

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสียหายที่เหลื่ออยู่) (๖)	ระดับความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายพัฒนาชุมชน และสวัสดิการ สังคม สำนักงาน เขตบางนา	การเบิกค่าอาหาร ทำการนอกเวลา อย่างไม่ถูกต้อง และไม่เหมาะสม	เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติ งานนอกเวลาราชการ ไม่ครบตามเวลาที่ กำหนด ลงชื่อปฏิบัติ งานนอกเวลาราชการ แต่ไม่ได้ปฏิบัติงานจริง หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงาน นอกเวลาจัดส่งรายชื่อผู้ ปฏิบัติ งานนอกเวลา โดยไม่มีการตรวจสอบ จาก วันลาและวัน ฝีกอบรม ซึ่งอาจทำให้ การเบิกค่าอาหารทำ การนอกเวลาไม่ถูกต้อง และไม่เหมาะสม	๑.มีระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบ แทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.มีข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหาร ทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๒๙ ๓.มีแผนการปฏิบัติงาน นอกเวลา ๔.ผู้บังคับบัญชา ควบคุมและติดตามการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ๕.มีกลไกการ ตรวจสอบภายในโดย สำนักงานตรวจสอบ ภายใน สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	๑.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม ตรวจสอบและ ติดตามอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น ๒.ขาดการควบคุม ในการลงชื่อ เซ็ค ชื่อ การรายงาน ผลการปฏิบัติงาน และติดตามการ ปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ ๓.การจัดสถานที่ ลงชื่อจ่ายต่อการ ลงชื่อตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการไม่ครบ ตามเวลาที่กำหนดลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ แต่ไม่ได้ ปฏิบัติงานจริง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงาน นอกเวลาจัดส่งรายชื่อ ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาโดย ไม่มีการตรวจสอบจาก วันลาและวันฝีกอบรม ซึ่งอาจทำให้การเบิก ค่าอาหารทำการนอก เวลาไม่ถูกต้องและ เหมาะสม	๓ x ๓ = ๙ สูง	๑.มีการสุ่ม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการโดยหัวหน้า หน่วยงานหรือรอง หัวหน้าหน่วยงาน และรายงานการ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๒.หน่วยงานสรุป และรายงานผลการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกครั้งที่มีการเบิก จ่ายเงินค่าอาหารทำ การนอกเวลา ๓.มีคำสั่ง มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบ	๑.จำนวนครั้งของการ สุ่มตรวจสอบการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการโดยหัวหน้า หน่วยงานหรือรอง หัวหน้าหน่วยงาน (เป้าหมาย อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง) ๒.หน่วยงานสรุปและ รายงานผลการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ (เป้าหมาย อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) ๓.ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำคำสั่ง มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบควบคุมการ ลงชื่อและดูแลเอกสาร การลงชื่อปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่) (๖)	ระดับความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
			และหน่วยงาน ตรวจสอบอื่นที่ เกี่ยวข้อง ๖.มีเอกสารการ ลงชื่อปฏิบัติงานนอก เวลาราชการและมีผู้ ควบคุมการลงชื่อ				ควบคุมการลงชื่อ และดูแลเอกสารการ ลงชื่อปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ก่อนการเบิกเงิน ค่าอาหารทำการ นอกเวลาทุกครั้ง	ผู้บังคับบัญชาทราบ ก่อนการเบิกเงิน ค่าอาหารทำการนอก เวลาทุกครั้ง (เป้าหมาย อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)