

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๑. ฝ่ายปกครอง</b> การจดทะเบียน พาณิชย์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ เรียกเอกสารมาก เกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ทำให้ ผู้รับบริการ รู้สึกชั้นตอนยุ่งยาก นำไปสู่การเสนอผลประโยชน์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก สะดวก พิจารณาอนุญาต ๒. ผู้ยื่นคำขอ ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย เช่น การไม่มี หน้าร้าน ตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทน เพื่อให้นายทะเบียน พิจารณา อนุญาตรับจดทะเบียน</p>	<p>๒ x ๓ = ๖ ปานกลาง</p>	<p>๑. เผยแพร่รายละเอียด การจดทะเบียน พาณิชย์เกี่ยวกับขั้นตอน เอกสารที่ใช้ ติดต่อราชการ รวมถึงค่าธรรมเนียม ในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่าย ณ จุดให้บริการ ๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการ ประชาชน โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๓. มีการให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียนให้ แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น</p>	<p>๑. เผยแพร่ Infographic แสดง รายละเอียด การจดทะเบียน พาณิชย์ เกี่ยวกับขั้นตอน เอกสาร ที่ใช้ รวมไปถึงค่าธรรมเนียม ณ จุดให้บริการ ๒. มีคู่มือมาตรฐาน สำหรับ ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลา การปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่ บนเว็บไซต์ ของสำนักงานเขต ๓. จัดเจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ เกี่ยวกับการ จัดทำคำขอจดทะเบียนแก่ ผู้ประกอบการ ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของสำนักงานเขต</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๒. ฝ่ายทะเบียน</b> การจัดทำทะเบียน ประวัติและการ ออกบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติ ไทย (บัตรชมพู)</p>	<p>๑. นายจ้าง นำแรงงานทำบัตร แรงงานต่างด้าว แต่ไม่ได้จองคิว ในระบบ จึงเสนอให้สินบน เพื่อขอให้ดำเนินการทำบัตรฯ ๒. การเสนอ หรือการเรียกรับ ผลประโยชน์ในขั้นตอนการ ตรวจเอกสารที่ใช้สำหรับจัดทำ ทะเบียนประวัติ และการออก บัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่าง ด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p>	<p>๒ x ๒ = ๔ ปานกลาง</p>	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้ทราบถึงวิธี ขั้นตอน การจัดทำทะเบียนประวัติ และการออกบัตรประจำตัวให้ แก่แรงงานต่างด้าว ๔ สัญชาติ ได้แก่ เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม ๒. จัดทำเอกสารแนะนำ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐาน ประกอบการจัดทำทะเบียน ประวัติฯ และการจองคิว ในระบบ เพื่อให้ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนการเข้ารับบริการ ๓. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้มีการรายงานผล การปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ปีนประจำทุกวัน</p>	<p>๑. จัดประชุมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อม ความเข้าใจ และชี้แจง ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทราบ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เพื่อให้ตระหนัก และมี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอน การจัดทำทะเบียนประวัติ และการออก บัตรประจำตัวให้แก่ แรงงานต่างด้าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เกี่ยวกับขั้นตอนการจองคิว และเอกสาร หลักฐานประกอบการจัดทำประวัติฯ และ การออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่าง ด้าว เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับคำร้อง และตรวจ สอบความถูกต้องก่อน การดำเนินการ ว่ามีการจองคิว และเอกสารหลักฐาน ถูกต้อง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. ฝ่ายโยธา การขออนุญาต เชื่อมต่อระบายน้ำ	๑. ผู้ยื่นขออนุญาต เสนอ ผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ในการพิจารณาอนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ เรียก/รับ ผลประโยชน์ จากผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณา อนุญาต กรณีผังบริเวณ แบบ แปลน รายการประกอบแบบ ต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. ประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนในการ ดำเนินการ ค่าธรรมเนียม รวมถึง รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณา ออกใบอนุญาตให้ประชาชน ทราบอย่างชัดเจน ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาด ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เอกสาร หลักฐาน ขั้นตอนดำเนินการ ค่าธรรมเนียม รวมถึง รายการการ ตรวจ (Checklist) ในการพิจารณา ออกใบอนุญาต ให้ประชาชนทราบ อย่างชัดเจน ๒. เผยแพร่คู่มือ ขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำคำสั่ง ฯ มอบหมายงาน และประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๔. ประชาสัมพันธ์ การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดย ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขต	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ฝ่ายโยธา

