

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)

สำนักงานเขตวังทองหลาง

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถมีการเรียกรับสินบนในการนำทรัพย์สินของทางราชการ (รถราชการ) ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน	เจ้าหน้าที่มีการนำรถราชการ ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน โดยจ่ายเงินสินบนให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมการใช้รถ	1.การขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	1.เจ้าหน้าที่ต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชาทุกครั้งเมื่อนำรถราชการออกไปใช้งาน โดยต้องระบุสถานที่ที่จะไปหรืองานที่ต้องไปปฏิบัติงานให้ชัดเจน 2.ต้องถ่ายรูปสถานที่เมื่อไปถึงจุดหมายแนบทุกครั้งเมื่อนำกุญแจรถราชการมาคืนหรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุกครั้ง	1.มีการขออนุญาตใช้รถราชการจากผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาต้องอนุญาตในรูปแบบขอใช้รถยนต์ (แบบ 3) ก่อนทุกครั้ง ถึงจะนำรถราชการออกไปใช้งานได้ 2.มีการรายงานสถานที่ที่ไปทุกครั้งเมื่อนำรถราชการกลับมาคืน 3.เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการมีการรายงานการใช้รถราชการประจำสัปดาห์ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	ต.ค. 66 – มี.ค. 67	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		2.ขาดการควบคุมและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ปานกลาง	พนักงานขับรถยนต์ต้องระบุเลขไมล์ล่าสุดก่อนออกไปปฏิบัติงานและเลขไมล์ครั้งหลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ เพื่อตรวจสอบว่าสถานที่ที่ไปปฏิบัติงานกับระยะทางสอดคล้องกันหรือไม่	1.เลขไมล์การใช้รถยนต์ตรงกับเลขไมล์บนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ในแต่ละครั้ง 2.จำนวนการบันทึกเลขไมล์ตรงกับจำนวนใบขออนุญาตการใช้รถยนต์	ต.ค. 66 – มี.ค. 67	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
		3.การเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	ทุกครั้งเมื่อใช้รถราชการแล้วเสร็จต้องนำกุญแจส่งคืนผู้ควบคุมดูแลทุกครั้งในแต่ละวันและตอนเบิกกุญแจรถต้องมีการลงลายมือชื่อของพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่ที่นั่งไปด้วยทุกครั้ง และผู้ควบคุมการใช้รถราชการ ต้องนำกุญแจเก็บไว้ที่ส่วนกลางไม่มีการนำกุญแจติดตัว โดยต้องถ่ายรูปรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งตอนเลิกงาน	1.พนักงานที่ขับรถหรือเจ้าหน้าที่ที่เบิกกุญแจไปใช้งานในแต่ละครั้งจะต้องลายมือชื่อเบิกกุญแจทุกครั้งและเมื่อใช้งานเสร็จจะต้องนำส่งคืนด้วยตัวเอง ในสมุดควบคุมการเบิกกุญแจรถราชการ 2.มีการถ่ายรูปกุญแจรถราชการ รายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งหลังเลิกงาน	ต.ค. 66 – มี.ค. 67	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม


 (นางสาวเพชรรุ้ง นimontri)
 นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
 สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
 ผู้ควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน


 (นายโครงการ เจียมจิรกุล)
 ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง
 หัวหน้าหน่วยงาน