

ตารางแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตสวนหลวง

ลำดับ	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่เหมาะสม เนื่องจาก	๑. มีเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมีผู้ได้รับมอบหมาย ให้ควบคุมการปฏิบัติงานลงชื่อกำกับ ๒. จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้อำนวยการเขต ทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา
	เบิกให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ครบ	
	ตามเวลาที่กำหนด หรือไม่ได้ปฏิบัติงานจริง หรือเบิกจ่าย	
	ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันที่ลาหยุด หรือไปเข้ารับ	
	การอบรม	
๒	การนำรถราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม เช่น นำไปใช้โดยไม่ได้	๑. หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน หากมีกรณีใช้รถไม่ถูกต้อง ให้รายงานผู้อำนวยการเขตทราบทันที ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ มาตรการ และการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ รถราชการ และเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๓. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ ๔) ของรถยนต์ส่วนบุคคล และรายงานสรุปผลการใช้รถราชการให้ผู้อำนวยการเขตทราบทุกเดือน
	รับอนุญาต หรือนำไปใช้ในนอกเหนือจากสถานที่ที่ได้รับอนุญาต	
	หรือนำรถราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว รวมถึงการนำรถไปจอด	
	ในสถานที่ที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม ซึ่งอาจทำให้เกิดเหตุการณ์	
	ความเสียหายต่างๆ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เกิดภาพลักษณ์ที่ไม่ดี	
	แก่หน่วยงาน เป็นต้น	