

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)

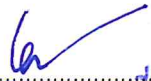
สำนักงานเขตวังทองหลาง

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตาม มาตรการบริหารจัดการความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้ รถมีการเรียกรับสินบน ในการนำทรัพย์สินของ ทางราชการ (รถราชการ) ไปใช้เพื่อ ผลประโยชน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่มีการนำรถ ราชการ ไปใช้เพื่อ ผลประโยชน์ส่วนตัว โดย จ่ายเงินสินบนให้กับ เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมการ ใช้รถ	1.การขออนุญาต ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการไม่ ถูกต้อง	ปาน กลาง	1.เจ้าหน้าที่ต้องขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาทุกครั้งเมื่อนำรถ ราชการออกไปใช้งาน โดยต้องระบุ สถานที่ที่จะไปหรืองานที่ต้องไป ปฏิบัติงานให้ชัดเจน 2.ต้องถ่ายรูปสถานที่เมื่อไปถึง จุดหมายแนบทุกครั้งเมื่อนำกุญแจ รถราชการมาคืนหรือรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง	1.มีการขออนุญาตใช้รถราชการ จากผู้บังคับบัญชา และ ผู้บังคับบัญชาต้องอนุญาตใน แบบขอใช้รถยนต์ (แบบ 3) ก่อนทุกครั้ง ถึงจะนำรถราชการ การออกไปใช้งานได้ 2.มีการรายงานสถานที่ที่ไปทุก ครั้งเมื่อนำรถราชการกลับมาคืน 3.เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้ รถราชการมีการรายงานการใช้ รถราชการประจำสัปดาห์ ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	ฝ่ายพัฒนา ชุมชนและ สวัสดิการ สังคม

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		2.ขาดการควบคุมและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ปานกลาง	พนักงานขับรถยนต์ต้องระบุเลขไมล์ล่าสุดก่อนออกไปปฏิบัติงานและเลขไมล์ครั้งหลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ เพื่อตรวจสอบว่าสถานที่ที่ไปปฏิบัติงานกับระยะทางสอดคล้องกันหรือไม่	1.เลขไมล์การใช้รถยนต์ตรงกับเลขไมล์บนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ในแต่ละครั้ง 2.จำนวนการบันทึกเลขไมล์ตรงกับจำนวนใบขออนุญาตการใช้รถยนต์	ต.ค. 67 – มี.ค. 68	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
		3.การเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	ทุกครั้งเมื่อใช้รถราชการแล้วเสร็จต้องนำกุญแจส่งคืนผู้ควบคุมดูแลทุกครั้งในแต่ละวันและตอนเบิกกุญแจรถต้องมีการลงลายมือชื่อของพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ที่นั่งไปด้วยทุกครั้ง และผู้ควบคุมการใช้รถราชการ ต้องนำกุญแจเก็บไว้ที่ส่วนกลางไม่มีการนำกุญแจติดตัว โดยต้องถ่ายรูปรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งตอนเลิกงาน	1.พนักงานที่ขับรถยนต์หรือเจ้าหน้าที่ที่เบิกกุญแจไปใช้งานในแต่ละครั้งจะต้องลายมือชื่อเบิกกุญแจทุกครั้งและเมื่อใช้งานเสร็จจะต้องนำส่งคืนด้วยตัวเอง ในสมุดควบคุมการเบิกกุญแจรถราชการ 2.มีการถ่ายรูปกุญแจรถราชการ รายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งหลังเลิกงาน	ต.ค. 67 – มี.ค. 68	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม


 (นางอรวรรณ ชุมprasit)
 นักพัฒนาสังคมชำนาญการ รักษาภายในตำแหน่ง
 หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
 สำนักงานเขตวังทองหลาง
 หัวหน้าส่วนราชการ
 ผู้ควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน


 (นายโครงการ เขียมจิรกุล)
 (ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง)
 หัวหน้าหน่วยงาน