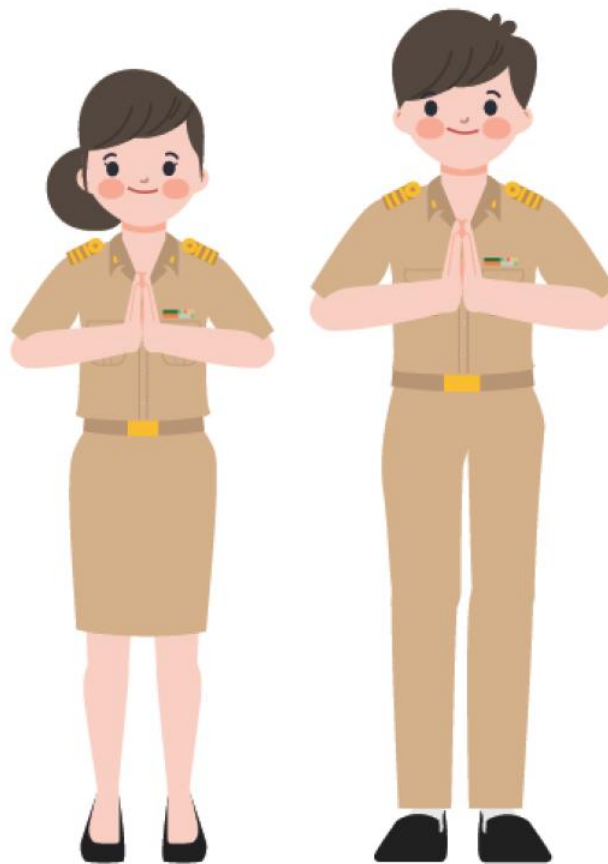




สำนักงานเขตหนองแขม Nongkhaem District Office

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



สำนักงานเขตหนองแขม

คำนำ

การทุจริตคอร์รัปชันและการประพฤติมิชอบเป็นปัญหาสำคัญที่ยังรบกวนฝังลึกมานาน ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในหลายด้าน และหลังจากมีการประกาศใช้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับตัวเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยมีการสร้างรูปแบบหรือเครื่องมือในการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลเกิดความร่วมมือในการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรปราศจากการทุจริตอย่างแท้จริง

สำนักงานเขตหนองแขม จึงมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติงาน มีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดกลไกป้องกันการทุจริต และเกิดความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน อันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการลดน้อยลง

สำนักงานเขตหนองแขม

สารบัญ

ความหมายของการทุจริต สิบบน และผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินมิชอบในภาครัฐ ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละ เว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำ อันเป็น ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีทั้งหมายจะควบคุมดูแลการรับการศึกษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติอำนาจ ความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายในงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐ

๒. สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้ กระทำการ หรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่ง อาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโยไม่มีคิตราคา หรือคิตราคาต่ำ

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่ง ผลประโยชน์ ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและ ประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อมิให้ดำเนินกิจการ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะของเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำกิจกรรมหรือกระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบ ต่างๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ ในสถานะของเอกชน การกระทำการใดๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐจึงมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำ ในลักษณะต่างๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะของเอกชน เพียงแต่การกระทำ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับในสถานะของเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่างๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพล หรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุลยพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใดๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือ ประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัด อยู่ในรูปแบบตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย โดยจำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบคือ

