

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตคลองสาน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตเสนอ ผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ รัฐ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้ขอ อนุญาตโดยการรับเอกสาร ต่างๆที่ไม่ถูกต้อง	๘ ปานกลาง	๑. ให้มีการจัดทำคู่มือการขอ อนุญาตขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคารและ รื้อถอนอาคาร รวมถึง เอกสารต่างๆ ให้ชัดเจน ๒. จัดทำใบรายการตรวจใน การพิจารณาออกไปอนุญาต และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และ ตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ อย่างเคร่งครัด ๓. ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดู และให้คำปรึกษาและ คำแนะนำในการส่งเสริมให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. มีการตรวจสอบว่าผู้ขออนุญาตได้ กระทำตามข้อกำหนดทั้งหมดที่กำหนดไว้ ในเอกสารขออนุญาตหรือไม่และ ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของ ข้อมูลที่ส่งมอบ ๒. หากมีปัญหาหรือข้อผิดพลาดในเอกสาร หรือข้อมูลที่ผู้ขออนุญาตได้ส่งมอบ, เจ้าหน้าที่รัฐควรแจ้งให้ทราบเพื่อให้มีการ ปรับปรุงแก้ไขและนำส่งในระยะเวลาที่ กำหนด ๓. มีการเสนอพิจารณาออกไปอนุญาตให้ อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายโยธา

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบสุภาพ ประเภทต่าง ๆ	<p>๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์ ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารการเบิกจ่าย</p> <p>๒. การพิจารณา การขอ อนุมัติ: เจ้าหน้าที่อำนาจ ความสะดวกแก่ ผู้ประกอบการโดยการลัดคิว เพื่อเรียกรับสินบนแก่ ผู้ประกอบการ</p>	๖ ปานกลาง	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง และประกาศคู่มือแนวทาง ปฏิบัติ / เวียนแจ้งเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่ เรียกรับเงินหรือประโยชน์ ค่าตอบแทนจาก ผู้ประกอบการ และกำหนด บทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมทุจริต</p> <p>๓. หากพบเห็นหรือรับรู้การ กระทำที่เข้าข่ายการเรียกรับ ผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการคลัง</p> <p>๒. ประกาศคู่มือแนวทางปฏิบัติ / เวียน แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับ ผลประโยชน์ด้านการตรวจสอบสุภาพ ประเภทต่าง ๆ และเผยแพร่ให้ข้าราชการ ในฝ่ายการคลังทราบ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือ ประโยชน์ค่าตอบแทนจากผู้ประกอบการ และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมทุจริต</p> <p>๔. หากพบเห็นหรือรับรู้การกระทำที่เข้า ข่ายการเรียกรับผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที</p>	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายการคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	<p>๑. ผู้เสียภาษีเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้เสียภาษีโดยอ้างว่าจะแก้ไข/เปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์เพื่อให้ค่าภาษีลดลง</p>	๖ ปานกลาง	<p>๑. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p>๓. กรณีหากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษีสามารถดำเนินการเขียนแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๕)</p> <p>๔. จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่ตามผู้เสียภาษียื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๕)</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๓. มีการออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีตามแบบรายการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔) ก่อนดำเนินการจัดเก็บภาษี</p>	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายรายได้

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อดำเนินการออกใบอนุญาต	๖ ปานกลาง	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับควบคุมและติดตามเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด	๑. แจ้งระเบียบ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง ให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณี การประพฤติไม่ชอบ ๓. มีคู่มือหรือแนวทาง รายละเอียดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ล้อมมา

