




ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗


ของสำนักงานเขตทวีวัฒนา

๑. ฝ่ายปกครอง : การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่</p>	<p>๑. การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อให้ช่วยลัดคิว ๒. ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนเพื่อให้นายทะเบียนช่วยจดทะเบียนให้</p>	<p>๑. จัดทำระบบคิว ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์และสื่อของสำนักงานเขต ๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อนจดทะเบียน</p>	<p>๑. มีการจัดทำระบบคิว เพื่อตรวจพิจารณาตามลำดับ</p>  <p>๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน และคู่มือ ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์สำหรับประชาชน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต</p>  <p>๓. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการประชาชน โดย ระบุขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> 

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
			<p>๔. มีการให้คำปรึกษาหรือแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำ คำขอจดทะเบียน แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์, facebook, Line ของสำนักงานเขต เป็นต้น</p> <p>๕. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> 

๒. ฝ่ายทะเบียน : การเรียกรับค่าดำเนินการในการกำหนดเลขที่บ้าน

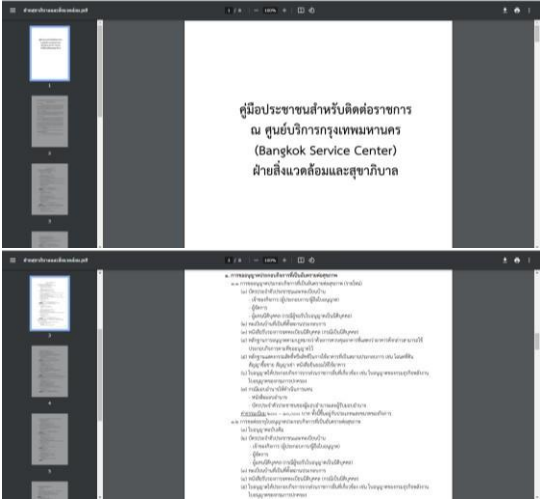
กระบวนงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การขอกำหนดเลขที่บ้าน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจเอกสารเพื่อเรียกรับค่าดำเนินการ                      ๒. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสภาพบ้านเพื่อเรียกรับค่าดำเนินการ                      ๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าดำเนินการในกำหนดเลขที่บ้าน โดยอ้างว่าสามารถเลือกเลขที่บ้านได้</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร                      ๒. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนจากประชาชนและกำหนดบทลงโทษ</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                      ๒. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนจากประชาชนกำหนดบทลงโทษ                      ๓. กำชับ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่มีการปฏิบัติตามพ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑) อย่างเคร่งครัด</p> 

๓. ฝ่ายโยธา : การเรียกรับผลประโยชน์ เช่น การอนุมัติ อนุญาต การออกเอกสารต่าง ๆ ของทาง ราชการ ฯลฯ

กระบวนงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน แบบแปลนคำขอ ใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลงรื้อถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร (รายใหม่)</p>	<p>เอกสาร แบบแปลน หรือสถานที่ขออนุญาต ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จึงอาจเรียกรับผลประโยชน์หรือค่าตอบแทน เพื่อแลกกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</p>	<p>ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ประชุมกำชับเจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงกรณีหลงโทษ ของการทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๕๗ พร้อมจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ โดยมีผู้บริหารสำนักงานเขตพร้อมด้วยหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ควบคุมดูแล การปฏิบัติงาน</p> 

๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : การเรียกร้องผลประโยชน์ในการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

กระบวนการ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p>	<p>เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนหรือรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเสนอให้ เพื่อ ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ(รายใหม่) กรณีการ ขออนุญาตไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                  ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                  ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ                  ๔. มีกลไกการตรวจสอบภายใน                  ๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำส่ง เงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                  ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>  <p>๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ อย่างชัดเจน                  ๔. มีการตรวจสอบภายในทุกไตรมาส</p>

กระบวนการงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
			<p>๕. มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและ ขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบบน เว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> 

