

๔. การรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยงก่อน จัดการ	มาตรการตอบสนองความเสี่ยง			ระดับ ความเสี่ยง หลังจัดการ	ปัญหา/แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ/งาน/ภารกิจ	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผลดำเนินการ			
การดำเนินการจัดทำร่าง ขอบเขตงานการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีระบุไว้ใน บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตงาน จัดทำ ร่างขอบเขตงานไม่มี ความรัดกุม	๙	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๒.ศึกษาแนวทางการจัดทำร่าง ขอบเขตงานจาก กรมบัญชีกลาง ทางYoutube ๓.เน้นย้ำการปฏิบัติเกี่ยวกับการ การจัดทำร่างขอบเขตงานตาม หนังสือสั่งการ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๔.เน้นย้ำการปฏิบัติตาม หนังสือเวียน ที่กวจ. ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานทั้งโครงการ TOR	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑.แจ้งเวียนช่อง ทางการอบรม แนวทางเกี่ยวกับการ จัดทำร่างขอบเขต งาน ทาง https://www.youtu be.com/watch?v= ๓FEZcogdNyE ๒.แจ้งเวียนหนังสือ สั่งการ ว๗๘ และ ว ๑๕๙ พร้อมตัวอย่าง รายละเอียดการจัดทำ ร่างขอบเขตงานให้กับ เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/ กอง	๔	-	สำนักปลัด กองคลัง กอง ช่าง กอง การศึกษา

ประเด็นความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยงก่อน จัดการ	มาตรการตอบสนองความเสี่ยง			ระดับ ความเสี่ยง หลังจัดการ	ปัญหา/แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ/งาน/ภารกิจ	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผลดำเนินการ			
การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้รับจ้างเข้าทำงาน ในช่วงวันหยุดโดยไม่ แจ้งผู้ควบคุมงาน	๘	เน้นย้ำให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้า ทำงานก่อนเข้าทำงานทุกครั้ง ต่อผู้ควบคุมงานและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	จัดประชุมระหว่างผู้ รับจ้างตามสัญญากับผู้ ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ เพื่อจัดทำ แผนดำเนินการโดย เน้นย้ำให้ผู้รับจ้าง ลงงานในวันหยุด	๒	-	กองช่าง
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/ ทรัพย์สินของราชการ	การใช้ทรัพย์สิน/รถ ส่วนบุคคล ที่มีใช้งาน ราชการ ๑. การนำรถยนต์ ออกไปปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคล (ตามแบบ ๓) ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลไม่มี รายชื่อในคำสั่งฯปฏิบัติ หน้าที่ขั้รถยนต์(แบบ ๔)	๙	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ควบคุม และตรวจสอบ การขออนุญาต ใช้รถทุกครั้ง ๒. ชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลและการ บันทึกการ ใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้เข้าใจ และ ปฏิบัติตามระเบียบฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. ดำเนินการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ควบคุมและ ตรวจสอบการขอ อนุญาตใช้รถทุกครั้ง ๒. ดำเนินการจัด ประชุมชี้แจงกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ ๓. จัดทำบันทึกแจ้ง รายงานผลการ ดำเนินงานเป็นราย ไตรมาสให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๖	-	สำนักปลัด กองคลัง กอง ช่าง กอง การศึกษา