

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
สำนักงานเขต ปทุมวัน ฝ่ายเทศกิจ	การเรียกรับ ผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่ เทศกิจที่ได้รับ มอบหมายให้ ออกตรวจและ บังคับการจั ระเบียบหาบเร่- แผงลอยมีอัตรา ว่าง จำนวน ๕ อัตรา ทำให้การ ออกตรวจและ บังคับการแต่ละ จุดใช้เจ้าหน้าที่ จำนวนไม่มาก จึงอาจทำให้ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำ หน้าที่ตรวจสอบ	๑)มีกฎหมาย หรือระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านดังกล่าว ๒) มีคำสั่ง มอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่อง ดังกล่าวอย่าง ชัดเจน ๓) มีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่ กำหนดขั้นตอน และระยะเวลา ดำเนินการ๔) ผู้ บังคับบัญชา	๑) จำนวน เจ้าหน้าที่มี อัตรารว่างมาก ๒) ผู้บังคับบัญชา ไม่สามารถออก ตรวจติดตามได้ อย่างใกล้ชิด เนื่องจาก ภารกิจอื่นมีมาก ๓) ไม่มีการ หมุนเวียนพื้นที่ รับผิดชอบ	จำนวน เจ้าหน้าที่มี อัตรารว่างมาก ทำให้ไม่ เพียงพอกับ ภารกิจที่ได้รับ มอบหมายจึง เป็นช่องทางให้ เกิดการเรียกรับ ผลประโยชน์	๒x๔ = ๘ สูง	๑) รายงานการ อบรมและตรวจ แกวก่อนการ ปฏิบัติงานเป็น ประจำทุกวัน ๒) ผู้บังคับบัญชา ควบคุม และ ติดตามการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน โดย สุ่มตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ๓) ประชุมเน้นย้ำ แนวทางการ ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ไม่ให้มี	๑) ร้อยละของ การรายงานการ อบรมและตรวจ แกวเป็นประจำ ทุกวัน (เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐) ๒) จำนวนครั้งของ การสุ่มตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ (เป้าหมาย อย่าง น้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง) ๓) ความสำเร็จ ของการเวียนแจ้ง รายงานการ ประชุมเน้นย้ำ แนวทางการ

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความ เสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
		การกระทำ ความผิดมีโอกาส ที่จะเรียกรับ ผลประโยชน์จาก การไม่ ดำเนินการ ตามที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนด	ควบคุม และ ติดตามการ ดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่เป็น ประจำ ๕) มีกลไกของ การตรวจสอบ ภายในและมี การตรวจสอบ โดยสำนักงาน การตรวจเงิน แผ่นดิน และ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖) มีช่องทางการ รับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต กรณีนี้ที่ประชาชน พบเห็นว่า				การเรียกรับ ผลประโยชน์และ เวียนจ้าง ให้ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด ๔) จัดซื้อกล้อง ติดหมวกกันน็อค เพื่อใช้ในการออก ตรวจและบังคับ การจัดระเบียบ หาบเร่-แผงลอย ให้กับทุกชุดสาย ตรวจ เพื่อลด ความเสี่ยงที่จะ เกิดการเรียกรับ ผลประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่ และ	ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ไม่ให้มี การเรียกรับ ผลประโยชน์ให้ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด (เป้าหมายเดือนละ ๑ ครั้ง) ๔) ร้อยละ ความสำเร็จของ การใช้กล้องติด หมวกกันน็อค ออกปฏิบัติงาน ของชุดสายตรวจ (เป้าหมายร้อยละ ๘๐)

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความ เสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
			เจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต				เพื่อเป็นการช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
สำนักงานเขต ปทุมวัน	การจัดซื้อ จัดจ้าง	เจ้าหน้าที่อาจ เอื้อ ผลประโยชน์แก่ ผู้รับเหมา	๑. มีคำสั่ง หมุนเวียนใน การแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๒. หมุนเวียน เจ้าหน้าที่ในการ ตรวจรับพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ ขาดจิตสำนึกผิด ชอบต่อหน้าที่ ๓x๓ = ๙ ปานกลาง มีผลประโยชน์ เข้ามาเกี่ยวข้อง ในงานที่ตนเอง	มีการเอื้อ ผลประโยชน์ ให้กับผู้ว่าจ้าง/ ผู้รับเหมาบาง ราย ทำให้เกิด ความไม่เป็น ธรรมกับผู้ ว่าจ้าง/ ผู้รับเหมาราย อื่น	๔x๓ = ๑๒ สูง	๑. จัดทำหนังสือ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างให้มี ความชัดเจน ๒. ประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงโทษ จากการทุจริต เป็น ประจำทุกเดือน ๓. จัดทำช่องทาง การร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัด	๑. หนังสือ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง (เป้าหมาย ผู้อำนวยการเขต รับทราบและ อนุมัติสั่งการ) ๒. จำนวนครั้งที่ จัดการประชุมให้ ความรู้เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง แก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง (เป้าหมายเดือน

