



การดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ของสำนักงานเขตยานนาวา

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายปกครอง

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
การรับคำขอ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ โดยขอค่าตอบแทน	1. เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียน รับดำเนินการ โดยดำเนินการอำนวยความสะดวกขอเป็นเงิน ตอบแทนค่าเขียนคำ ร้อง	2 x 2 = 4	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Facebook Website สำนักงานเขต ได้แก่ - เอกสารหลักฐานประกอบ - อัตราค่าธรรมเนียม - ระยะเวลาในการจดทะเบียน พาณิชย์	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 4 ช่องทาง	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจดทะเบียน พาณิชย์ - เอกสารหลักฐานประกอบ - อัตราค่าธรรมเนียม - ระยะเวลาในการจดทะเบียน พาณิชย์ จำนวน 4 ช่องทาง ได้แก่ แผ่นพับ / เว็บไซต์/ Facebook / Line

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายทะเบียน

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การให้บริการ สาธารณะ/บริการ ประชาชนไม่เป็นไป ตามหลักธรรมาภิ บาล	1. ไม่ให้บริการแก่ ประชาชนตามลำดับ อัน เนื่องมาจากความสัมพันธ์ ส่วนตัว หรือการให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือ มีการติดสินบนเพื่อให้ได้ คิวเร็วขึ้น 2. มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อ แลกกับการให้บริการ หรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	2 x 2 = 4	1. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล 2. กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการติดต่อ ราชการ	ร้อยละความสำเร็จของการ ให้บริการสาธารณะ/บริการ ประชาชนไม่เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล (เป้าหมาย ร้อยละ 100)	- มีการนำเทคโนโลยีมาพัฒนา ระบบต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชน เพื่อ สร้างเกณฑ์มาตรฐานหรือมี เครื่องมือการปฏิบัติงานที่มี ความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบบัตรคิวในการให้บริการ ระบบการให้บริการออนไลน์ เป็นต้น - มีการจัดทำระบบการป้องกัน หรือการตรวจสอบเพื่อป้องกัน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ - มีการนำระบบออนไลน์ มา ประยุกต์ใช้ในการประเมินผล การให้บริการประชาชน

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายรายได้

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การสำรวจที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างไม่ ถูกต้องครบถ้วน	- การสำรวจไม่ถูกต้อง ทำให้การแจ้งการ ประเมินภาษีไม่ถูกต้อง	2 x 4 = 8	1. มีการส่งข้อมูลการสำรวจให้ผู้เสียภาษี ตรวจสอบความถูกต้อง 2. เจ้าหน้าที่ประจำแขวงตรวจสอบข้อมูลผล สำรวจทั้งข้อมูลทางกายภาพ และข้อมูลการ ใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูลลง ระบบ 3. เจ้าหน้าที่ประจำแขวงพิมพ์แบบสำรวจที่ บันทึกข้อมูลแล้วจากระบบเพื่อตรวจสอบว่ามี การลงข้อมูลถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับ	ร้อยละความสำเร็จของการ ตรวจสอบผลสำรวจก่อนและ หลังบันทึกข้อมูลที่ลงระบบ (เป้าหมายร้อยละ 100)	-เจ้าหน้าที่ส่งข้อมูลการสำรวจ ให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบความ ถูกต้อง -จัดการประชุมฝ่ายรายได้เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้ ดำเนินการเรื่องสำรวจที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1.การนำ ยานพาหนะราชการ ไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทาง ราชการไปใช้ในงาน ส่วนตัวหรือนำรถออก นอกพื้นที่ เพื่อภารกิจ ส่วนตัว	3 x 2 = 6	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และควบคุมการเบิกจ่ายกุญแจรถยนต์ราชการ 2.จัดให้มีการตรวจสอบใบอนุญาตการใช้ รถยนต์ราชการและเลขไมล์ไป-กลับทุกครั้ง ที่นำรถยนต์ราชการออกปฏิบัติงาน	1.จำนวนครั้งที่ผู้ได้รับ มอบหมายตรวจสอบการจัดทำ สรุปและรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมาย เท่ากับ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่าย สิ่งแวดล้อมฯ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และกำชับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าอาหาร ทำการนอกเวลา - หัวหน้าฝ่ายควบคุมการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุก ครั้ง - จัดทำสรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก

. แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บขน มูลฝอยไม่เป็นธรรม	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอย ต่ำหรือสูงกว่าความเป็น จริง	1 x 2 = 2	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูล ฝอยระดับเขต 2. ให้ความรู้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูล ฝอย	1. ร้อยละความสำเร็จของการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ถูกต้อง (เป้าหมายร้อยละ 100)	- ประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษา ความสะอาดและ สวนสาธารณะเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ให้มีความถูกต้องเป็นธรรม - จัดทำใบเบิกพัสดุทุกครั้งที่มี การเบิกจ่ายเพื่อให้จำนวนพัสดุ คงเหลือตรงตามจำนวน ที่มีอยู่จริง และเพื่อความ คุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ในแต่ละปีของหน่วยงาน

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายเทคนิค

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	-เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำออกไปแสวงหาผลประโยชน์	3 x 3 = 9	1. ให้อำนาจหน้าที่ฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) และ แบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ 4) 2. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและหลักปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 3. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	1. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ 4) (เป้าหมาย ร้อยละ 100)	- ประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำรถของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง โปร่งใส - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ 4) โดยหัวหน้าฝ่ายทุกครั้ง

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	คณะกรรมการชุมชนเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามปกติประจำ ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายได้	2 x 3 = 6	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน	1. จำนวนครั้งของการจัดอบรมให้ความรู้ (เป้าหมาย 1 ครั้ง/ปี) 2. สรุปและรายงานผลการจัดอบรมให้ความรู้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายปีละ 1 ครั้ง)	- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน ทั้ง 17 ชุมชนของเขตยานนาวา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายการศึกษา

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การเบิกจ่าย อาหารเช้าและ อาหารกลางวันไม่ ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายเงินไม่ตรง ตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง หรือเอกสารประกอบ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ ครบถ้วน	2 x 3 = 6	1. จัดอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการ เบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวัน 2. ให้อำนาจเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการ ตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่าง ใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ที่มีการเบิกจ่ายเงินอาหาร เช้าและอาหารกลางวันได้อย่าง ถูกต้อง	- จัดอบรมและให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงิน อาหารเช้าและอาหารกลางวัน สำนักงานเขตยานนาวา - หัวหน้าฝ่ายการศึกษาตรวจสอบ และกำกับ ติดตาม ควบคุมการ ทำงานของเจ้าหน้าที่อย่าง ใกล้ชิด

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายการคลัง

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การรับเงินและ นำส่งเงิน เพื่อให้การ รับเงินและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบ และตรงกับหลักฐาน และความปลอดภัย	รับเงินและนำส่งเงินไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และ นำส่งล่าช้ากว่าที่ระเบียบ กำหนด	3 x 3 = 9	1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน การรับเงิน การนำส่งเงินเป็นประจำ 2. ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ รับเงินและเจ้าหน้าที่นำส่งเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน	- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายการ คลังให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน เพื่อให้ การรับเงินและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบและตรงกับ หลักฐาน - หัวหน้าฝ่ายการคลัง กำชับ ติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังอย่าง ใกล้ชิด - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทานการรับเงิน การนำส่งเงินเป็นประจำ

แบบประเมินความเสี่ยง ฝ่ายโยธา

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. การออก ใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออก ใบอนุญาตไม่เป็นไปตาม กฎหมาย	3 x 3 = 9	1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน และกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน ในการออก ใบอนุญาต 2. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการ ตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่าง ใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่ง การอย่างเคร่งครัด	การออกใบอนุญาตเป็นไปตาม แผนระยะเวลาที่กำหนด	- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการ ออกใบอนุญาต ไม่ให้มีความ ล่าช้า เกิดความโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ - หัวหน้าฝ่ายโยธา กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาอย่างใกล้ชิด - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน และกำหนด ระยะเวลาที่ชัดเจน ในการออก ใบอนุญาต