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติการณ์ความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การเปรียบเทียบปรับ ผู้กระทำความผิด ตาม พระราชบัญญัติรักษา ความสะอาดและ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	การตรวจพบผู้กระทำ ความผิดในพื้นที่เขตคลอง สาน ซึ่งจะต้องดำเนินการ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยเฉพาะ การจับ การยึด การอายัด การเปรียบเทียบ ปรับ ตามข้อหาหรือความผิด ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้ง ข้อกล่าวหา ซึ่งจะเกิดการพุด คุย เรียก รับ เงินหรือ ประโยชน์อย่างอื่นใน ลักษณะที่เป็นทรัพย์สินเพื่อ กระทำการหรือไม่กระทำการ ในหน้าที่อันชอบหรือไม่ชอบ ด้วยกฎหมาย	๖ ปานกลาง	๑. บังคับใช้พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีการเริ่มมี การนำหลักกฎหมายมาเริ่ม ปฏิบัติจริงตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ อย่าง เคร่งครัด ๒. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความเข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติอย่างเข้มงวด เคร่งครัด เนื่องจากเป็นแนว ทางการปฏิบัติที่ถือว่าเป็น การเปลี่ยนแปลงระบบการ ทำงานให้โปร่งใส ๓. ซักซ้อม ฝึกฝน การใช้ ระบบการออกเอกสารตาม แบบต่างๆ ในระบบ ส่วนกลาง ที่สามารถ ตรวจสอบได้โดยผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดส่งเอกสารเพื่อตรวจสอบ	๑. มีการตรวจสอบว่าผู้กระทำความผิด ตามหมายเลขคดีที่อยู่ระบบของการ เปรียบเทียบปรับทั้งหมด ซึ่งสามารถ ตรวจสอบผู้กระทำความผิด หมายเลขคดี จำนวนค่าปรับ ในระบบโดยออนไลน์ กรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๒. การเปรียบเทียบปรับจะดำเนินการตาม ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติของสำนักเทศกิจ รวมถึงแบบฟอร์มการเปรียบเทียบปรับที่ จัดทำขึ้นโดยสำนักเทศกิจ หน่วยงาน ควบคุม กำกับ ดูแล และเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน แบบเดียวกัน ปฏิบัติเช่นเดียวกัน ทุกฝ่ายเทศกิจของสำนักงานเขต ๓. การเปรียบเทียบปรับจะมีข้อมูลใน ระบบทุกขั้นตอนและมีการคุมหมายเลข คดี จำนวนค่าปรับ วันมีคำสั่งปรับ วันที่ ชำระค่าปรับ โดยมีการชำระที่ส่วนกลาง ของสำนักงานเขตคลองสาน เจ้าหน้าที่จะ มิได้หยิบจับค่าปรับ ไม่มีส่วนได้เสียในเงิน ค่าปรับเนื่องจากค่าปรับจะเข้าตรงที่ ฝ่าย การคลัง สำนักงานเขตคลองสาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับเพียงใบเสร็จมา	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายเทศกิจ

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			ความถูกต้อง และส่งไปยัง สำนักเทศกิจ ซึ่งควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการ ของฝ่ายเทศกิจ	ตรวจสอบให้ตรงกับแบบฟอร์ม ขั้นตอน การจัดทำเอกสาร ๔. ฝ่ายเทศกิจ จะรวบรวมส่งเอกสาร การเปรียบเทียบปรับทั้งหมดให้สำนัก เทศกิจตรวจสอบความถูกต้อง ขั้นตอน ของการจัดทำเอกสาร และยอดค่าปรับที่ สามารถตรวจสอบได้ทุกวันทุกเวลา เพื่อให้ยอดการเปรียบเทียบปรับถูกต้อง ตรงกัน		

