



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเขตตลิ่งชัน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพที่ดีจะส่งผลให้ปัญหาการทุจริตลดลง ลดความสูญเสียทางงบประมาณที่เกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ ประเทศสามารถมีงบประมาณไปพัฒนาสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เป็นไปตามกรอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์จุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต
๒. ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตตลิ่งชัน
๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้สำนักงานเขตตลิ่งชันมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนงาน ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาอีก
- Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก ๒ ปัจจัยคือโอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ
Key Controls in place	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน
Further Actions to be Taken	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่จัดทำเพิ่มเติม

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก แต่ไม่เกินร้อยละ (ร้อยละ ๓)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง แต่ไม่เกินร้อยละ (ร้อยละ ๒)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่เกิน (ร้อยละ ๑)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่เกิน (ร้อยละ ๐.๑)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

๑. ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์กรทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

๒. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

๓. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. มีการเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง และสร้างความตระหนักเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เกิดจากการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจของทุกฝ่ายในสำนักงานเขตฝ่ายละ ๑ งาน โดยเฉพาะกระบวนการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต แล้วนำมาประเมินความเสี่ยงวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยง แล้วนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต

การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		ฝ่าย
		Known Factor	Unknown Factor	
๑	การอนุมัติ อนุญาตให้จดทะเบียนพาณิชย์ให้กับผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมโดยไม่ออกใบเสร็จ และไม่นำส่งเงิน		✓	ฝ่ายปกครอง
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการรับแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางกรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางแทนโดยไม่ได้ พักอาศัยอยู่จริง		✓	ฝ่ายทะเบียน
๓	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายตรวจอาคารแต่ละแขวงใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยอ้างว่าไปตรวจงาน		✓	ฝ่ายโยธา
๔	เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีขอบอาจเรียกรับผลประโยชน์ในขั้นตอนของการพิจารณาอนุญาตสถานประกอบการ		✓	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๕	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่สอดคล้องกับการทำงานจริง		✓	ฝ่ายรายได้
๖	การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม		✓	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
๗	การเรียกรับผลประโยชน์ในการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน		✓	ฝ่ายการศึกษา
๘	การรับชำระเงินจากภายในหน่วยงานและจากประชาชนที่มาใช้บริการเป็นจำนวนมากอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง		✓	ฝ่ายการคลัง
๙	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและนำส่งฝ่ายการคลังมีเพียงไม่กี่คนซึ่งมีโอกาสที่จะยกยอกเงินค่าปรับไปใช้สอยส่วนตัว หมุนเงินหรือนำส่งเงินล่าช้า		✓	ฝ่ายเทศกิจ
๑๐	เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ส่วนตัว		✓	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

Known Factor : ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor : ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการอนุมัติอนุญาต	การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	การอนุมัติ อนุญาตให้จดทะเบียนพาณิชย์ให้กับผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมโดยไม่ออกใบเสร็จ และไม่นำส่งเงิน	๒	๔	๘	๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการประชาชน ๒. ออกใบนำชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ประชาชนนำไปชำระและนำใบเสร็จมาให้เจ้าหน้าที่แนบคำร้อง	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายปกครอง

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการงาน	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการอนุมัติอนุญาต	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง	เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการรับแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางกรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางแทน โดยไม่ได้พักอาศัยอยู่จริง	๑	๕	๕	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด หากมีเจตนาทุจริตจะถูกดำเนินการทางวินัย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องสอบสวนบันทึกปากคำ (ปค.14) ประกอบเรื่องทุกราย	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายทะเบียน

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการงาน	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การตรวจอาคาร	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายตรวจอาคารแต่ละแขวงใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยอ้างว่าไปตรวจงาน	๒	๓	๖	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงาน ติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยมีภาพถ่ายและหรือรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสมุดคุมการปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ ๓. มีการประชุมกำชับเจ้าหน้าที่ในการใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ของทางราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายโยธา

