

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
ของสำนักงานเขตคันนายาว

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

สำนักงานเขตคันทนาว

ฝ่ายปกครอง

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้ง ใหม่	ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนเสนอผลตอบแทน เพื่อให้นายทะเบียนช่วยจดทะเบียนให้ในกรณี ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้า ร้านตามที่กฎหมายกำหนด	๒x๒	๑. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ จดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และ สื่อของสำนักงานเขต ๒. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับ การจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน	๑. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจด ทะเบียน พาณิชย์และคู่มือขั้นตอนการขอจด ทะเบียน พาณิชย์สำหรับประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่บน เว็บไซต์ และ สื่อของสำนักงานเขต ๒. นายทะเบียนมีบริการให้คำปรึกษาหรือ แนะนำ เกี่ยวกับ การจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียนทุกครั้ง	๑. ๒ สัปดาห์ ๒. ๕-๓๐ นาทีทุก ครั้งที่มีการขอจด ทะเบียน เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานใน ฐานะนายทะเบียน ฝ่ายปกครอง

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

สำนักงานเขตคันทนาว

ฝ่ายทะเบียน

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำทะเบียนประวัติ และการออกบัตรประจำตัว ให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และ เวียดนาม	อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อแลกกับ การพิจารณาจัดทำทะเบียนประวัติและการ ออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว สัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม	๓x๓	๑. จัดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ ความถูกต้องด้านเอกสารหลักฐาน ก่อนให้เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำ จัดทำทะเบียนประวัติและ การออก บัตรประจำตัว ๒. ผู้บังคับบัญชามีการสุ่มตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นประจำ และ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ ทุกวัน	๑. จัดเจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ ดังนี้ ๑.๑ แรงงานต่างด้าวที่มาแสดงตัวเป็นบุคคล เดียวกันตามเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง หรือไม่ ๑.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร หลักฐานที่นำมาแสดง ๒. ผู้บังคับบัญชามาตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกวันที่มีการรับการจัดทำทะเบียน ประวัติและการออกบัตรประจำตัว พร้อมกำกับ เจ้าหน้าที่ให้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็น ประจำทุกวัน	๑. ๑ สัปดาห์ ๒. ๕-๑๕ นาทีทุก วันที่มีการรับ การจัดทำทะเบียน ประวัติและการ ออกบัตรประจำตัว เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานใน ฐานนายทะเบียน ฝ่ายทะเบียน

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

สำนักงานเขตคันทนาว

ฝ่ายโยธา

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	ผู้ขอยื่นขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่ เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาอนุญาตให้โดยเร็ว หรือ ไม่มีการ ตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้อง	๓x๔	๑. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. มีรายการ การตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนใช้ในการ ตรวจสอบขั้นตอนการยื่น/ตรวจ เอกสาร ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาอนุญาตปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้ ๒. ในการพิจารณาอนุญาตมีการแสดงใบ รายการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาต ทุกครั้ง ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการพิจารณา อนุญาตในทุกกรณี	ทุกครั้งที่มีการขอ พิจารณาอนุญาต เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้ พิจารณาอนุญาต ฝ่ายโยธา

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

สำนักงานเขตคันทนาว

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	ผู้ขอยื่นขอรับใบอนุญาตเสนอผลประโยชน์ ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาออกใบอนุญาตให้โดยเร็ว หรือ ไม่มี การตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้อง	๓x๔	๑. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. มีรายการ การตรวจในการ พิจารณาขอรับใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนใช้ในการ ตรวจสอบขั้นตอนการยื่น/ตรวจ เอกสาร ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาออกใบอนุญาต ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ๒. ในการพิจารณาออกใบอนุญาตมีการแสดง ใบรายการตรวจในการพิจารณาออก ใบอนุญาตทุกครั้ง ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการพิจารณาการ ออบบัญญาตในทุกกรณี	ทุกครั้งที่มีการ ขอรับใบอนุญาต เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้ พิจารณาออก ใบอนุญาต ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขาภิบาล

