

**แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ชื่อแบบบริหารความเสี่ยง	๑. การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง	ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	สถานะการดำเนินการ
๑. ไม่ใช้พนักงานขับรถ	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำชับบุคลากรทุกคนก่อนจะมีการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางออกปฏิบัติหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ต้องขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง โดยใช้ใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว และ ต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ผู้ละเว้น และการติดตาม ต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ เหมาะสม
๒. บุคลากรนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีขออนุญาตใช้รถ	ปานกลาง	๒. กำชับบุคลากรทุกคนก่อนจะมีการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางออกปฏิบัติหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ต้องขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง โดยใช้ใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	มีการควบคุม และ จัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน
๓. บุคลากรนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการหรือเดินทางไปใช้ในเส้นทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องราชการ	สูง	๓. มอบหมายให้หัวหน้าแต่ละกองปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดให้สมุดบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้เพิ่มเติมน และต้องควบคุมพนักงานขับรถและยึดการปฏิบัติตามเป็นจริง	ผลการดำเนินการ

แบบรายงานสถานะผลการดำเนินงานการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗				
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง		๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ		
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	สถานะการดำเนินการ	ตัวชี้วัด
ผู้ที่เกี่ยวข้อง อาจมีการรับเงิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับจ้าง	ปานกลาง	๑. ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำแบบแสดงความเสี่ยงบริษัทในกิจการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทุกประเภทในชั้นตอนรายงานขอซื้อหรือจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว และต่อเนื่องตลอดถึงงบประมาณ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และการติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ เหมาะสม	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)
				๑. มีประกาศแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำแบบแสดงความเสี่ยงบริษัทในกิจการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทุกประเภทในชั้นตอนรายงานขอซื้อหรือจ้าง ๓. มีช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่



(นายสุทธพิชัย วงษ์ไพฑูรย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านหม้อ

๑๒ มกราคม ๒๕๖๗