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติการณ์ความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การแจ้งย้ายออกจาก ทะเบียนบ้าน	เจ้าหน้าที่ที่รับสินบนรับจ้าง นำบุคคลต่างด้าวหรือบุคคล ที่ไม่สถานะทางทะเบียนมา สวมรายการบุคคลที่ไม่มี ความเคลื่อนไหวทาง ทะเบียนและแจ้งย้ายออก จากทะเบียนบ้านกลาง	๘ ปานกลาง	<p>๑. จัดทำคำสั่งโดยเสนอ ผู้อำนวยการเขตลงนามอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เข้าตรวจสอบ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเข้า ตรวจสอบเปลี่ยนแปลงรหัสที่ใช้ โดยให้หัวหน้ากลุ่มงานกำชับ ติดตามเป็นประจำ</p> <p>๓. จัดการประชุมประจำเดือน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบและ คัดกรองสูติบัตรให้กับบุคคลตาม ระเบียบ ที่กำหนดไว้เท่านั้นโดย หากพบว่ามีเจ้าหน้าที่ในฝ่ายมี พฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตให้ แจ้งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนทราบเพื่อ นำเรียนผู้อำนวยการเขตต่อไป</p> <p>๔. ให้จัดทำรายงานหัวหน้าฝ่าย ทะเบียน และบันทึกในสมุดคุมการ เข้าตรวจสอบรายการบุคคลและ รายงานผลให้ผู้อำนวยการเขต ทราบภายใน ๗ วัน</p> <p>๕. กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานมา แสดงและไม่มีบิดามารดาพี่น้อง</p>	<p>๑. จัดทำสมุดคุมทะเบียนราษฎร กรณีการแจ้งย้ายออกจากทะเบียน บ้านกลางเขตคลองสานและกรณีการ แจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง สำนักทะเบียนอื่นมาเข้าทะเบียน บ้านในเขตคลองสาน เพื่อความ สะดวกในการตรวจค้นเรื่อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. ออกคำสั่งเวรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ การดำเนินการตามข้อ ๑ ในระบบ โปรแกรมฐานข้อมูลทุกวัน ว่าเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายและมีสิ่ง ผิดปกติหรือไม่ แล้วรายงานผลให้ หัวหน้าฝ่ายทราบ เป็นประจำทุก สัปดาห์</p> <p>๓. จัดประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง และ บุคลากรในฝ่ายทะเบียน เพื่อแจ้ง ข่าวสาร หนังสือสั่งการและความ เคลื่อนไหวเกี่ยวกับคดีทุจริตทาง ทะเบียนในท้องที่ต่างๆ เพื่อนำมา ปรับปรุงแนวทางการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริต ให้เกิดความ</p>	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายทะเบียน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			<p>หรือญาติพี่น้องมาเป็นพยาน กำหนดให้เป็นวิธีปฏิบัติใน กระบวนการดังกล่าวให้เรียก สอบสวนพยานบุคคล อย่างน้อย ๓ ราย ไม่รวมเจ้าบ้านที่บุคคล ดังกล่าวต้องการย้ายชื่อเข้าโดย กำหนดให้พยานที่มารับรองต้อง สามารถให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบิดา มารดา และสถานะการเกิดของ บุคคลดังกล่าวได้เท่านั้น</p> <p>๖. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ แจ้งความคืบหน้ากับผู้ ขอรับบริการทราบเป็นระยะผ่าน ระบบโทรศัพท์และแจ้งหมายเลข โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อหัวหน้า ฝ่ายทะเบียนและผู้อำนวยการเขต ให้ผู้ร้องทราบโดยบันทึกหมายเหตุ ในแบบฟอร์มที่กำหนดตามพรบ. อำนวนย ฯ</p>	<p>ชัดเจนและสอดคล้องไปในแนวทาง เดียวกัน</p> <p>๔. เวียนแจ้งภาพถ่ายและรายการ บุคคลที่ตรวจพบการทุจริตทาง ทะเบียนและบัตรจากสำนักทะเบียน ต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทะเบียน ทราบ เพื่อป้องกันมิให้มาดำเนินการ ทางทะเบียนและบัตรในเขตคลอง สาน และยังสามารถแจ้งเบาะแสแก่ ตำรวจในการจับกุม หรือเพื่อเป็น ประโยชน์ทางคดีต่อไป</p>		

