

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานเขตทวีวัฒนา

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเขตทวีวัฒนา

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพที่ดีจะส่งผลให้ปัญหาการรับสินบนลดลง ลดความสูญเสียทางงบประมาณที่เกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ ประเทศสามารถมีงบประมาณไปพัฒนาสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เป็นไปตามกรอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีทุกหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตามพ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตาม พ.ร.บ. การอำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายในงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒. สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะส่วนบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือกระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์ หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นประโยชน์ของรัฐการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุลยพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใดๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบคือ

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือ การใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์จุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการรับสินบน
๒. ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการรับสินบน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตทวีวัฒนา
๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้สำนักงานเขตทวีวัฒนามีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน มี ๔ กระบวนงาน ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาแส้นั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาอีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

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

ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบ ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้น อาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง/ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบนที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนงานหรือโครงการ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (๔ ครั้งต่อปีขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (๓ ครั้งต่อปี)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (๒ ครั้งต่อปี)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (๑ ครั้งต่อปี)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่ถึง ๑ ครั้งต่อปี)

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่องบประมาณหรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่องบประมาณหรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่องบประมาณหรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่องบประมาณหรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่องบประมาณหรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงต่อการรับสินบน

๑. ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงต่อการรับสินบนขององค์กรทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

๒. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงต่อการรับสินบนในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

๓. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำการอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๔. มีการเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนในเว็บไซต์ของหน่วยงานและมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างต่อเนื่อง และสร้างความตระหนักเรื่องความเสี่ยงต่อการรับสินบนในองค์กร

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน เกิดจากการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงานจากภารกิจของทุกฝ่ายในสำนักงานเขตฝ่ายละ ๑ งาน และโรงเรียน ๑ งาน โดยเฉพาะกระบวนการงานที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบน แล้วนำมาระบุความเสี่ยง วิเคราะห์โอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยง แล้วนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน

❖ การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	โอกาส/ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ประเภทความเสี่ยงต่อการรับสินบน		ฝ่าย
		Known Factor	Unknown Factor	
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่		✓	ฝ่ายปกครอง
๒	การเรียกรับค่าดำเนินการในการกำหนดเลขที่บ้าน		✓	ฝ่ายทะเบียน
๓.	การเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (รายใหม่)		✓	ฝ่ายโยธา
๔	การเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)		✓	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม
๕	การเรียกรับสินบนจากการรับแจ้งชำระภาษีป้าย		✓	ฝ่ายรายได้
๖	การเรียกรับค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปฏิกูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด		✓	ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๗	การเก็บค่าบริการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา		✓	ฝ่ายการศึกษา
๘	การรับชำระเงินแล้ว ไม่นำส่งเงิน หรือ นำส่งเงินไม่ครบถ้วน หรือนำส่งเงินล่าช้า กว่ากำหนด		✓	ฝ่ายการคลัง
๙	การเรียกรับค่าปรับในการกระทำผิดกฎหมาย		✓	ฝ่ายเทศกิจ
๑๐	การเรียกรับสินบนการขึ้น ทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตาม ประเพณี		✓	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ
๑๑	การเรียกรับผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างเหมา ประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวัน		✓	โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตทวีวัฒนา

Known Factor : ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor : ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

❖ การระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของ สำนักงานเขตทวีวัฒนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ฝ่ายปกครอง : การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	๑. การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อ ให้ช่วยลัดคิว ๒. ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนเพื่อให้ ทะเบียนช่วยจดทะเบียนให้	๒	๔	สูง	๑. จัดทำระบบคิว ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ จดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์และ สื่อของสำนักงานเขต ๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำเกี่ยวกับ การจดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการ ก่อนจดทะเบียน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๒. ฝ่ายทะเบียน : การเรียกรับค่าดำเนินการในการกำหนดเลขที่บ้าน

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การขอกำหนดเลขที่บ้าน	๑. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจเอกสารเพื่อเรียกรับค่าดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสอบสภาพบ้านเพื่อเรียกรับค่าดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าดำเนินการในกำหนดเลขที่บ้าน โดยอ้างว่าสามารถเลือกเลขที่บ้านได้	๑	๑	ต่ำ	๑. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ๒. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนจากประชาชนและกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต ๓. กำชับ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑) อย่างเคร่งครัด	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๓. ฝ่ายโยธา : การเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงรีดถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (รายใหม่)

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบแปลนคำขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงรีดถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (รายใหม่)	<p>๑. ผู้ขออนุญาตอาจจะมีเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. เอกสาร แบบแปลน หรือสถานที่ขอ อนุญาตไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จึงอาจจะเสนอผลประโยชน์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต</p> <p>๓. ใช้ระยะเวลาในการแก้ไขตรวจสอบ</p>	๒	๓	ปานกลาง	<p>๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓. มีรายการการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : การเรียกร้องผลประโยชน์ในการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนหรือรับผลประโยชน์ที่ผู้ขออนุญาตเสนอให้ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) กรณีการขออนุญาตไม่เป็นไปตามระเบียบ	๓	๔	สูง	๑. ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ๔. มีกลไกการตรวจสอบภายใน ๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นในทิศทางเดียวกัน	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๕. ฝ่ายรายได้ : การเรียกรับสินบนจากการรับแจ้งชำระภาษีป้าย

กระบวนงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การรับแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย	<p>๑. ตรวจสอบการลงรายละเอียดในใบแจ้ง (ภ.ป.๑)</p> <p>๒. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวน ป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง หรือยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินภาษีไม่ครบ จึงเสนอคำตอบแทนให้เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. การประเมินภาษีไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>	๓	๒	ปานกลาง	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้องพร้อม แนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย และหลักฐาน อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการติดตั้งป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินตาม แบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๖. ฝ้ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ : การเรียกรับค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปฏิกูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

กระบวนงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การบริการสุบสิ่งปฏิกูล	การเรียกรับค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปฏิกูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑	๒	ต่ำ	๑. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ฝ้ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๒. จัดทำประกาศสำนักงานเขต เรื่อง ประชาสัมพันธ์การให้บริการสุบสิ่งปฏิกูล ๓. จัดทำเอกสารแนะนำการขอใช้บริการสุบสิ่งปฏิกูล	ฝ้ายรักษาความสะอาดฯ สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๗. ฝ่ายการศึกษา: การเก็บค่าบริการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
<p>การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเอง กรณีมีการเรียกเก็บค่าบริการไม่เป็นไปตามอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด</p> <p>๒. ผู้มายื่นคำขอมีการเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง จึงให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้อำนวยความสะดวกในการดำเนินการอย่างรวดเร็ว</p>	<p>๒</p>	<p>๒</p>	<p>ต่ำ</p>	<p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์รายละเอียดค่าบริการให้เจ้าหน้าที่และผู้ขอให้บริการทราบและปฏิบัติ</p> <p>๒. ผู้บริหารโรงเรียน และผู้บริหารเขตทวีวัฒนา กำกับดูแล การจัดเก็บค่าบริการสถานที่ของโรงเรียนให้เป็นไปตามปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงมีการกำชับเจ้าหน้าที่ไม่ให้มีการเรียกรับค่าธรรมเนียมอื่นใด เพื่อเป็นค่าดำเนินการนอกเหนือจากค่าบริการที่กำหนดไว้</p>	<p>ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทวีวัฒนา</p>

๘. ฝ่ายการคลัง: การรับชำระเงินแล้ว ไม่นำส่งเงิน หรือ นำส่งเงินไม่ครบถ้วน หรือนำส่งเงิน ล่าช้า กว่ากำหนด

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการประชาชนในการรับชำระเงินต่าง ๆ	๑. รับชำระเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จ ๒. ไม่ดำเนินการปิดรายงานประจำวัน ทุก สิ้นวันทำการ ๓. เจ้าหน้าที่รับชำระเงินแล้ว ไม่นำส่งเงิน หรือนำส่งเงินไม่ครบถ้วน หรือนำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด	๒	๒	ต่ำ	๑. ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ๔. มีกลไกการตรวจสอบภายใน	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๙. ฝ่ายเทคนิค : การเรียกรับค่าปรับในการกระทำผิดกฎหมาย

กระบวนการงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การเรียกรับ สินบน จาก ผู้ละเมิดกฎหมาย พรบ. รักษาความสะอาดฯ	๑. เจ้าหน้าที่เพิกเฉยในการตรวจตราผู้กระทำความผิด ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับ ค่าดำเนินการในการกำหนด อัตราค่าปรับ	๑	๑	ต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเป็นประจำทุกวันและ กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ เป็นนายตรวจในการตรวจสอบ การ ปฏิบัติงาน ๓. จัดทำแผนหมุนเวียนสับเปลี่ยน พื้นที่การตรวจของนายตรวจเพื่อ ป้องกันการสร้างอิทธิพลในพื้นที่ ๔. จัดให้มีการประชุมเน้นย้ำวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบที่ถูกต้องและบทลงโทษ กรณีที่มีการทุจริตเป็นประจำ ทุกเดือน	ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ทวีวัฒนา

๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม : การเรียกรับสินบนการขึ้น ทะเบียนขอรับเงิน สงเคราะห์ค่าจัดการ ศพผู้สูงอายุตาม ประเพณี

กระบวนงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผน/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	<p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>๑. การจัดลำดับความสำคัญของการรับเงินที่ขึ้นทะเบียน เช่น ลำดับที่ขึ้นทะเบียนก่อนอาจได้รับเงินที่หลัง เนื่องจากมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลว่าผู้เสียชีวิตมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จ่ายเงินสงเคราะห์ค่าจัดการงานศพไม่ครบถ้วน</p>	๒	๓	ปานกลาง	<p>๑. หัวหน้างานกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียนและการจ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียน หากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำ ชุมชน/กรรมการชุมชน + เยี่ยมบ้าน</p> <p>๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ได้รับเงิน มี การลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและ มีการบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ สำนักงานเขต ทวิวัฒนา

๑๑. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตทวีวัฒนา : การเรียกรับผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่ เป็นผู้รับจ้าง เหมมา ประกอบอาหารเช้า และอาหารกลางวัน

กระบวนงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์ หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน	แผน/มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนในสถานศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา	การจ้างเหมาประกอบอาหาร เป็นการจัดจ้างกับร้านค้า เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนใน ระหว่างการจ้างเหมา โดยไม่มี การควบคุมคุณภาพอาหาร และ เพื่อให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างได้รวดเร็ว	๑	๑	๑	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบโครงการ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ วัสดุ/ตรวจรับวัตถุดิบ/ตรวจ คุณภาพอาหารทุกวัน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ ๔. กำกับให้มีการประกอบอาหาร ตามแนวทางของสำนักการศึกษา โดยยึดตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหาร มีคุณภาพและมาตรฐาน ๕. ผู้อำนวยการเขตประชุมกำชับ ให้ทุกโรงเรียนดำเนินงานด้วย ความสุจริตโปร่งใสปราศจากการ รับสินบน	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงาน เขตทวีวัฒนา