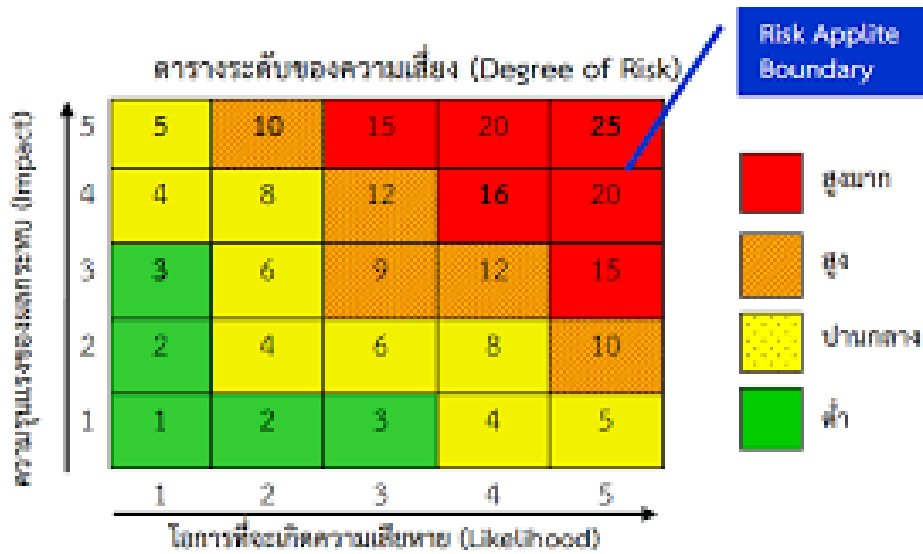
๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะ เป็นทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ โดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะ เป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่า เป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน
๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือ บริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่ง ในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง
๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่ว่าจะเป็น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะ ที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้นั้นจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่
๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์ จากการที่ตนเอง รับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงานและนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาผลประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเอาผลประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ ของทางราชการ เท่านั้นไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องหรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้ งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง
๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ พวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่า ระบบ อุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญา กับบริษัทเครือญาติหรือพวกพ้องของตนเอง
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ (influence) เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ได้บังคับบัญชาให้หยุด ทำการ ตรวจสอบบริษัทของเครือญาติหรือพวกพ้องของตนเอง

เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

การวัดระดับความเสี่ยง



ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความ เสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายการ คลัง สำนัก งานเขต หนองแขม	การให้บริการ ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม ล่าช้าและ ผิดพลาดบ่อยครั้ง	๑.ผู้มารับบริการมี การร้องเรียนเรื่อง ความล่าช้า ไม่ได้รับ บริการทันที ๒.เกิดข้อผิดพลาด ในการลงระบบปรับ เงินบ่อยครั้ง	๑.มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบ ๒.มีช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ ปฏิบัติหน้าที่รับ ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม	๑.เจ้าหน้าที่ แลกเปลี่ยนหน้าที่ กันเอง ๒.ผู้ปฏิบัติงาน แทนไม่มีทักษะ การรับชำระเงิน ค่าภาษีและ ค่าธรรมเนียม	๒x๓=๖ ปานกลาง	๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ประจำจุด ให้บริการ ๒.การปฏิบัติงานแทน กันต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	๑.หัวหน้าฝ่ายบันทึกสมุดลง เวลาทำการศูนย์บริหาร ราชการ ฉับไว ใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ทุกวัน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ ของการบันทึก สมุดลงเวลาทำการศูนย์ บริหารราชการ ฉับไว ใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)) ๒.มีการจัดทำหนังสือขอ อนุญาตการปฏิบัติงานแทน กันทุกครั้ง (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ ของการเสนอ หนังสือขออนุญาตการ ปฏิบัติงานแทนกัน)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความ เสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่าย ปกครอง สำนัก งานเขต หนองแขม	การเบิก ค่าอาหารทำ การนอกเวลา อย่างไม่ ถูกต้องและไม่ เหมาะสม	เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการไม่ ครบตามเวลาที่กำหนด ลงชื่อปฏิบัติงานนอก เวลาราชการแต่ไม่ได้ อยู่ปฏิบัติงานจริง มี การลงชื่อแทนกันหรือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงาน นอกเวลาจัดส่งรายชื่อ ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา โดยไม่ได้ตรวจสอบวัน ลา และวันฝีกอบรมซึ่ง อาจทำให้การเบิก ค่าอาหารทำการนอก เวลาไม่ถูกต้องและไม่ เหมาะสม	๑.มีแผนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ๒.ผู้บังคับบัญชาควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ๓.มีเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและมีผู้ ควบคุมการลงชื่อ ๔.มีกลไกการตรวจสอบภายใน โดยสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานครและ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๕.มีระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำ การนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๒๙ ๖.มีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบ แทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑.ผู้บังคับบัญชา ไม่ได้ควบคุมการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการอย่าง เคร่งครัด ๒.เจ้าหน้าที่ขาด จิตสำนึกในการ ปฏิบัติงาน ๓.ไม่มีการ ตรวจสอบเอกสาร การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการและ ควบคุมการลงชื่อ	เจ้าหน้าที่อยู่ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการไม่ ครบตามเวลาที่ กำหนด ลงชื่อ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการแต่ ไม่ได้อยู่ ปฏิบัติงานจริง มี การลงชื่อแทนกัน หรือเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ ควบคุมการ ปฏิบัติงานนอก เวลาจัดส่งรายชื่อ ผู้ปฏิบัติงานนอก เวลาโดยไม่ได้ ตรวจสอบวันลา และวันฝีกอบรม	๓x๓=๙ สูง	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบควบคุมการ ลงชื่อ ๒.หัวหน้าฝ่ายเน้นย้ำ วิธีปฏิบัติตามระเบียบ ที่ถูกต้อง และ บทลงโทษกรณีที่มีการ ทุจริตในการประชุม ข้าราชการและลูกจ้าง ประจำเดือน	๑.ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดทำคำสั่ง มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบควบคุม การลงชื่อและดูแล เอกสารการลงชื่อ ปฏิบัติงานนอก เวลา(เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐) ๒.ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดทำแนว ทางการควบคุมการ เบิกจ่ายเงิน ค่าอาหารทำการ นอกเวลาและเวียน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบและถือปฏิบัติ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความ เสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความ เสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายรายได้ สำนัก งานเขต หนองแขม	การ ยกยอก เงิน	เจ้าหน้าที่ประจำ แขวงประเมินภาษี และออกใบแจ้งการ ประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่ และภาษีป้าย และนำไปส่งให้กับ ผู้รับประเมินในพื้นที่ แขวงที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งบางรายอาจจะ ฝากเงินมาชำระค่า ภาษี ซึ่งมีโอกาสที่ เจ้าหน้าที่แขวงจะ ยกยอกเงินไปใช้ ส่วนตัว หมุนเงิน หรือชำระภาษีล่าช้า	๑.มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน ตามคำสั่งที่ ๒๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ก.ค. ๖๕ ๒.ผู้บังคับบัญชาได้ ควบคุมและติดตามการ ดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ เป็นประจำ แต่อาจจะไม่มี ความถี่เท่าที่ควรเนื่องจาก ไว้วางใจและติดภารกิจ สำคัญอื่น ๓.มีกลไกการตรวจสอบ ภายใน และมีการ ตรวจสอบโดยสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินและ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔.มีช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริต	๑.ขาดการ ตรวจสอบ ติดตามข้อมูล การชำระเงิน ภายหลังจากส่ง ใบแจ้งการ ประเมิน ๒.ขาดการ หมุนเวียนพื้นที่ ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ ๓.ผู้บังคับบัญชา ไม่สามารถ ติดตามควบคุม พฤติกรรมการทำงานทุก ขั้นตอนของ เจ้าหน้าที่ได้ อย่างใกล้ชิด	เจ้าหน้าที่รับเงิน ค่าภาษีจากผู้รับ ประเมินไปใช้ ส่วนตัว หมุน เงิน หรือชำระ ภาษีล่าช้า	๒x๔=๘ ปาน กลาง	๑.จัดทำตรายางและ ประทับในหนังสือแจ้งการ ประเมินภาษี โดยมีข้อความ ว่า “ให้ชำระภาษีผ่าน ช่องทางที่กรุงเทพมหานคร กำหนดไว้เท่านั้น กรุณาอย่า ฝากเงินมากับเจ้าหน้าที่” ๒.จัดทำรายงานลูกหนี้ค้าง ชำระและรายงานหัวหน้า ฝ่ายทุกสิ้นเดือนเพื่อ ตรวจสอบและติดตามการ ชำระเงิน ๓.จัดทำคำสั่งสับเปลี่ยน พื้นที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แขวง ๔.หัวหน้าฝ่ายเน้นย้ำวิธีการ ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง และบทลงโทษกรณีที่มีการ ทุจริตในการประชุม ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำทุกเดือน	๑.ความสำเร็จของการจัดทำ ข้อความ “ให้ชำระภาษีผ่านช่องทาง ที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้เท่านั้น กรุณาอย่าฝากเงินมากับเจ้าหน้าที่” ในใบแจ้งการประเมินภาษีทุกใบ (เป้าหมาย มีข้อความดังกล่าวในใบ แจ้งการประเมินภาษี) ๒.จำนวนครั้งของการรายงาน บัญชีลูกหนี้ค้างชำระ (เป้าหมายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) ๓.ความสำเร็จของการจัดทำคำสั่ง ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการ จัดเก็บรายได้ (เป้าหมาย มีคำสั่ง สับเปลี่ยนพื้นที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แขวง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) ๔.จำนวนครั้งของการประชุมเน้นย้ำ วิธีปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้องและ บทลงโทษกรณีที่มีการทุจริต (เป้าหมายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมินความ เสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่าย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ สำนักงานเขต หนองแขม	การยื่นชำระ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต/ หนังสือรับรอง การแจ้ง สถานที่ จำหน่ายหรือ สถานที่สะสม อาหาร เพื่อ ขอต่ออายุ ประจำปี	เจ้าหน้าที่ อาจจะมีการ เรียกร้องค่า ดำเนินการ	๑. ดำเนินการตามขั้นตอนการ พิจารณาตามขั้นตอนการต่อ ใบอนุญาต/หนังสือรับรองการ แจ้งสถานที่จำหน่ายหรือ สถานที่สะสมอาหารเพื่อขอ ต่ออายุใบอนุญาตประจำปี ๒. ปฏิบัติตาม พระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓. ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๔. การประชุมข้าราชการและ บุคลากรในฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ เพื่อมอบนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ให้ทราบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ผู้ประกอบการ ส่วนใหญ่ไม่ ทราบขั้นตอน และวิธีการ ดำเนินการที่ ถูกต้องและ ชัดเจน	ผู้ประกอบการบาง รายไม่ทราบขั้นตอน และวิธีการ ดำเนินการที่ถูกต้อง และชัดเจน	๒ x ๓=๖ ปานกลาง	-มีการเผยแพร่ ขั้นตอนการต่อ ใบอนุญาต/หนังสือ รับรองการแจ้ง สถานที่จำหน่ายหรือ สถานที่สะสมอาหาร ให้ประชาชนรับทราบ -มีการประชุม ข้าราชการและ ลูกจ้างให้ปฏิบัติ หน้าที่อย่างโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนที่ ถูกต้อง	๑. การดำเนินการออก ใบอนุญาต/หนังสือรับรอง การแจ้งสถานที่จำหน่าย หรือสถานที่สะสมอาหาร แล้วเสร็จภายในกำหนด ๒. แบบประเมินความพึง พอใจในการรับบริการของ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฯ (เป้าหมาย คะแนนมากกว่า ๘๐ คะแนน)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่าย ทะเบียน สำนัก งานเขต หนอง แขม	การรับ สินบนและ การขัดกัน ระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่เอื้อ ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และ รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ตัวอย่างเช่น ๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ในการอนุมัติปรับปรุงข้อมูลบุคคล ที่มีหมายจับโดยกำหนดเงื่อนไขกับ ประชาชนว่าหากให้ทรัพย์สินหรือ สิ่งตอบแทนจะพิจารณาปรับปรุง ข้อมูลดังกล่าวให้ โดยประชาชนไม่ จำเป็นต้องนำเอกสารหลักฐานใด มาประกอบการพิจารณา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคนสามารถ ทำการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวด้วย ตนเองได้เอง โดยไม่ต้องรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. การคัดและรับรองเอกสารโดยมิ ชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบ ปฏิบัติเป็นต้น	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานระบุตัวเจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบให้ชัดเจนว่าผู้ใด ปฏิบัติหน้าที่อะไร ตาม คำสั่งสำนักงานเขตหนอง แขม ที่ ๒๓๙/๒๕๖๔ ลง วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ ๒. ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบการทำงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละ วันโดยตรวจสอบในระบบ การจัดเก็บเอกสาร ประกอบการพิจารณาใน ระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อพบข้อสงสัย ให้เรียก เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมาสอบถาม โดยเร็ว ๓. ปลุกจิตสำนึก จรรยาบรรณข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานทะเบียน	๑. เจ้าหน้าที่ เกิดความโลภ อยากได้ ทรัพย์สินหรือ สิ่งตอบแทน หรือเอื้อ ประโยชน์ ให้กับตนและ พวกพ้อง ๒. เจ้าหน้าที่มี ปัญหา ทางด้าน การเงิน	เจ้าหน้าที่มี ความเสี่ยงที่จะ ใช้อำนาจหน้าที่ ในทางมิชอบอยู่ เนื่องจากขาด การตรวจสอบ การทำงานอย่าง จริงจังและยังไม่ พบเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ พฤติกรรม การเรียกรับ ผลประโยชน์ ของเจ้าหน้าที่	๒ x ๓ = ๖ ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชาต้อง ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้ กับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยไม่แสดงพฤติกรรม เรียกรับสินบน หรือเอื้อ ผลประโยชน์ ให้กับพวก พ้องของตน พร้อมกำกับ ดูแลและตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องไม่ เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการ กระทำที่มีพฤติกรรม การเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ อื่นใด หากพบเห็น พฤติกรรมดังกล่าว ให้ รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว	เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับ พฤติกรรม เรียกรับ ผลประโยชน์ ของเจ้าหน้าที่ ในระบบการรับ เรื่องร้องเรียน หรือช่องทาง อื่นๆระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖ ลด น้อยลงหรือไม่ พบเรื่อง ร้องเรียน ร้อย ละ ๑๐๐

