

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

## ฝ่ายปกครอง

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	$๒ \times ๒ = ๔$ (ความเสี่ยงปานกลาง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑.ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒.เจ้าหน้าที่ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิดเนื่องจากติดภารกิจอื่น ๆ	๒ x ๒ = ๔	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ และการควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถทางราชการอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว
๒	จัดทำคู่มือกรณีศึกษาที่เกิดจากเรื่องจริงเกี่ยวกับการรับเงินสินบน พร้อมทั้งระบุโทษที่เจ้าหน้าที่จะได้รับหากเรียกรับสินบน	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และโทษของการรับสินบน ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเกรงกลัวในการทำผิดระเบียบ

## ฝ่ายทะเบียน

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	- ขาดการควบคุมและติดตามงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เนื่องจากไว้วางใจและติดภารกิจอื่น - ขาดการหมุนเวียนของข้าราชการที่รับผิดชอบงานดังกล่าว - รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายประจำ จึงเป็นแรงกดดันให้ทำการทุจริต (เงินเดือนและผลตอบแทนน้อยกว่าค่าครองชีพ)

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐๐ - ๕๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐๐ - ๓๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	$๒ \times ๒ = ๔$ (ความเสี่ยงปานกลาง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการควบคุมและติดตามงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเนื่องจากไว้วางใจและติดภารกิจอื่น</li> <li>- ขาดการหมุนเวียนของข้าราชการที่รับผิดชอบงานดังกล่าว</li> <li>- รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายประจำ จึงเป็นแรงกดดันให้ทำการทุจริต (เงินเดือนและผลตอบแทนน้อยกว่าค่าครองชีพ)</li> </ul>	๒ x ๒ = ๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ค่าธรรมเนียมให้ประชาชนเห็นได้ชัดเจน</li> <li>๒. มีกลไกของการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	การฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และโทษจากการทุจริต	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด

## ฝ่ายรายได้

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๒ x ๒ = ๔ (ความเสี่ยงปานกลาง)



๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑.ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒.เจ้าหน้าที่ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ	๒ x ๒ = ๔	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถทางราชการอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

## ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	ขาดการควบคุมการดำเนินงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	๒ x ๑ = ๒ (ความเสี่ยงต่ำ)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การเบิกจ่าย ค่าอาหารทำการ นอกเวลาไม่ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงาน ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ตามจำนวนที่ระบุ หรือตามเวลาที่กำหนด	๑. ขาดการควบคุม การดำเนินงานตรวจสอบ การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	๒X๑ = ๒	๑. ให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการทุกครั้ง โดยหัวหน้า ส่วนราชการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	ร้อยละของการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการที่มีการจัดทำสรุป และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทราบถึงการปฏิบัติงาน และ แนวทางการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจ แนวทางการเบิกจ่ายและ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้อย่างถูกต้อง

## ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอยต่ำหรือสูงกว่าความเป็นจริง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการประเมินปริมาณมูลฝอย

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม	๑ x ๒ = ๒ (ความเสี่ยงต่ำ)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บขน มูลฝอยไม่เป็นธรรม	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอย ต่ำหรือสูงกว่า ความเป็นจริง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ใน การประเมินปริมาณมูลฝอย	๑ x ๒ = ๒	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณ มูลฝอยระดับเขต ๒. ให้ความรู้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอย	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ถูกต้อง (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจัดเก็บค่าธรรมเนียม มูลฝอย	เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม มูลฝอยได้ถูกต้อง



## ฝ่ายเทคนิค

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	- นำรถของทางราชการไปใช้ใน งานส่วนตัวหรือนำรถออกแสวงหา ผลประโยชน์	- ไม่มีการเขียนใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง และแบบรายงานการใช้รถ - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่อง ต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวด ในการตรวจสอบ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	$๓ \times ๓ = ๙$ (ความเสี่ยงค่อนข้างสูง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	- เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในบางส่วนตัวหรือนำออกไปแสวงหาผลประโยชน์	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ ๓. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิดเนื่องจากติดภารกิจอื่น ๆ	๓ x ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และ แบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้จากคู่มือการใช้รถยนต์ ส่วนกลางและความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถทางราชการ อย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้นักหน้าที่ นำรถราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม

## ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	คณะกรรมการชุมชนเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามปกติประจำ ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายได้	คณะกรรมการชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕ ชุมชนต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๔ ชุมชนต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓ ชุมชนต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๒ ชุมชนต่อเดือน	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ ชุมชนต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	$๒ \times ๓ = ๖$ (ความเสี่ยงปานกลาง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. เบิกจ่ายเงิน สนับสนุนการ ดำเนินงานของ คณะกรรมการชุมชน ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	คณะกรรมการชุมชนเบิก จ่ายเงินค่าอาหารเลี้ยง รับรองเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ประจำ ไม่สามารถนำมา เบิกจ่ายได้	คณะกรรมการชุมชนขาด ความรู้ความเข้าใจ ประเภทของค่าใช้จ่าย ที่สามารถเบิกจ่ายได้	๒ x ๓ = ๖	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ชุมชน	๑. จำนวนครั้งของการจัดอบรม ให้ความรู้ (เป้าหมาย ๑ ครั้ง/ปี) ๒. สรุปและรายงานผลการจัด อบรมให้ความรู้ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ (เป้าหมายปีละ ๑ ครั้ง)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน	<p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน</p> <p>๓. เพื่อให้การใช้งบประมาณภาครัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์กับชุมชน</p>

## ฝ่ายการศึกษา

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสัญญา/ ใบสั่งจ้าง หรือเอกสารประกอบ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ในการดำเนินการ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	๒ x ๓ = ๖ (ความเสี่ยงปานกลาง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง หรือเอกสารประกอบหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการดำเนินการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	๒ x ๓ = ๖	๑. จัดอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ๒. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวันได้อย่างถูกต้อง



กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (ด้านการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวัน)	๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

## ฝ่ายการคลัง

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับเงินและนำส่งเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	รับเงินและนำส่งเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และนำส่งล่าช้ากว่าที่ ระเบียบกำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การรับเงินและนำส่งเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

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

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๔๙,๙๙๙ บาท	๔
ปานกลาง	๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การรับเงินและนำส่งเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓ X ๓ = ๙ (ความเสี่ยงค่อนข้างสูง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การรับเงินและ นำส่งเงิน ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	รับเงินและนำส่งเงิน ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และนำส่งล่าช้ากว่าที่ ระเบียบกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒. ความไว้วางใจ ขาดการ ติดตามและกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด	๓ x ๓ = ๙	๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน การรับเงิน การนำส่งเงินเป็นประจำ ๒. ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ รับเงินและเจ้าหน้าที่นำส่งเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	จัดทำบอร์ดนิทรรศการ ให้ความรู้เรื่องบทลงโทษของการทุจริต	เพื่อให้สร้างจิตสำนึกของบุคลากร ให้ประพฤติปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

## ฝ่ายโยธา

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การออกใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออกใบอนุญาตไม่เป็นไปตามกฎหมาย	๑. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ๒. กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ๓. มีกรอบระยะเวลาของเจ้าหน้าที่แต่ละคนมีการประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน, มีวาระการประชุมติดตามด้วย

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

การออกใบอนุญาตล่าช้า

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	๑๐ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	๔ ครั้งต่อเดือน	๔
ปานกลาง	๓ ครั้งต่อเดือน	๓
น้อย	๒ ครั้งต่อเดือน	๒
น้อยมาก	๑ ครั้งต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	ถูกฟ้องร้องดำเนินการตามกฎหมาย	๕
สูง	มีการร้องเรียนไปยังหน่วยงานภายนอก	๔
ปานกลาง	มีการร้องเรียนไปยัง ผู้บริหาร กทม.	๓
น้อย	มีการร้องเรียนไปยัง ผอ. เขต	๒
น้อยมาก	มีการร้องเรียนไปยัง หน. ฝ่าย	๑

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง
๑	การออกใบอนุญาตล่าช้า	$๓ \times ๓ = ๙$ (ความเสี่ยงค่อนข้างสูง)

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การออก ใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออก ใบอนุญาตไม่เป็นไปตาม กฎหมาย	๑. เอกสารหลักฐาน ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ๒. กำหนดระยะเวลา แต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ๓. มีรอบระยะเวลาของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ๔. ขาดการประชุม ติดตามงานเป็นประจำ	๓ x ๓ = ๙	๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน และกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน ในการออก ใบอนุญาต ๒. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการ ตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่าง ใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือ สั่งการอย่างเคร่งครัด	การออกใบอนุญาตเป็นไปตาม แผนระยะเวลาที่กำหนด

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	การกำหนดวาระประชุมติดตามงาน การออกใบอนุญาต ในการประชุมข้าราชการ ฝ่ายโยธา	ออกใบอนุญาตได้ตามระยะเวลา ที่กำหนด