

ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่มีอยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายโยธา สำนักงาน เขตบางนา	การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างไม่เหมาะสม (การนำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้ อย่างไม่ เหมาะสม)	๑.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับเรื่อง เรียนทาง โทรศัพท์ จึงได้ ประสานกับ พนักงานขับ รถยนต์เพื่อ ออกปฏิบัติ หน้าที่ตาม เรื่องที่ ร้องเรียน แต่ ยังไม่มีกรทำ เอกสารขอ อนุญาตใช้รถ แต่ได้ขอ อนุญาตจาก หัวหน้าฝ่าย โยธาก่อน ภายหลังเมื่อมี การรวบรวม เอกสาร (ใบอนุญาตใช้ รถ แบบ ๓) เพื่อทำการ	๑. หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้า กลุ่มงานตรวจสอบใบขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓)และแบบรายงาน การใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน ๒. กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติ มาตรการ การ ควบคุมเกี่ยวกับใช้รถ ราชการหรือคู่มือการ ปฏิบัติงานการใช้รถ ส่วนกลาง ๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารใบขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓)และแบบรายงาน การใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน	๑.ข้อจำกัดด้วยเรื่อง เวลาที่บางครั้ง เจ้าหน้าที่ต้องรีบใช้ รถเพื่อออก ปฏิบัติงานโดยด่วน ๒.ขาดการบันทึกเลข ไมล์ระยะทาง กิโลเมตร ซึ่ง เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถไม่ได้ ตรวจสอบเลขไมล์ ระยะทางก่อนใช้รถ	๑.พนักงานขับรถยนต์ที่ ได้รับมอบหมายให้ขับ รถมีความเสี่ยงที่จะนำ รถยนต์ไปใช้เพื่อภารกิจ ส่วนตัวหรือยกยอก น้ำมันเชื้อเพลิงไปขาย	สูง	๑.ผู้บังคับบัญชา ควบคุมติดตาม การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และพนักงานขับ รถยนต์ให้บันทึก เลขไมล์ระยะทาง กิโลเมตร และมี การขออนุญาต ก่อนที่จะออก ปฏิบัติงาน ๒. มีการรวบรวม เอกสารการใช้รถ เป็นรายวัน	๑.ร้อยละ ความสำเร็จของ การตรวจสอบ ใบอนุญาตใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓ และแบบ ๔) เป้าหมาย ร้อย ละ ๑๐๐ ๒. ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดทำแนว ทางการปฏิบัติ มาตรการ และ การควบคุม เกี่ยวกับการใช้ รถราชการหรือ ปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงาน การใช้รถ ส่วนกลางและ เวียนแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่มีอยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
		<p>สรุป (แบบ ๔) จึงรีบทำ เอกสารโดยใส่ ตัวเลขไมล์</p> <p>ระยะทาง กิโลเมตรที่ไม่ ตรงกับความ เป็นจริง ซึ่ง จากเหตุการณ์ ดังกล่าวยังเป็น ช่องทางที่ทำให้ พนักงานขับ รถยนต์แอบนำ น้ำมันเชื้อเพลิง ไปขายและ บันทึกเลขไมล์ ลงในเอกสาร (แบบ ๓) และ รวบรวมมาให้ หัวหน้าฝ่าย</p>						<p>โดยเคร่งครัด (เป้าหมาย ร้อย ละ ๑๐๐)</p> <p>๓ ร้อยละ</p> <p>ความสำเร็จของ การตรวจสอบ เอกสาร ใบอนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๓ และ แบบ๔) ก่อนอนุญาตใช้ รถยนต์และ รายงานสรุปผล การใช้รถ ราชการให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบทุกเดือน ๕ ร้อยละของ จำนวน เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานและ พนักงานขับ รถยนต์ได้รับ ความรู้เกี่ยวกับ การใช้รถ ราชการ (เป้าหมายร้อยละ</p>

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่มีอยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
								ละ ๑๐๐) ๖. ร้อยละของ การรายงานผล การใช้รถ ราชการทันที หลังจากใช้รถ ราชการ

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ...ฝ่ายโยธา...สำนักงานเขตนางนา...ชื่อผู้รับผิดชอบ...นางสาวจันทจร...มะละ...ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน...เบอร์โทร๐๒-๑๗๓-๕๒๖๖ ต่อ ๖๐๖๑