




รายงานผลกิจกรรมตามนโยบาย  
การต่อต้านการรับสินบน  
(Anti-Bribery Policy)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

(ข้อมูล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

นางชดาวรรณ ป่าไม้ ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน  
ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)  
(ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

  
ประกาศสำนักงานเขตตลิ่งชัน  
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)

ด้วยแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย "โปร่งใส ไม่สวามิภักดิ์" ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)

สำนักงานเขตตลิ่งชันได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันต่อต้านการรับสินบน ดังนั้น เพื่อขึ้นเตือนและพัฒนากฎเกณฑ์และนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเพื่อให้ได้ผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการสำนักงานเขตตลิ่งชัน บุคลากรสำนักงานเขตตลิ่งชัน และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตตลิ่งชัน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งกำหนดนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการสำนักงานเขตตลิ่งชัน บุคลากรสำนักงานเขตตลิ่งชัน และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตตลิ่งชัน ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการเรียกรับ ชักหา หรือรับสินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกัน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
๒. ห้ามมิให้ข้าราชการสำนักงานเขตตลิ่งชัน บุคลากรสำนักงานเขตตลิ่งชัน และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตตลิ่งชัน รับสินบนในการดำเนินการจัดจ้างบุคคล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างคือ เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ข้าราชการสำนักงานเขตตลิ่งชัน บุคลากรสำนักงานเขตตลิ่งชัน และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตตลิ่งชัน จะต้องไม่เกี่ยวข้องทำให้ สัตว์ถูกวางจะฆ่าได้ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด จากภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งให้เกิดการจ้าง การกระทำ หรือบริการการกระทำอื่น มิชอบด้วยหน้าที่
๔. ข้าราชการสำนักงานเขตตลิ่งชัน บุคลากรสำนักงานเขตตลิ่งชัน และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตตลิ่งชัน ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางทางจริยธรรมอื่นทันที และให้นำข้อเท็จจริงไปบอกกล่าวแก่หน่วยงานต้นสังกัดด้วย
๕. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทบทวนและตักเตือนอย่างจริงจัง

/s/ การดำเนินการ ...


- ๒ -

๖. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่มีนิตยภัตกรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดโดยลงชื่อลงนามไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นางชดาวรรณ ป่าไม้)  
ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน

  
Announcement of Talingchan District Office  
Subject: Anti-Bribery Policy

Reference is made to Strategic Sub-issue No. 5.4 on a transparent city under Strategic Issue No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the revised 20-Year Development Plan for Bangkok Metropolis (B.E. 2561-2580); Goal No. 5.4.2 in having efficient disciplinary implementing system relating to malfeasance and corruption and mechanism for preventing malfeasance and corruption in the future of the Strategic Sub-issue No. 5.4 on a transparent city under Strategy No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the 20-Year Development Plan for Bangkok Metropolis Phase 3 (B.E. 2023-2027); and the policy of "being transparent, saying no to bribery" of the Governor of Bangkok (Mr. Chadchart Sittipunt).

Talingchan district office has seen the importance of pushing forward actions against bribery. In order to propel the Development Plan for Bangkok Metropolis and the Governor of Bangkok's policy for preventing corruption and misconduct and bring about concrete results that Talingchan district office civil officials and personnel as well as persons who perform other duties in agencies under the Talingchan district office can observe as a guideline; therefore, the Anti-Bribery Policy shall be designated as follows:

1. Talingchan district office civil officials and personnel as well as persons who perform other duties in agencies under the Talingchan district office shall perform their duties with integrity and honesty without being involved in demanding, providing, or taking bribes, in both direct and indirect ways, for the benefit of themselves or other persons, or the benefit of those relating to themselves or the benefit of those relating to the Bangkok Metropolitan Administration;
2. Talingchan district office civil officials and personnel as well as persons who perform other duties in agencies under the Talingchan district office are prohibited from taking bribes in operating all kinds of procurements. The procurement shall be performed with transparency, integrity, and accountability under related laws and regulations;
3. Talingchan district office civil officials and personnel as well as persons who perform other duties in agencies under the Talingchan district office shall not offer to do, promise to do, or receive any other property or benefit from private sectors or any other persons so as to induce such person to do, or not to do any act, or to delay the doing of any act with malfeasance;