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความ เสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
							จ้าง เช่น กล่องรับ เรื่องร้องเรียน แอปพลิเคชันไลน์ ของฝ่ายโยธา เฟส บุคของฝ่ายโยธา เป็นต้น โดยแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ ตรวจสอบทุกวัน และจัดทำรายงาน การดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนแก่ ผู้บริหารทุกเดือน	ละ ๑ ครั้ง) ๓. ร้อยละของ จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ลดลงจากปีที่ผ่านมา (เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ (๙)
สำนักงานเขต ปทุมวัน ฝ่ายปกครอง	การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างไม่ เหมาะสม	เจ้าหน้าที่ที่ขอ ใช้รถยนต์ ส่วนกลางเพื่อ ใช้ในางานของ ทางราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ทางราชการ เสร็จเรียบร้อย แล้ว จึงขอนำ รถออกนอก เส้นทางที่ กำหนดเพื่อ นำไปใช้ในกิจ ส่วนตัว	๓. มีคำสั่ง มอบหมาย เจ้าหน้าที่ในการ ควบคุมการใช้ รถยนต์ ส่วนกลางของ ทางราชการ ก่อนนำรถไปใช้ ให้จัดทำแบบใบ ขออนุญาตใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง โดยผู้ มีอำนาจให้ใช้ รถส่วนกลาง มี ดังนี้ ผู้อำนวยการ เขตปทุมวัน ผู้ช่วย	๑. ข้อจำกัด เรื่องการได้รับ ภารกิจเร่งด่วน ซึ่งไม่ได้ขอ อนุญาตตาม ขั้นตอนการใช้ รถส่วนกลาง ๓x๓ = ๙ ปานกลาง เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมการใช้ รถส่วนกลางมี ภาระงานใน ความรับผิดชอบ จำนวนมากทำ ให้ไม่สามารถ ควบคุมและ ติดตามการใช้	เจ้าหน้าที่ที่ขอ ใช้รถยนต์นำรถ ไปใช้ในกิจ ส่วนตัว	๔x๓ = ๑๒ สูง	๑. ผู้บังคับ บัญชาควบคุม และติดตามการ ใช้รถยนต์ ส่วนกลางจาก เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ควบคุมการใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการ ใช้รถยนต์ ส่วนกลางกำกับ ดูแลการบันทึก การใช้	๑. ร้อยละ ความสำเร็จของ การบันทึกแบบ ใบคำขอ อนุญาตใช้ รถยนต์ถูกต้อง ตรงกับมาตรฐาน ระยะทางของ รถยนต์ (ร้อยละ ๑๐๐) ๒. ความสำเร็จ ของการจัดทำ แบบใบคำขอใช้ รถยนต์ ส่วนกลางครบ ตามจำนวนที่ขอ ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อความ เสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ (๙)
			ผู้อำนวยการ เขตปทุมวัน หัวหน้าฝ่าย ปกครอง หรือ รักษาการใน ตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายปกครองใน กรณีที่ไม่มี หัวหน้าฝ่าย ปกครองหรือไม่ สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ๒.ให้พนักงาน ขับรถบันทึกใบ ใช้รถตามแบบที่ กำหนดทุกครั้ง เมื่อมีการนำรถ ไปใช้	๒. รถได้อย่าง ใกล้ชิด ๓x๓=๙ ปานกลาง ๓. พนักงานขับ รถยนต์ ไม่ได้ บันทึกใบใช้รถ ตามแบบที่ กำหนด ๔x๓ = ๑๒ สูง		๔x๓ = ๑๒ สูง	รถยนต์ ส่วนกลางตาม แบบฟอร์มที่ กำหนด ๓. ติดตั้ง GPS ในรถยนต์ ส่วนกลางทุกคัน เพื่อตรวจสอบ การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	