๕. ฝ่ายรายได้ : การเรียกรับสินบนจากการรับแจ้งชำระภาษีป้าย

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การรับแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย</p>	<p>๑. ตรวจสอบการลงรายละเอียดในใบแจ้ง (ภ.ป.๑)                  ๒. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวน ป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง หรือยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินภาษีไม่ครบ จึงเสนอคำตอบแทนให้เจ้าหน้าที่                  ๒. การประเมินภาษีไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการติดตั้งป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการรับแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ว่าได้ลงลายมือชื่อ สถานที่อยู่ ของเจ้าของป้าย วัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่ จำนวนข้อความหรือภาพ หรือเครื่องหมายที่ปรากฏป้าย และรายการอื่นๆ ให้ชัดเจนครบถ้วน ถ้าไม่ครบถ้วนจะ ดำเนินการแก้ไขหรือกรอกรายการให้ครบถ้วน</p> <div data-bbox="1518 592 1738 754" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1771 592 2000 754" data-label="Image"> </div> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาดประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายและหลักฐาน อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการติดตั้งป้ายครบถ้วนเมื่อกำหนดค่าภาษีป้ายแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษีฯ (ภ.ป.๓) ให้เจ้าของป้ายเพื่อชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เจ้าของป้ายได้รับใบแจ้งการประเมินฯผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <div data-bbox="1648 1067 1895 1243" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1541 1246 2029 1425" data-label="Image"> </div>




๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ : เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จาก การให้บริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียม

กระบวนการ/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
การบริการสูบล้างล้าง	การเรียกรับค่าธรรมเนียมสูบล้างล้างไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๒. จัดทำประกาศสำนักงานเขต เรื่อง ประชาสัมพันธ์การให้บริการสูบล้างล้าง ๓. จัดทำเอกสารแนะนำการ ขอใช้บริการสูบล้างล้าง	๑. กำชับให้ดำเนินการตามคู่มือการให้บริการประชาชน ๒. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การให้บริการสูบล้างล้างเพื่อให้ประชาชนทราบ ถึงอัตราค่าธรรมเนียม ในการให้บริการ และช่องทางการขอรับบริการ ๓. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการสูบล้างล้างให้กับประชาชน ในแต่ละวัน เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อย ให้มีหน้าที่แจกประกาศประชาสัมพันธ์ ช่องทางการขอรับบริการ ให้กับประชาชนผู้ขอรับบริการและประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียงทุกครั้ง



๗. ฝ่ายการศึกษา: การเก็บค่าบริการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

กระบวนการ/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัด กรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับ ผลประโยชน์ให้ตนเอง กรณีมีการ เรียกเก็บค่าบริการไม่เป็นไปตามอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด</p> <p>๒. ผู้มายื่นคำขอมีการเตรียมเอกสาร ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง จึงให้ สินบนแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ อำนวยความสะดวกในการดำเนินการ อย่าง รวดเร็ว</p>	<p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์รายละเอียดค่าบริการ ให้เจ้าหน้าที่และผู้ขอให้บริการทราบและ ปฏิบัติ</p> <p>๒. ผู้บริหารโรงเรียน และผู้บริหารเขตทวีวัฒนา กำกับดูแล การจัดเก็บค่าบริการ สถานที่ของโรงเรียนให้เป็นไปตามปฏิบัติ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงมีการกำชับเจ้าหน้าที่ไม่ให้มีการเรียก เก็บค่าธรรมเนียมอื่นใด เพื่อเป็นค่า ดำเนินการนอกเหนือจากค่าบริการ ที่กำหนดไว้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ</p> 

๘. ฝ่ายการคลัง: การเรียกรับสินบนหรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กระบวนการ/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การให้บริการประชาชนในการรับชำระเงินต่าง ๆ</p>	<p>๑. รับชำระเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จ                  ๒. ไม่ดำเนินการปิดรายงานประจำวัน ทุกสิ้นวันทำการ                  ๓. เจ้าหน้าที่รับชำระเงินแล้วไม่นำส่งเงิน หรือนำส่งเงินไม่ครบถ้วน หรือนำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                  - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                  - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ                  - มีกลไกการตรวจสอบภายใน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                  - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ                  - จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ อย่างชัดเจน                  - มีการตรวจสอบภายในทุกไตรมาส</p>

