



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร

ที่... บก. ๗๑๙๐๑/๒๕๘

วันที่... ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร

เรื่องเดิม

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร ได้ดำเนินการจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดเหตุทุจริต นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น ซึ่งมีความสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามที่กำหนด จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ชวาทน์

(นางสาวธารทิพย์ ทิพย์แก้ว)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

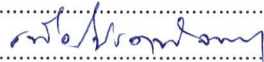




(นางสาวนวลจันทร์ ไชยรบ)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล





(นางสาวมณีวรรณ ชาวไร่)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล





(นายทวิศักดิ์ ฝ่ายจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตในการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑.การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต หรือ ยกเว้นระเบียบที่เอื้อประโยชน์กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง ๒.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบ ด้วยหลักเกณฑ์ เช่น วิธีการเอกสารที่ใช้ในการขออนุญาต ขั้นตอนและระยะเวลาค่าธรรมเนียมฯ และปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ตามสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๓.จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยงรวม = ๑ พอใช้ (ค่อนข้างต่ำ)
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ปรับปรุง/จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ๒. ดำเนินการจัดทำจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มาติดต่อขอรับบริการ ๓. เผยแพร่ข้อมูลที่ดำเนินการแล้วผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน
ผู้รายงาน	<i>อภิญญา</i> (นางสาวธารทิพย์ ทิพย์แก้ว) นิติกรปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เหตุการณ์ความเสี่ยง	๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต	
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง ๒.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบ ด้วยหลักเกณฑ์ เช่น วิธีการเอกสารที่ใช้ในการขออนุญาต ขั้นตอนและระยะเวลาค่าธรรมเนียมฯ และปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ตามสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๓.จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยงรวม = ๑ พอใช้ (ค่อนข้างต่ำ)	
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....	
ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. หัวหน้าส่วนราชการมีการควบคุม ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางการหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	
ผู้รายงาน	<p style="text-align: center;">ฐภัทร</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวธารทิพย์ ทิพย์แก้ว)</p> <p style="text-align: center;">นิติกรปฏิบัติการ</p>	
สังกัด	สำนักปลัด	
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙	

ประเด็นที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

<p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>๑.การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น บุคคลในวงงาน ท้องถิ่นหรือประชาชนทั่วไปโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความ สัมพันธ์ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว</p>
<p>วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑.จัดทำประกาศมาตรการการรับสินบน ๒.มาตรการ No Gift Policy ๓.การใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ ๔.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ทราบและถือปฏิบัติ ๕.หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญ ของ กำนัน โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายนโยบายของรัฐ</p>
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ ปานกลาง (ค่อนข้างต่ำ)</p>
<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....</p>
<p>ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>- ได้มีการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน - ได้มีการดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบและเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p style="text-align: center;">ชวิตาญ์ (นางสาวธารทิพย์ หีบแก้ว) นิติกรปฏิบัติการ</p>
<p>สังกัด</p>	<p>สำนักปลัด</p>
<p>วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน</p>	<p>๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง	๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศมาตรการการรับสินบน ๒. มาตรการ No Gift Policy ๓. การใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ ๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ทราบและถือปฏิบัติ ๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายนโยบายของรัฐ
ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ ปานกลาง (ค่อนข้างต่ำ)
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว - ดำเนินการปรับปรุงระบบการรับเรื่องร้องเรียน และรายงานผลสถิติการให้บริการผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
ผู้รายงาน	<p style="text-align: center;">ฉัทฉิม (นางสาวธารทิพย์ หีบแก้ว) นิติกรปฏิบัติการ</p>
สังกัด	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ประเด็นที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

<p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>๑. การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔</p> <p>- กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง</p>
<p>วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑.อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ประกาศเผยแพร่ราคากลาง</p> <p>๒.แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็น คณะกรรมการ</p> <p>- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าตรวจ สอบร่างประกาศ ขอบเขตของ งานรายละเอียด คุณลักษณะ</p> <p>๓.แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ</p> <p>- มีการถ่ายรูปแบบการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน</p>
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ ปานกลาง (ค่อนข้างต่ำ)</p>
<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....</p>
<p>ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจเกินจำเป็น</p> <p>- ดำเนินการจัดอบรมหลักจริยธรรม และกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>- ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์กลางของหน่วยงานหรือ e-GP ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p style="text-align: center;"><i>วทิษา</i></p> <p style="text-align: center;">(นางสาวธารทิพย์ ทิบบแก้ว)</p> <p style="text-align: center;">นิติกรปฏิบัติการ</p>
<p>สังกัด</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน</p>	<p>๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙</p>

<p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>๒.การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <p>- กำหนดคุณสมบัติให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดหนึ่งหรือผู้ขายรายใดรายหนึ่ง ไม่เปิดกว้างเป็นการทั่วไป เป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>
<p>วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑.อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ประกาศเผยแพร่ราคากลาง</p> <p>๒.แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ</p> <p>- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าตรวจสอบ ร่างประกาศ ขอบเขตของงานรายละเอียด คุณลักษณะ</p> <p>๓.แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ</p> <p>- มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน</p>
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ ปานกลาง (ค่อนข้างต่ำ)</p>
<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> เผ้ารวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....</p>
<p>ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>- ดำเนินการการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการประกาศในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p style="text-align: center;">  (นางสาวธารทิพย์ ทิบบแก้ว) นิติกรปฏิบัติการ </p>
<p>สังกัด</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน</p>	<p>๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง	๓. การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามแบบรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในสัญญา
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑.อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ประกาศเผยแพร่ราคากลาง</p> <p>๒.แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ</p> <p>- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าตรวจ สอบร่างประกาศ ขอบเขตของงานรายละเอียด คุณลักษณะ</p> <p>๓.แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสมและไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ</p> <p>- มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน</p>
ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ ปานกลาง (ค่อนข้างต่ำ)
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เผ้ารวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- มีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ
ผู้รายงาน	<p style="text-align: center;">ชชกพ</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวธารทิพย์ ทีบแก้ว) นิติกรปฏิบัติการ</p>
สังกัด	กองคลัง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ประเด็นที่ ๔ ความเสี่ยงการทุจริตในการบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การใช้อำนาจเรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้ายการดำเนินการทางวินัย
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๒. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลการขาดราชการ มาสาย และการรักษาวินัย ๓. มีขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ ปานกลาง (ค่อนข้างต่ำ)
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ได้ดำเนินการจัดประชุมและฝีกอบรมของพนักงานส่วนตำบลกับคณะผู้บริหารเพื่อมอบนโยบายการบริหารบุคคลากรพร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติตามนโยบาย เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗
ผู้รายงาน	<p style="text-align: center;">จวิฑร์</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวธารทิพย์ ทิบบแก้ว)</p> <p style="text-align: center;">นิติกรปฏิบัติการ</p>
สังกัด	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