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตหนองแขม	การมาปฏิบัติงานของอาสาสมัครของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ฝ่ายพัฒนาชุมชน ฯ มีอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานทั้งในและนอกสำนักงาน ซึ่งมีการลงชื่อทำงานและเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามวันเวลาที่มาปฏิบัติงาน แต่อาจมีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากการลงชื่อปฏิบัติงานแต่ไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริง	๑.มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับอาสาสมัครฯอย่างชัดเจน ๒.ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบความเรียบร้อยในการมาปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ๓.มีการจัดทำรายงานส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน ๔.มีภาพถ่ายรายงานในกลุ่ม Line ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม เพื่อนำรายงานในกลุ่ม Line ของผู้บริหารเขต	๑.ผู้บังคับบัญชาไม่ได้กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบความเรียบร้อยในการมาปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ๒.ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานของอาสาสมัครอย่างสม่ำเสมอ	อาสาสมัครลงชื่อปฏิบัติงานแต่อาจไม่อยู่ให้ครบตามเวลาทำงาน	๒ x ๓ = ๖ ปานกลาง	๑.ผู้บังคับบัญชาดูแลควบคุมการมาปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบเอกสารการลงชื่อการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ ๒.มีการกำหนดบทลงโทษหากอาสาสมัครฯ ลงชื่อปฏิบัติงานแต่ไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริง ๓.การปฏิบัติงานนอกสถานที่ให้ถ่ายภาพ พร้อมทั้งส่งรายงานให้หัวหน้างานทราบ เพื่อรายงานผู้บริหารทราบ	เอกสารการลงชื่อปฏิบัติงาน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของอาสาสมัครฯ ร้อยละ ๑๐๐