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

สำนักงานเขตคันทนาวาว

ฝ่ายรายได้

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินราคากาชาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการประเมินราคากาชาที่ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง	๓x๔	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> <li>กำหนดผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินกาชา</li> <li>ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาประเมินกาชาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</li> <li>มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบการประเมินกาชาหลังจากที่เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาประเมินกาชาได้ประเมินแล้ว</li> <li>ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการพิจารณาประเมินกาชาทุกราย</li> </ol>	ทุกครั้งที่มีการประเมินกาชาเริ่มดำเนินการตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาประเมินกาชาฝ่ายรายได้

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

สำนักงานเขตคันทนาวาว

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไป ในบ้านพักอาศัย สถาน บริการ การสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ ราชการ	ผู้ขอประเมินปริมาณขยะมูลฝอย มีการเสนอ ผลประโยชน์ตอบแทน แลกกับการประเมิน ปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความ เป็นจริง และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด	๓x๓	๑. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. กำหนดผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ของการประเมินปริมาณขยะมูลฝอย ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาประเมินปริมาณขยะ มูลฝอยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอน การปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ๒. มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบการประเมิน ปริมาณขยะมูลฝอยหลังจากที่เจ้าหน้าที่ผู้ พิจารณาประเมินปริมาณขยะมูลฝอยได้ ประเมินแล้ว ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการพิจารณา ประเมินปริมาณขยะมูลฝอยทุกราย	ทุกครั้งที่มีการ ประเมินปริมาณ ขยะมูลฝอย เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้ พิจารณาประเมิน ปริมาณขยะมูล ฝอย ฝ่ายรักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ

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

สำนักงานเขตคันทนาวาว

ฝ่ายการศึกษา

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การขอใช้อาคารสถานที่ของ สถานศึกษาในสังกัด	ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ มีการเสนอผลประโยชน์ ตอบแทน แลกกับการเรียกเก็บค่าบริการที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๒x๒	๑. ประชาสัมพันธ์ค่าบริการขอใช้ อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใน สังกัด ตามระเบียบที่กำหนดให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามคู่มือและระเบียบที่ กำหนด	๑. มีการจัดทำค่าบริการขอใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษาให้เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ มาติดต่อเห็นรายละเอียดได้อย่างชัดเจน ณ จุดบริการขอใช้อาคารสถานที่ ๒. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการเรียกเก็บ ค่าบริการเป็นประจำ	๑. ๑ สัปดาห์ ๒. เป็นประจำทุก เดือน เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานการขอ ใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษา ในสังกัด ฝ่ายการศึกษา



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

สำนักงานเขตคันนายาว

ฝ่ายการคลัง

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การเบิกจ่ายเงิน	อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน แลก กับการเบิกจ่ายเงินค่าซื้อ/ค่าจ้างให้แก่ บริษัท/ ร้านค้าที่เป็นคู่สัญญาของสำนักงานเขตด้วยความ รวดเร็วไม่ล่าช้า	๑x๒	๑. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการ จัดทำการเบิกจ่ายเงิน ๒. ผู้บังคับบัญชากำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามคู่มือที่กำหนด	๑. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการจัดทำเบิก จ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือน และตรวจสอบมิให้ เกิดความล่าช้า ๒. ผู้บังคับบัญชากำชับเจ้าหน้าที่และทำความเข้าใจ ในการจัดทำการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ตามขั้นตอน และระยะเวลาตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน	๑. เป็นประจำทุก เดือน ๒. ๑ สัปดาห์ เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานการ เบิกจ่ายเงิน