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การจดทะเบียน พาณิชย์จัดตั้งใหม่	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับ ผลประโยชน์ในระหว่างการ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา หรือ รับสินบนเพื่อพิจารณาอนุมัติ การจดทะเบียนพาณิชย์ใน กรณีผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารไม่ ครบหรือมีการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่นไม่ มีหน้าร้านตามที่กฎหมาย กำหนด ไม่ได้ประกอบ กิจการขายสินค้าหรือกิจการ ใดๆ	๖ ปานกลาง	๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานใน การให้บริการประชาชน เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ๒. จัดทำเอกสารแนะนำ ขั้นตอนกระบวนการ/ หลักฐานที่ใช้สำหรับกรจด ทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ ภายในสำนักงานเขตและ เผยแพร่ในเวปไซต์สำนักงาน เขต ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนยื่นคำขอการจด ทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ ผ่านระบบออนไลน์ BMA OSS ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ รวมถึงการจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ประจำ	๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการ ประชาชนเผยแพร่ในเวปไซต์สำนักงานเขต ๒. ชี้แจงให้ประชาชนทราบรายละเอียด และขั้นตอนทุกครั้งก่อนให้บริการ ๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริต ประพฤติไม่ชอบของเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติการณ์ความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การขึ้นทะเบียนขอรับ เงินสงเคราะห์ค่า จัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี	การจัดลำดับความสำคัญของ การรับเงินที่ขึ้นทะเบียน เช่น ลำดับที่ขึ้นทะเบียนก่อนอาจ ได้รับเงินที่หลัง เนื่องจากมี การติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับ ลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ไม่ ตรวจสอบข้อมูลว่าผู้เสียชีวิต มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ หรือไม่	๖ ปานกลาง	๑. หัวหน้างานกำกับให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการ ลงทะเบียนและการจ่ายเงิน ตามลำดับของการขึ้น ทะเบียนหากไม่มีบัตร สวัสดิการแห่งรัฐเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำ ชุมชน/กรรมการชุมชน และ เยี่ยมบ้าน ๒. เมื่อมีผู้มายื่นคำขอรับเงิน ค่าจัดการงานศพแล้วต้อง เรียงลำดับการขึ้นทะเบียน ๓. ตรวจสอบเอกสารให้ ครบถ้วนถูกต้อง ผู้สูงอายุที่ ตายมีคุณสมบัติตามโครงการ ลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการ แห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการขอรับ เงินค่า จัดการงานศพ ว่าครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์และ จัดลำดับการรับเงินโดยให้ ผู้ลงทะเบียนก่อน ได้รับเงินก่อน ๒. มีการลงนามผู้รับเงิน และมีการ บันทึกภาพ ขณะรับเงิน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายพัฒนา ชุมชนฯ

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติการณ์ความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการเก็บมูล ฝอยทั่วไป ใน กลุ่มเป้าหมาย ๑๔ ประเภท เช่น บ้านพัก อาศัย อาคารชุดพัก อาศัย อาคารสูง สถาน ประกอบการ ศูนย์การค้า ตลาด โรงแรม เป็นต้น	เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับ ผลประโยชน์ โดยแจ้งอัตรา ค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บ มูลฝอยไม่เป็นไปตามปริมาณ มูลฝอยที่ทำการประเมินทำ ให้จ่ายค่าธรรมเนียมน้อยกว่า ความเป็นจริง ซึ่งไม่ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๘ ปานกลาง	ให้มีคณะกรรมการประเมิน ปริมาณมูลฝอยประกอบด้วย เจ้าหน้าที่จากฝ่ายต่างๆ ดำเนินการตรวจสอบและ ประเมินปริมาณมูลฝอย ร่วมกันกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง	๑. จัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการจัดการมูล ฝอย ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปริมาณมูลฝอย ๓. ให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและประเมิน ปริมาณมูลฝอยเพื่อคำนวณอัตรา ค่าธรรมเนียม ทั้งรายเก่าและรายใหม่ และแจ้งผู้รับบริการให้ทราบ ๔. จัดเก็บค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการ ให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูล ฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. ลงข้อมูลในระบบการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมของกรุงเทพมหานคร และ รายงานผู้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ ชั้น	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่ายรักษา ความสะอาดฯ