4. Any ...

- 2 -

4. Any Talingchan district office civil officials and personnel as well as persons who perform other duties in agencies under the Talingchan district office seeing any acts being probable of bribery shall make an immediate report to superiors or via complaint channels and has a duty to inform all outsiders about the Policy.
5. Superiors shall control and follow up to have the observance of this Policy. Once aware of violation or non-compliance, superiors who have authority shall seriously take disciplinary actions and criminal cases.
6. Any actions under this Policy shall follow the designated guideline as well as other ones deemed suitably regulated by the Talingchan district office afterward to comply with this Policy.

This Announcement shall be informed and observed accordingly.

Announced on 31 May 2023

  
(Mrs. Chadvan Parnai)  
Director of Talingchan District

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันสั่งการให้จัดทำอินโฟกราฟฟิกประชาสัมพันธ์  
การต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ และแนวทางการไม่รับของขวัญ  
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขต



**ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ**

**(ANTI-BRIBERY POLICY)**

สำนักงานเขตตลิ่งชัน



สำนักงานเขตตลิ่งชัน

**งดรับ**

ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

**NO**

**GIFT POLICY**

“มอบคำขอบคุณแทนของขวัญ แต่นี้ก็สุขใจ”

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันสั่งการให้เผยแพร่นโยบายต่อต้านการรับสินบน และแนวทางการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้บุคลากรของหน่วยงานและประชาชนทราบ ผ่านทางช่องทางต่างๆ

The banner is for the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) website. It features a woman in a dark suit pointing towards the text. The text includes:  
- "สำนักงานเขตตลิ่งชัน" (Bangkok Metropolitan Administration)  
- "งดรับ" (No Acceptance)  
- "ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่" (Gifts from official duties)  
- A large red "NO" with a gift icon crossed out, and "GIFT POLICY".  
- "มอบค่าตอบแทนของบริษัฯ แล้ันก็สุบใจ" (Acceptance of company gifts is also acceptable).  
- "ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ" (Anti-Bribery Policy)  
- "(ANTI-BRIBERY POLICY)"  
- "สำนักงานเขตตลิ่งชัน" (Bangkok Metropolitan Administration)  
- Navigation buttons: "ข่าวสารทั้งหมด" (All News) and "สอบถามเรา" (Contact Us).  
- Footer: "ข่าวกิจกรรมสำนักงานเขต" (Office Activities News).

The screenshot shows a Facebook post from the official page of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA). The post contains two images of the anti-bribery and gift policy banners. The text of the post includes:  
- "สำนักงานเขตตลิ่งชัน (142)" (Bangkok Metropolitan Administration (142))  
- "ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ (ANTI-BRIBERY POLICY) สำนักงานเขตตลิ่งชัน" (Anti-Bribery Policy Bangkok Metropolitan Administration)  
- "สำนักงานเขตตลิ่งชัน งดรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่" (Bangkok Metropolitan Administration No Acceptance of Gifts from Official Duties)  
- "มอบค่าตอบแทนของบริษัฯ แล้ันก็สุบใจ" (Acceptance of company gifts is also acceptable)  
- Engagement metrics: "จำนวน 39" (39 likes), "14.52 น." (14:52)  
- Post type: "บันทึก | บันทึกเป็น... | แล้" (Post | Save as... | Like)



ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันเป็นประธานกิจกรรมประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยเน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้



ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันเป็นประธานการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ การประชุม  
กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต และการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน  
การรับสินบนของสำนักงานเขตตลิ่งชัน และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตตลิ่งชัน  
อย่างต่อเนื่อง



# ผู้อำนวยการเขตตั้งชั้นกำกับติดตามให้มีการดำเนินการประเมินและจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนของทุกส่วนราชการรวมทั้งโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตตั้งชั้น

**การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเขตตั้งชั้น**

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพที่ดีจะส่งผลให้มีคุณภาพการรับสินบนลดลง ลดความสูญเสียทางงบประมาณที่มิชอบกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ ประเทศสามารถมีงบประมาณไปพัฒนาสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เสริมสร้างภาคีพันธมิตรที่ดีขององค์กร เป็นไปตามกรอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๓) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ที่มุ่งเน้นไว้ภายใต้รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ถึง ๒๐๖๓ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อวิเคราะห์จุดเสี่ยงต่อการรับสินบน
2. บริหารจัดการการทำงาน เพื่อลดการรับสินบน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตตั้งชั้น
3. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้สำนักงานเขตตั้งชั้นมีการบริหารราชการที่โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
4. เพื่อจัดการกรณีปัญหาที่ผู้รับสินบนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรอบหรือการดำเนินงานในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

**Contextual :** เป็นปัจจัยที่โดยทั่วไปรับได้ สิ่งที่มีปัจจัยสูงแล้ว ทำอย่างไรไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก Contextual : มีการวัด ติดตาม ติดตามประเมิน ทำอย่างไรจะลดความถี่ของเหตุการณ์ในภาคนี้

**Control :** เป็นการวัด ติดตาม ติดตามประเมิน ทำอย่างไรจะลดความถี่ของเหตุการณ์ในภาคนี้


**Knowledge :** Decipher วิเคราะห์เชิงเทคนิคที่นำไปสู่การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนในส่วนที่ผู้รับสินบนที่ทราบรับสินบนก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น (Known Factor) ที่ซึ่งรู้ทั้งที่ไป มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน จะต้องศึกษาถึงสถานการณ์ Word-of-Mouth ไม่มีปัจจัยของมีการทุจริตซ้ำอีก

**Forecasting :** การคาดการณ์ประมาณการที่ชี้ชัดของระดับความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดรับสินบนในปัจจัยปัจจัยที่ไม่ได้คาด ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากกรณีการประเมินการส่งต่อในสหภาค (Unknown Factor)

**การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน**  
 พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

**ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม**

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)	การดำเนินการหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนของหน่วยงานในสหภาค
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างที่เป็นผลกระทบ ทำให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือมีต้นทุนไปมากกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้น อาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้
ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์	ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน
ประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เป็นการประเมินการค้นหาวินิจฉัยบนความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างมีประจักษ์
โอกาส (Likelihood)	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อพื้นที่
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่ขึ้นกับพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
ผู้รับสินบน (Risk Owner)	ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน



**สำนักงานเขตตั้งชั้น**  
TALANGCHAN DISTRICT

**การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน**  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สำนักงานเขตตั้งชั้น

**การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเขตตั้งชั้น**  
 วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

ผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเขตตั้งชั้น

แนวทางการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	
ด้านปกครอง	
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การจัดการที่เป็นการใช้กับประชาชนผู้มาใช้บริการ เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บเงินในระหว่างการทำงานเอกสารหลักฐาน ประกอบเอกสารทำงานเนื่องจากเอกสารหลักฐานยังไม่ครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการสำเร็จได้อย่างถูกต้อง
แผน/มาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	๑. จัดทำคู่มือชี้แจงรายการสำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ ประชาชนผู้รับบริการ ๒. จัดทำประกาศค่าธรรมเนียบเกี่ยวกับการจัดทำฉันทนารถน ๗ บริเวณศูนย์บริการ ๓. ผู้รับผิดชอบจัดการประชุมชี้แจงให้ดำเนินการอย่างสุจริต โปร่งใส
สถานะการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ มีการวัด และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ติดตามปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ (ไม่ระบุ) <input type="checkbox"/> เสร็จสิ้น (ไม่ระบุ) .....
ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามแผนที่กำหนด	๑. ดำเนินการชี้แจงคู่มือชี้แจงรายการสำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ไปยังสำนักงานเขตตั้งชั้น ๒. มีการจัดทำประกาศค่าธรรมเนียบเกี่ยวกับการจัดทำฉันทนารถน ๗ บริเวณศูนย์บริการ ๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองมีการประชุมชี้แจงให้ดำเนินการอย่างสุจริต โปร่งใส

# ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันกำกับติดตามให้มีการดำเนินการประเมินและจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนของทุกส่วนราชการรวมทั้งโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตตลิ่งชัน

ผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับเขตตลิ่งชัน

แผนการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ที่สำคัญ	
ความถี่ในการดำเนินการ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ปีละครั้ง สำหรับกรณีที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน ในระดับสูง หรือสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน และกรณี สถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น กรณีการเลือกตั้ง การแข่งขัน ประมูล เป็นต้น กรณีที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนด
แนวทางการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือ แผนกที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการรับสินบน เช่น เจ้าหน้าที่ ประสานงาน และของบประมาณ ๒. จัดทำเอกสารชี้แจงการขอรับเงินและค่าใช้จ่ายในการ จัดทำกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น เงินอุดหนุน ๓. จัดทำใบแจ้งหนี้การขอรับเงินอุดหนุนให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนในการ ส่งเอกสารขอรับเงินอุดหนุน ๔. ดำเนินการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานและของเจ้าหน้าที่ของตน พร้อม ขอเงินอุดหนุนให้มีความครบถ้วน
สถานการณ์ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีค่าสินบน</li> <li><input type="checkbox"/> มีค่าสินบนเล็กน้อย แต่ไม่มีการ</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ให้ความรู้ และชี้แจงรายละเอียด</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงงานที่อาจมีความเสี่ยงต่อการ</li> <li><input type="checkbox"/> แสวงหา (ไม่ทราบ)</li> </ul>
ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หน่วยงาน หรือแผนกของเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงต่อการ รับสินบน เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงาน และของบประมาณ ให้เรียบร้อย</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารชี้แจงการขอรับเงินและ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น เงินอุดหนุนให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ให้เรียบร้อย</p> <p>๓. จัดทำใบแจ้งหนี้การขอรับเงินอุดหนุนให้มีความ ถูกต้องครบถ้วนในการ ส่งเอกสารขอรับเงินอุดหนุน ครบถ้วนในการ ส่งเอกสารขอรับเงินอุดหนุน ๔. ดำเนินการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานและของเจ้าหน้าที่ของตน พร้อม ขอเงินอุดหนุนให้มีความครบถ้วน</p>

ภาพกิจกรรมการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน



จัดทำเอกสารชี้แจงการขอรับเงินและค่าใช้จ่าย  
ในการจัดทำกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น เงินอุดหนุน

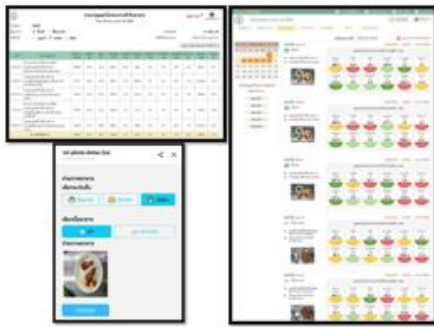


จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือแผนก  
ที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน




จัดทำใบแจ้งหนี้การขอรับเงินอุดหนุนให้มีความ  
ถูกต้องครบถ้วนในการ ส่งเอกสารขอรับเงิน  
อุดหนุนให้มีความครบถ้วน

ภาพกิจกรรมการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน



นำแบบสอบถามของทางเขตตลิ่งชันมาปรับแก้ให้สอดคล้องกับ  
for IMI และส่งทางแอปพลิเคชัน - แอปพลิเคชัน ของหน่วยงาน - check



ดำเนินการจัดการตามแบบ IMI และแอปพลิเคชัน - ลงบันทึก  
ส่งทางแอปพลิเคชัน - แอปพลิเคชัน ของหน่วยงาน หรือของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ภาพกิจกรรมการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน



ชื่อ	จำนวน	สถานะ
ข้าว	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว
ข้าวเหนียว	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว
ไข่ไก่	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว
ไข่แดง	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว
ไข่ขาว	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว
ไข่เยี่ยวม้า	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว
ไข่ต้ม	๓๐๐๐๐๐๐๐๐	หมดแล้ว



ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานและพื้นที่ - กรุงเทพมหานคร  
ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน - กรุงเทพมหานคร