

แบบรายงานประเมินความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตวังทองหลาง

ฝ่ายการศึกษา

การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
ชื่อกระบวนการงาน

รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน วัน

การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ / การปฏิบัติงานตามภารกิจ
รายละเอียด การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

รายละเอียดความเสี่ยงทุจริตที่อาจเกิดขึ้น การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

ขั้นตอน	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดการดำเนินการ
		โอกาสเกิด (Like lihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score		
1	เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ครบตามเวลาที่กำหนดหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลา จัดส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาโดยไม่ได้ตรวจสอบวันลาและวันฝึกอบรมซึ่งอาจทำให้การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม	2	1	2	1.มีการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และให้มีการรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2. จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 3. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการลงชื่อและดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ 4. ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา 5. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการลงชื่อและดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการลงชื่อและดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ชัดเจน 2. ผู้ควบคุม/ผู้บังคับบัญชา ลงนามตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

ลงชื่อ (นางสาวเสกนภา พงษ์คำ) หัวหน้าฝ่าย

นักวิชาการศึกษาร่วมวิทยากร, รับผิดชอบไม่ตำแหน่ง

ผู้รับรองทั้งระบบงานและครบทุกการดำเนินการตามความเสี่ยงทุจริต
ประจำปีงบประมาณ



คำสั่งฝ่ายการศึกษา
ที่ ๔ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาของฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตวังทองหลาง เป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสม จึงมอบหมายข้าราชการราย นางสาวแสงเดือน แสงอรุณ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุมการลงชื่อ และดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ถูกต้อง
๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวเลศนภา พงษ์คำ)

นักวิชาการศึกษาศำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตวังทองหลาง