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติการณ์ความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การคัดเลือกบุคคล ภายนอกเพื่อช่วย ปฏิบัติ ราชการด้าน การสอน ภาษาต่างประเทศใน โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขต	ครูสอนภาษาต่างประเทศให้ สินบนแก่เจ้าหน้าที่หรือ เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากครูสอน ต่างประเทศเพื่อให้ได้รับการ คัดเลือกเป็นบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติ ราชการด้าน การสอนภาษาต่างประเทศ ใน โรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขต	๖ ปานกลาง	๑. แต่งตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มี ส่วนร่วมและผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า เป็นคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ ความโปร่งใส ไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีครูที่สอนภาษาอังกฤษใน สถานศึกษาในสังกัด เข้าร่วมเป็น คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ๒. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีคัดเลือก บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติ ราชการด้านการสอนภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษา	๑.การคัดเลือกบุคคลภายนอกที่ช่วย ปฏิบัติราชการด้านการสอน ภาษาอังกฤษในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครสำนักงานการศึกษา เป็นไปด้วยความโปร่งใส ๒. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ เรียกรับผลประโยชน์ ในการคัดเลือก บุคคลบุคคล ภายนอกเพื่อช่วย ปฏิบัติ ราชการด้านการสอน ภาษาต่างประเทศใน โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ฝ่าย การศึกษา

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน	การจ้างเหมาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างเหมา ประกอบอาหาร อาจทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการจ้างเหมาจากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างเหมาประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัด	๖ ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประกอบการ ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับอาหาร ๓ คน คณะกรรมการ ๑ ใน ๓ คนต้องเป็นบุคคลภายนอกที่เข้ามาตรวจรับอาหารเช้า อาหารกลางวัน ๔. มีการประชาสัมพันธ์อาหารให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบล่วงหน้าเป็นรายสัปดาห์ ๕. มีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เผยแพร่เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๒. จัดให้มีกรรมการตรวจรับอาหารในทุกวัน ประกอบไปด้วย ข้าราชการครู ๒ คน และบุคคลภายนอก (ผู้ปกครอง) ๑ คน ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ๓. มีโครงการอาหารเช้า อาหารกลางวันที่มีคุณภาพถูกหลักโภชนาการ ๔. นักเรียนมีความพึงพอใจ ในคุณภาพอาหาร เช่น ความอร่อย และได้รับประทานอาหารฟรี ๕. มีการประชาสัมพันธ์อาหารให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบล่วงหน้าเป็นรายสัปดาห์ ๖. ดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ไม่มีความเสี่ยงโปร่งใสตรวจสอบได้ 	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตคลองสาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๕๐๕๗

ที่ กท ๕๖๐๑/๑๗๒๑

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายมาตรการ “โครงการอาหารกลางวัน” นักเรียนในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตคลองสาน

เรียน ผู้อำนวยการเขตคลองสาน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้นำ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาเป็นเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ ๐๑๙ ซึ่งกำหนดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษาและให้สำนักงานเขตมอบหมายมาตรการไปสู่โรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการ นั้น

เพื่อให้การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษาเรียบร้อยแล้วเป็นไปตามเงื่อนไขการประเมินดังกล่าว เห็นควรมอบหมายมาตรการไปสู่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคลองสานเพื่อถือปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ตามมาตรการที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้และฝ่ายปกครองจักได้เวียนแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวอัญชลี พุ่มศรี)

เจ้าพนักงานบริหารงานเฉพาะพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคลองสาน

(นายธนาเดช จันทร์แก้ว)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตคลองสาน

ว่าที่ร้อยตรี

(สรุทธิ วิเศษสงวน)

ผู้อำนวยการเขตคลองสาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๕๐๕๗
 ที่ กท ๕๖๐๑/๑๗๗๑ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
 เรื่อง มาตรการ “โครงการอาหารเช้าอาหารกลางวัน” โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคลองสาน

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคลองสาน

ตามที่สำนักงานเขตคลองสานได้จัดทำ “โครงการอาหารเช้าอาหารกลางวัน” นักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตคลองสาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการ “โครงการอาหารเช้าอาหารกลางวัน” นักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตคลองสาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคลองสานถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA อย่างเคร่งครัด เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน

๒. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าอาหารกลางวัน ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนักจำนวน และคุณภาพ และต้องตรวจสอบเอกสารที่ร้านค้านำมา

๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน

ทั้งนี้คณะกรรมการระดับสำนักงานเขตตรวจประเมินการจัดการอาหาร ระดับสำนักงานเขต จะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามในการจัดหาอาหารของโรงเรียนเป็นประจำทุกเดือน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ


 ว่าที่ร้อยตรี
 (สรุติ วิเศษสงวน)
 ผู้อำนวยการเขตคลองสาน