

สำนักงานเขตสาทร

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่าย เทคนิค	การเรียกเก็บ ผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำ หน้าที่เป็น พนักงาน เปรียบเทียบคดี มีโอกาสเรียกเก็บ ผลประโยชน์ เกินกว่าอัตราที่ ราชการกำหนดได้	๑. มีป้ายประกาศ ให้ประชาชนทราบ อัตราการเปรียบเทียบ ปรับอย่างชัดเจน ๒. มีช่องทางให้ ผู้รับบริการแจ้ง ผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงาน เมื่อมี การเรียกเก็บ ผลประโยชน์	ประชาชน ไม่ทราบถึง อัตราการ เปรียบเทียบ ปรับในแต่ละ ฐานความผิด	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่เป็น พนักงานเปรียบเทียบคดี มีความเสี่ยงที่จะเรียกเก็บ ผลประโยชน์เกินกว่าอัตรา ที่ราชการกำหนดได้	๒x๓=๖ ปานกลาง	๑. ติดป้ายประกาศ อัตราการเปรียบเทียบ ปรับอย่างชัดเจน ๒. จัดทำช่องทาง ให้ผู้รับบริการแจ้ง ผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงาน เมื่อมีการ เรียกเก็บผลประโยชน์	๑. ความสำเร็จของการ ติดป้ายประกาศให้ ประชาชนทราบอัตรา การเปรียบเทียบปรับอย่าง ชัดเจน (เป้าหมาย มีการ ติดป้ายประกาศฯ) ๒. ความสำเร็จของการ มีช่องทางให้ผู้รับบริการ แจ้งผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงาน เมื่อมีการเรียก เก็บผลประโยชน์ (เป้าหมาย มีช่องทางฯ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง)

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ ...ฝ่าย.เทคนิค.. ชื่อผู้รับผิดชอบ .....นายชอติกัน ตูแป ... ตำแหน่ง...นิติกรปฏิบัติการ... เบอร์โทรศัพท์ ...๐๘๙-๒๙๖๕๗๗๘....

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุม ที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่าย ปกครอง	การเรียกรับ ผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำ พินัยกรรม มีโอกาสรียก ทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่น ใดในการทำ พินัยกรรม และ หากประชาชน ประสงค์จะให้ สำนักงานเขต จัดหาพยานให้ จะต้องเสีย ค่าพ่วงการพยาน จึงอาจเป็น ช่องทางให้ เจ้าหน้าที่ สามารถรับ ผลประโยชน์เกิน กว่าอัตราที่ กฎหมายกำหนด	๑. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบในการทำ พินัยกรรมอย่างชัดเจน ตามคำสั่งสำนักงาน เขตสาทร ที่ ๔๑๗/ ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ ๒. ผู้บังคับบัญชา ได้ควบคุม และติดตาม การดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่เป็นประจำ ๓. มีคู่มือในการ ปฏิบัติงานพินัยกรรม ๔. มีทะเบียนคุม ในการทำพินัยกรรม ๕. มีช่องทางในการรับ การร้องเรียนเกี่ยวกับ การเรียกรับ ผลประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่	๑. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม และติดตามดูแล อย่างใกล้ชิด เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น ประกอบกับการ ไว้วางใจเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒X๒ = ๔ (ปานกลาง) ๒. ไม่มีการติด ป้ายประกาศให้ ประชาชนทราบ ถึงขั้นตอน และ อัตรา ค่าธรรมเนียม ในการให้บริการ อย่างชัดเจน ๒X๒ = ๔ (ปานกลาง)	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำ พินัยกรรมมีความ เสี่ยงที่จะเรียกรับ ทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ในการทำพินัยกรรม หรือเรียกรับ ผลประโยชน์จาก ค่าพ่วงการพยาน หรือล่ามเกินกว่า อัตราตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๐๓) ออกตาม ความในมาตรา ๑๖๗๒ แห่งประมวล กฎหมายแพ่งและ พาณิชย์ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒X๒ = ๔ (ปาน กลาง)	๑. ติดป้ายประกาศให้ ประชาชนทราบถึงขั้นตอน และอัตราค่าธรรมเนียม ในการให้บริการอย่างชัดเจน ๒. มีช่องทางให้ผู้บริการ แจ้งผู้บังคับบัญชาเมื่อ การเรียกรับผลประโยชน์ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ของกรุงเทพมหานคร ๑๕๕๕ และผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตสาทร <a href="http://www.bangkok.go.th/sathon">http://www.bangkok.go.th/sathon</a>	๑. ร้อยละความสำเร็จ ของการควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำ พินัยกรรม (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐) ๒. มีการติดป้ายประกาศ ให้ประชาชนทราบถึง ขั้นตอน และอัตรา ค่าธรรมเนียมในการ ให้บริการอย่างชัดเจน ๓. ความสำเร็จของการ มีช่องทางให้ผู้บริการแจ้ง ผู้บังคับบัญชาเมื่อมีการ เรียกรับผลประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ..ฝ่ายปกครอง..ชื่อผู้รับผิดชอบ..ว่าที่ ร.ต.เกรียงไกร พรหมมา..ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ.. เบอร์โทรศัพท์.....๐๒-๒๑๒-๙๑๖๑...

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่) (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการความ เสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายโยธา	การเรียกรับ ผลประโยชน์ เช่น การอนุมัติ อนุญาต การออก เอกสารต่างๆ ของทางราชการ ฯลฯ	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อ แลกกับความ รวดเร็วในการ ดำเนินการ	๑. มีระบบการรายงาน ผลความคืบหน้าของ การดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๒. มีจรรยาบรรณของ ข้าราชการกำหนดไว้ ๓. มีกฎหมายหรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานดังกล่าว	การปฏิบัติงาน มีหลายขั้นตอน และให้อำนาจ ในการใช้ดุลย- พินิจ เปิดโอกาส ให้เจ้าหน้าที่ใช้ เป็นข้อต่อรอง ในการเรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับ ความสะดวก และรวดเร็วใน การให้บริการ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ดำเนินการ ในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต การออก เอกสารต่างๆ ของทาง ราชการฯลฯ จะเรียกรับ ผลประโยชน์เกินกว่า อัตราที่ราชการกำหนด ได้	๓x๓=๙ สูง	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาในการ ให้บริการ และเปิดเผย ให้ประชาชนทราบ ๒. มีกล่อง/ช่องทางการ รับเรื่องร้องเรียน ๓. มีการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑. ร้อยละของเรื่อง ร้องเรียน กรณีการ เรียกรับ ผลประโยชน์ในทุก ช่องทางเป็น ร้อยละ ๐ (ไม่มีการ ร้องเรียนในกรณี ดังกล่าว)

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ...ฝ่ายโยธา...ชื่อผู้รับผิดชอบ...นายกิตติพันธ์..พูลเพิ่ม....ตำแหน่ง...นายช่างโยธาชำนาญงาน.....เบอร์โทรศัพท์...๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑...ต่อ.๗๒๑๕...

ผู้รวบรวม .....  
(นายยุสุรี หะมะ)

ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
สังกัด สำนักงานเขตสาทร.

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน..ปกครอง..เบอร์โทรศัพท์..๐๘๒ ๒๖๕ ๙๙๗๙...