

ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่มีอยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายการคลัง สนข.บางนา	การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างไม่เหมาะสม (การนำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้ อย่างไม่ เหมาะสม)	๑.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน จัดส่งหนังสือ ราชการ/ ฎีกา เบิกจ่ายเงิน/ นำจ่ายเช็คค่า สาธารณูปโภค/ เงินสมทบ ประกันสังคม และตามคำสั่ง ของ ผู้บังคับบัญชา บางครั้งยังไม่มี การขออนุญาต ใช้รถ แต่ได้ขอ อนุญาตจาก หัวหน้าฝ่าย การคลังก่อน แล้ว และเมื่อ ภายหลังเมื่อจึง มีการรวบรวม เอกสาร (ใบอนุญาตใช้ รถ แบบ ๓) เพื่อทำการสรุป	๑.มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารใบขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓)และแบบรายงาน การใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่ม งานตรวจสอบใบขออนุญาต ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓)และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน ๒. หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้า กลุ่มงานตรวจสอบใบขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓)และแบบรายงาน การใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน ๓.ปฏิบัติตามตามระเบียบ กรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการ ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๖ ๔.คำสั่งสำนักงานเขตบางนา ที่ ๓๐๒/๒๕๖๒ สว.๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความ รับผิดชอบการปฏิบัติ	๑.ข้อจำกัดด้วยเรื่อง เวลาที่บางครั้ง เจ้าหน้าที่ต้องรับใช้ รถเพื่อออก ปฏิบัติงานโดยด่วน ๒.ขาดการบันทึกเลข ไมล์ระยะทาง กิโลเมตร ซึ่ง เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถไม่ได้ ตรวจสอบเลขไมล์ ระยะทางก่อนใช้รถ	๑.พนักงานขับรถยนต์ ที่ได้รับมอบหมายให้ขับ 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>(แบบ ๔) จึงรีบทำ เอกสารโดยใส่ ตัวเลขไมล์ ระยะทาง กิโลเมตรที่ไม่ ตรงกับความเป็นจริง ซึ่ง จากเหตุการณ์ ดังกล่าวยังเป็น ช่องทางที่ทำให้ พนักงานขับ รถยนต์แอบนำ น้ำมันเชื้อเพลิง ไปขายและ บันทึกเลขไมล์ ลงในเอกสาร (แบบ ๓) และ รวบรวมมาให้ หัวหน้าฝ่าย</p>	<p>ราชการ ฝ่ายการคลัง</p>					<p>โดยเคร่งครัด (เป้าหมาย ร้อย ละ ๑๐๐) ๓ ร้อยละ ความสำเร็จของ การตรวจสอบ เอกสาร ใบอนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคล (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 ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางนา เบอร์โทร ๐๒-๑๗๓-๕๒๖๔ ต่อ ๖๐๗๖-๗๗

ชื่อผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวจิรฐา กุลวณิชฐา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๒. นางสาววิทยา วัฒนกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