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายรักษา ความ สะอาด และสวน สาธารณะ สำนักงาน เขตหนอง แขม	การจัดเก็บ ค่า ธรรมเนียม เก็บขนมูล ฝอยไม่ เป็น ธรรม	เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม เก็บขนมูลฝอยประเมินปริมาณ มูลฝอยต่ำกว่าความเป็นจริง	๑.คำสั่งมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ๒.คู่มือแนวทางการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมการ จัดการสิ่งปฏิกูลและมูล ฝอยของ กรุงเทพมหานคร	เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ในการ ประเมินปริมาณ มูลฝอย	เจ้าหน้าที่ ประเมินปริมาณ มูลฝอยไม่ ถูกต้อง	๒ x ๒ = ๔ ปานกลาง	๑.ให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่วัด ปริมาณมูลฝอยที่แท้จริงใน การจัดเก็บ ๒.อบรมเจ้าหน้าที่ในการ ประเมินปริมาณมูลฝอย เพื่อคิดค่าธรรมเนียม	ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม (เป้าหมาย ร้อยละ๑๐๐)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายโยธา สำนักงาน เขตหนอง แขม	การตรวจรับ วัสดุไม่ เป็นไปตาม สัญญาจ้าง ก่อสร้าง ปรับปรุง	คณะกรรมการตรวจรับวัสดุตรวจ รับงานจ้างไม่ถูกต้องหรือ ครบถ้วน ตามแบบรูปรายการใน สัญญาจ้างก่อสร้างปรับปรุง	-มีสัญญาจ้างก่อสร้าง ปรับปรุง -มีพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ ที่ ได้รับการแต่งตั้ง เป็น คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจใน ด้านงานจ้าง ก่อสร้าง ปรับปรุง	เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจในรูปแบบ รายการใน สัญญาจ้าง ก่อสร้าง ปรับปรุง	๓ x ๓ = ๙ สูง	กำหนดให้มีการประชุม คณะกรรมการตรวจรับ วัสดุเมื่อผู้รับจ้างเริ่ม ดำเนินการตามสัญญาจ้าง เพื่อจะได้ตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างปรับปรุง ศึกษารายละเอียดรูปแบบ รายการในสัญญาจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ สามารถบริหารสัญญาจ้าง และตรวจรับพัสดุงานจ้าง ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	ร้อยละ ความสำเร็จของ การตรวจรับ พัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง ก่อสร้าง ปรับปรุง (เป้าหมาย ร้อยละ๑๐๐)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่าย การศึกษา สำนักงาน เขตหนอง แขม	การใช้รถ ราชการเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ ที่มีใช้งาน ราชการ	การที่เจ้าหน้าที่ ในฝ่ายนำรถ ราชการออกไป ใช้ส่วนตัว เช่น รับประทานอาหาร ร้านอาหาร นอกเวลา ราชการ โดยที่ มิได้ขออนุญาต ผู้บังคับบัญชา	๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุมการ ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับ รถยนต์ ๒.มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้ รถราชการทุกครั้งก่อนออก ปฏิบัติหน้าที่ราชการ(แบบ๓) ๓.มีการรายงานการใช้รถ ราชการและเบิกน้ำมัน เชื้อเพลิงต่อผู้บังคับบัญชา ทราบทุกเดือน ๔.มีการเก็บรักษากุญแจรถ ราชการในสถานที่เก็บของ ส่วนราชการมีบัญชีคุมการเบิก ใช้กุญแจ	๑.การนำรถราชการไปใช้ ส่วนตัว ๒.ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาต ใช้รถยนต์(แบบ๓) ๓.การจดบันทึกเลขไมล์เวลา ออกและเวลาเข้า ไม่ถูกต้อง ไม่สัมพันธ์กัน ระบุ รายละเอียดไม่ครบถ้วน ๔.การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงให้กับรถที่ไม่ใช้รถ ของราชการ	๑.พนักงานขับ รถยนต์ไม่ได้ทำ การจัดเก็บและ บำรุงรักษา ราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงผิด ประเภทรถ ๓.การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ให้กับรถโดยไม่ ระบุหมายเลข ทะเบียนรถยนต์	๒ x ๒ = ๔ ปานกลาง	๑.ทุกครั้งที่มีการใช้รถ ราชการ ผู้ขออนุญาตใช้ รถต้องเสนอใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนกลาง ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ๒.มีการจดบันทึกการใช้ รถถูกต้องครบถ้วนตรง ตามข้อมูลตาม ใบอนุญาตใช้รถและ บันทึกให้เป็นปัจจุบัน ๓.ตรวจสอบสภาพรถราชการ ทุกครั้งว่ามีสภาพพร้อม ใช้งานได้ดียู่เสมอ	๑.ร้อยละ ความสำเร็จการ จัดการความรู้ เรื่องการใช้รถ ราชการมุ่งเน้นให้ หน่วยงานถือ ปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตหนองแขม

