

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลป่าโมก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการ ทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	ระหว่างการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานไปยังพื้นที่นอกที่ตั้งของหน่วยงาน โดยออกนอกเส้นทางที่ได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	ระหว่างการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานไปยังพื้นที่นอกที่ตั้งของหน่วยงาน โดยออกนอกเส้นทางที่ได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	มาตรการความโปร่งใสของการใช้อำนาจหน้าที่และตำแหน่งหน้าที่ ๑. ให้แต่ละกอง จัดทำบันทึกคุมการขอใช้รถส่วนกลาง โดยลงรายการและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในคู่มือการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เพื่อรายงานผู้อำนวยการกองทราบ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานต่อไป ๒. ให้บุคลากรที่ขอใช้รถส่วนกลางแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากหน่วยงานให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งหน่วยงาน ๓. กำชับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๔. จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน หัวข้อ “การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง”	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	สำนักปลัดเทศบาล, กองช่าง	๑. แต่ละกองจัดทำบันทึกคุมการขอใช้รถ ๒. มีการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง ๓. มีการกำชับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๔. อบรมให้ความรู้แก่พนักงาน หัวข้อ “การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง” เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