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการพิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีขอบอาจเรียกรับผลประโยชน์ ในขั้นตอนของการพิจารณาอนุญาต สถานประกอบการ	๒	๕	๑๐	๑.ผู้บังคับบัญชามีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อชี้แจง ติดตาม ป้องกัน และปราบปราม ทุจริตในหน้าที่ ๒.ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลบุคลากร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต อย่างเคร่งครัด ๓.ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของกฎหมายและติดตาม ไม่ให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากการพิจารณาอนุญาต	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การเบิกค่าอาหาร ทำการนอกเวลา	การเบิกจ่ายค่าอาหาร ทำการนอกเวลา ไม่สอดคล้องกับการทำงานจริง	๒	๓	๖	๑. ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกค่าล่วงเวลาให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. มีผู้รับผิดชอบควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานล่วงเวลาและ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ก่อนการเบิกจ่าย	ตุลาคม ๒๕๖๔- กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายรายได้

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการงาน	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การเบิกค่าอาหารทำการนอกรเวลา	การเบิกค่าอาหารทำการนอกรเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม	๒	๓	๖	หัวหน้า/ผู้ควบคุมติดตามตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง ดังนี้ ๑. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานของลูกจ้าง ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ลงชื่อปฏิบัติงานนอกรเวลา ๓. ผู้ควบคุมงานเบื้องต้นรายงานการปฏิบัติงานของผู้ลงชื่อปฏิบัติงานนอกรเวลา ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน เสนอหัวหน้าหน่วยงานรับทราบประจำทุกวัน	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	การคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน	การเรียกรับผลประโยชน์ในการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน	๒	๔	๘	๑.แต่งตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าเป็นคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อความโปร่งใส ๒.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักการศึกษา	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายการศึกษา

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การรับชำระเงิน	การรับชำระเงินจากภายในหน่วยงานและจากประชาชนที่มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก อาจไม่ตรงกับความเป็นจริง	๒	๓	๖	๑. เมื่อปีรับชำระเงินมีการตรวจสอบเอกสารและใบเสร็จให้ถูกต้องทุกครั้ง ๒. ตรวจสอบเอกสารการรับเงินและใบเสร็จโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายการคลัง

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการงาน	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	การเก็บรักษาเงินค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมาย	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและนำส่งฝ่ายการคลังมีเพียงไม่กี่คน ซึ่งมีโอกาสที่จะยกยอกเงินค่าปรับไปใช้สอยส่วนตัว หมุนเงิน หรือนำส่งเงินล่าช้า	๓	๔	๑๒	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวัน โดยมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนอื่นๆ สอบทานการรับเงิน การรวบรวมเงิน และการนำส่งเงิน และปฏิบัติเป็นประจำทุกวันเมื่อเกิดการ (Transaction) ดังกล่าว ๓. จัดทำแผนการหมุนเวียนระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บค่าปรับ ๔. จัดให้มีการประชุมเน้นย้ำวิธีปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง และบทลงโทษกรณีที่มีการทุจริตเป็นประจำทุกเดือน	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายเทศกิจ

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส ของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ส่วนตัวโดยมีความเสี่ยงทุจริต คือ ๑. เมื่อมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เจ้าหน้าที่นำรถออกไปใช้ส่วนตัวโดยอ้างว่าไปประสานงานราชการกับหน่วยงานนอก ๒. การออกไปปฏิบัติ งานนอกสำนักงานเขตโดยมีความเสี่ยงเนื่องจากมีภารกิจจำนวนมาก อาจทำให้หลงลืมการขออนุญาตใช้ยานพาหนะ มีภารกิจเร่งด่วน หรือภารกิจต่อเนื่อง อาจทำให้ไม่สามารถขออนุญาตใช้ยานพาหนะได้หรือระบุสถานที่ไปปฏิบัติงานได้ชัดเจน	๒	๒	๔	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถแนบหลักฐานประกอบการขอใช้รถ เช่น เอกสารการติดต่อประสานงาน หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถจะต้องตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ๑. ให้เจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้รถ ลงชื่อและรายละเอียดการใช้รถในสมุดควบคุมการใช้รถเป็นเบื้องต้นก่อนนำรถออกทุกครั้ง ๒. แสดงหลักฐานประกอบการใช้รถว่าไปปฏิบัติภารกิจใดและสถานที่ใดก่อนนำรถออกทุกครั้ง ๓. ผู้ขอใช้รถต้องลงรายละเอียดให้ถูกต้องและครบถ้วน ทันทีที่กลับจากการปฏิบัติภารกิจ	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
						๔. เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถจะต้องตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากพบความผิดปกติ แจ้งหัวหน้าฝ่ายทราบ และให้ผู้ขอใช้รถชี้แจงเหตุผล		