หน่วยงาน (๑)	หัวข้อ ความเสี่ยง (๒)	เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๓)	การควบคุมที่มี (๔)	สาเหตุ (๕)	การประเมิน ความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่) (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๗)	แผนการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (๙)
ฝ่ายเทคนิค สำนักงาน เขตหนอง แขม	การยกยอก ของกลางใน คดี	เจ้าหน้าที่ไม่นำส่งของกลางที่ทำการยึดได้จากการกระทำผิดระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ.๒๕๖๘	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานระบุตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒.หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามเอกสารการจับกุมและเอกสารนำส่งของกลางให้สอดคล้องกัน	เจ้าหน้าที่เกิดความโลภอยากได้ของกลางเป็นของตน หรือนำไปใช้หรือขายเพื่อประโยชน์ของตน	เจ้าหน้าที่มีความเสี่ยงที่จะใช้อำนาจหน้าที่เพื่อหาประโยชน์ให้กับตนเอง เนื่องจากขาดการตรวจสอบอย่างจริงจัง และยังไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมการยกยอกของกลางหรือนำของกลางไปขายหรือนำไปใช้ประโยชน์	๒ x ๓ = ๖ ปานกลาง	ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนที่กำหนด	ไม่พบเรื่องร้องเรียนหรือการรายงานพฤติกรรมการไม่นำส่งของกลาง การยกยอกของกลางในคดีร้อยละ ๑๐๐