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

สำนักงานเขตคันทนาว

ฝ่ายเทคนิค

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่ง ใด ๆ ในที่ สาธารณะ	ผู้ขอยื่นขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่ เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาอนุญาตให้โดยเร็ว หรือ ไม่มีการ ตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้อง	๓x๓	๑. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. มีรายการ การตรวจในการ พิจารณาขออนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนใช้ในการ ตรวจสอบขั้นตอนการยื่น/ตรวจ เอกสาร ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาออกหนังสืออนุญาต ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ๒. ในการพิจารณาออกหนังสืออนุญาตมีการ แสดงใบรายการตรวจในการพิจารณาออก หนังสืออนุญาตทุกครั้ง ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการพิจารณาการ ออกหนังสืออนุญาตในทุกกรณี	ทุกครั้งที่มีการ ขอรับหนังสือ อนุญาต เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้ พิจารณาออก หนังสืออนุญาต ฝ่ายเทคนิค

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

สำนักงานเขตคันนายาว

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การขึ้นทะเบียนขอรับเงิน สงเคราะห์ ค่าจัดการศพ ผู้สูงอายุตามประเพณี	ผู้ขอขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ ค่า จัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี เสนอ ผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการให้ เจ้าหน้าที่พิจารณารับลงทะเบียนให้แก่ผู้ไม่มี สิทธิ	๒x๒	ผู้บังคับบัญชากำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามคู่มือและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	ผู้บังคับบัญชากำชับเจ้าหน้าที่และทำความเข้าใจในการขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ให้ปฏิบัติ ตามขั้นตอน หลักเกณฑ์ และระยะเวลาตาม คู่มือการปฏิบัติงาน	๑ สัปดาห์ เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานการ การขึ้นทะเบียน ขอรับเงิน สงเคราะห์ ค่า จัดการศพ ผู้สูงอายุตาม ประเพณี ฝ่ายพัฒนาชุมชน และสวัสดิการ สังคม

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

สำนักงานเขตคันทนายาว

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคันทนายาว

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอาหารเช้าและ กลางวัน นักเรียน	โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคันทนายาว จำนวน ๒ โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำ โครงการอาหารเช้าและอาหาร กลางวันโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่สำนัก การศึกษากำหนด จึงอาจทำให้เกิดการเรียก รับผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่เป็นผู้ รับจ้างเหมา	๓x๔	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้า และอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นเป็น ข้าราชการครูฯ ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบ อาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภทน้ำหนัก จำนวน และคุณภาพ และต้องตรวจ ตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้งมา  ๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบ ความถูกต้องและเหมาะสมของ คุณภาพและปริมาณอาหารของ โรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและ กลางวัน  ๓. กำชับโรงเรียนให้ประกอบอาหาร ตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดย ยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพ และ มาตรฐาน	๑. ผู้บังคับบัญชา เน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหาร กลางวันให้ตรวจสอบทุกขั้นตอนและรายการ ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ  ๒. โรงเรียนส่งภาพอาหารเช้า - กลางวันให้ ทางฝ่ายการศึกษาทราบเป็นประจำทุกวันผ่าน ทางไลน์ของผู้บริหารและลงใน Facebook ของโรงเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ  ๓. โรงเรียนดำเนินการรายงานการประกอบ อาหารในระบบ Thai School lunch for BMA โดยส่งข้อมูลรายการอาหารและภาพ อาหารลงในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ๑ สัปดาห์ เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  ๒. ทุกวันที่มีการ แจกอาหารเช้าและ อาหารกลางวัน เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  ๓. ตามที่สำนัก การศึกษากำหนด เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๑. คณะกรรมการ ตรวจรับอาหาร เช้า และอาหาร กลางวัน  ๒. เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ของโรงเรียน  ๓. เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ของโรงเรียน

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

สำนักงานเขตคันทนาว

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคันทนาว

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/ โครงการที่มีความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			๔. สำนักงานเขตคันทนาว โดยฝ่าย การศึกษา ออกตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียน ประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง	๔. ผู้บริหารเขตเข้าตรวจเยี่ยมการดำเนินการใน เรื่องอาหารเช้าและอาหารกลางวันของนักเรียน เป็นประจำ	๔. เป็นประจำทุก สัปดาห์ เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๔. เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ของฝ่ายการศึกษา