ตนเอง คุยได้ง่าย
มาตรการการจัดการ	-จัดทำและเผยแพร่คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับ พัสดุ หรือการจ้าง
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก ๕ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น
สถานการณ์การจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ข้อมูลการดำเนินการ	- เผยแพร่คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - เปลี่ยนร้านจัดซื้อวัสดุบ่อย
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	งานนิติการ สำนักปลัด
วันที่ รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

กิจกรรม	ด้านการบริหารงานบุคคล
ความเสี่ยง	การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือ บุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน
มาตรการการจัดการ	มีการประกาศรับสมัคร และดำเนินการคัดเลือก อย่างโปร่งใสและ ตรวจสอบได้
ระดับความเสี่ยง	น้อย (๒-๓ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง)
สถานการณ์การจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ข้อมูลการดำเนินการ	- จัดทำประกาศต่างๆโดยยึดถือระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด - จัดทำประกาศข่าวรับสมัครงานและเผยแพร่ในเวปไซด์หลักหน่วยงาน - ส่งประกาศไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เช่นท้องถิ่นใกล้เคียง - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติประกาศอย่างเคร่งครัด
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	งานนิติการ สำนักปลัด
วันที่ รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

กิจกรรม	ป้องกันการนำทรัพย์สิน ของราชการมาใช้ ในเรื่องส่วนตัว
ความเสี่ยง	การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ
มาตรการการจัดการ	การทำทะเบียน ควบคุมการใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่าง เกร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก ๕ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น
สถานการณ์การจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ข้อมูลการดำเนินการ	-จัดทำทะเบียนคุมการยืมทรัพย์สินทางราชการ -มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	งานนิติการ สำนักปลัด
วันที่ รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

กิจกรรม	การลงชื่อ เข้าออก เวลาปฏิบัติ หน้าที่
ความเสี่ยง	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง
มาตรการการจัดการ	- หัวหน้างานกำกับดูแล - มีสมุดขออนุญาตไป พื้นที่อื่นกรณีเหตุจำเป็น
ระดับความเสี่ยง	น้อย (๒-๓ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง)
สถานการณ์การจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ข้อมูลการดำเนินการ	- ใช้เครื่องมือสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงาน - มอบหมายเจ้าหน้าที่สรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการทุกเดือน - ผู้ที่ขาดราชการบ่อย นายก อบต. ตักเตือนในที่ประชุม
ผลการดำเนินการ	การมาปฏิบัติราชการตรงเวลา
ผู้รายงาน	งานนิติการ สำนักปลัด
วันที่ รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