๙. ฝ่ายเทคนิค : การเรียกรับค่าปรับในการกระทำผิดกฎหมาย

กระบวนการงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การเรียกรับ สินบนจากผู้ ละเมิดกฎหมายพรบ. รักษาความสะอาดฯ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่เพิกเฉยในการตรวจตราผู้กระทำความผิด ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าดำเนินการในการกำหนดอัตราค่าปรับ</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเป็นประจำทุกวันและกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนอื่นๆ เป็น นายตรวจในการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน ๓. จัดทำแผนหมุนเวียนสับเปลี่ยน พื้นที่การตรวจของนายตรวจเพื่อป้องกันการสร้าง อิทธิพลในพื้นที่ ๔. จัดให้มีการประชุมเน้นย้ำวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบที่ถูกต้องและบทลงโทษ กรณีที่มีการทุจริตเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวันและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนอื่นๆเป็นนายตรวจในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. มีการจัดทำแผนหมุนเวียนสับเปลี่ยนพื้นที่การตรวจของนายตรวจ เพื่อป้องกันการสร้างอิทธิพลในพื้นที่ ๔. มีการประชุมเน้นย้ำวิธีปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้องและบทลงโทษ กรณีที่มีการทุจริตเป็นประจำทุกเดือน</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>

๙. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม : การเรียกรับสินบนการขึ้น ทะเบียนขอรับเงิน สงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตาม ประเพณี

กระบวนงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>การเรียกรับสินบนการขึ้นทะเบียนขอรับเงิน สงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตาม ประเพณี</p>	<p>การเรียกรับสินบนการขึ้นทะเบียนขอรับเงิน สงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตาม ประเพณี</p>	<p>๑. หัวหน้างานกำชับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการลงทะเบียนและการ จ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียน หากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำชุมชน/กรรมการชุมชน และเยี่ยมบ้าน</p> <p>๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ได้รับเงิน มี การลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการขอรับเงินค่าจัดการงานศพ ว่าครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และ จัดลำดับการรับเงินโดยให้ผู้ลงทะเบียนก่อน ได้รับเงินก่อน</p>  <p>๒. มีการลงนามผู้รับเงิน และมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน</p> 

๑๑. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตทวีวัฒนา : การเรียกรับผลประโยชน์อันมิ ควรได้จากร้านค้าที่ เป็นผู้รับจ้าง เหมมา ประกอบอาหารเช้า และอาหารกลางวัน

กระบวนงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
<p>โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา</p>	<p>การจ้างเหมาประกอบอาหาร เป็นการจัดจ้างกับร้านค้า เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนในระหว่างการจ้างเหมา โดยไม่มีการควบคุมคุณภาพอาหาร และเพื่อให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายเงินค่าจ้างได้รวดเร็ว</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ                  ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ/ตรวจรับวัตถุดิบ/ตรวจคุณภาพอาหารทุกวัน                  ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ                  ๔. กำกับให้มีการประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษา โดยยึดตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน                  ๕. ผู้อำนวยการเขตประชุมกำชับให้ทุกโรงเรียนดำเนินงานด้วยความสุจริตโปร่งใสปราศจากการรับสินบน</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ                  ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ/ตรวจรับ วัตถุดิบ/ตรวจคุณภาพอาหารทุกวัน                  ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนิน โครงการ                  ๔. มีการกำกับให้มีการประกอบอาหารตามแนวทางของ สำนักการศึกษา โดยยึดตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน                  ๕. ผู้อำนวยการเขตประชุมกำชับให้ทุกโรงเรียนดำเนินงานด้วยความสุจริตโปร่งใสปราศจากการรับสินบน</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">     </div>