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๔. ฝ่ายสิ่งแวดลอม</b> <b>และสุขาภิบาล</b> การขออนุญาต จัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหาร (รายใหม่)</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ เรียก รับ ผลประโยชน์ หรือสินบน ใน ขั้นตอน ระหว่างการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ประกอบการ พิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต ๒. การปฏิบัติงานมีหลาย ขั้นตอนในการรับเอกสาร ประกอบการขออนุญาต จัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูล ที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่อง ไว้ซึ่งเจ้าหน้าที่ อาจมีการเรียก รับผลประโยชน์ เพื่อความ รวดเร็ว</p>	<p>๑ x ๓ = ๓ ปานกลาง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่น คำขอ ขั้นตอน และระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาตและ และรายการเอกสาร หรือหลักฐาน ที่ผู้ขออนุญาต จะต้องนำมายื่น แสดง พร้อมกับคำขอ ฯ ๒. ปิดประกาศ คู่มือสำหรับ ประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ ๓. กำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาต/ อนุญาต ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น</p>	<p>๑. เผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนที่ แสดงถึงขั้นตอน วิธีการค่าธรรมเนียม พร้อมรายการการตรวจ (Checklist) เอกสารในการพิจารณาออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การทำงาน ของบุคลากรให้ทำงานตามขั้นตอน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจ เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต พร้อมเสนอ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวก โดยประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>ฝ่าย สิ่งแวดลอม และสุขาภิบาล</p>

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๕. ฝ่ายรายได้</b> การเปลี่ยนแปลง ประโยชน์ใช้สอยใน ที่ดิน	๑. เจ้าหน้าที่สำรวจ และจัดทำ รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลง รายการข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง การใช้ประโยชน์ที่ดิน ไม่ถูกต้อง (เช่น ที่ดินรกร้าง ลง รายการใช้ประโยชน์ที่ดิน ด้าน เกษตรกรรม (อาจไม่เข้าเกณฑ์ แต่ใช้ดุลพินิจ หรือได้รับการ เสนอผลประโยชน์ จึงลงรายการ ประโยชน์ใช้สอยเกษตรกรรม	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้ เจ้าหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทนใดๆ จากผู้รับบริการ ๒. จัดทำมาตรการภายใน เพื่อ ความโปร่งใส เพื่อป้องกันการ ทุจริต ๓. จัดทำมาตรการเพื่อตรวจสอบ ควบคุม และแนวทางปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑. ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การรับสินบน (Anti - Bribery Policy) อย่างเคร่งครัด ๒. ยึดถือและปฏิบัติตามมาตรการการ ใช้ดุลพินิจ ๓. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับ เจ้าหน้าที่ และคู่มือประชาชน สำหรับ ติดต่อราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์สำนักงานเขต ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเป็น ประจำ และมีการสุ่มตรวจซ้ำ ๕. มีระบบสารสนเทศออนไลน์ ในการ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ลดการใช้ ดุลพินิจ หากมีการใช้ดุลพินิจ ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ฝ่ายรายได้

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๖. ฝ่ายรักษา ความสะอาดและ สวนสาธารณะ</b> เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้าง เรียกรับ ผลประโยชน์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ จัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ดำเนินการ ตามระเบียบ ฯ โดยจัดซื้อกับ ร้าน หรือคู่ค้า ผู้ประกอบการ ที่เสนอผลประโยชน์ตอบแทน	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. มาตรการป้องกัน ไม่ให้ เจ้าหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน จากผู้รับบริการ ๒. มาตรการภายใน เพื่อความ โปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต ๓. มาตรการ เพื่อตรวจสอบ ควบคุม และแนวทางปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑. ยึดปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับ สินบน (Anti - Bribery Policy) ๒. ดำเนินการตามมาตรการ เพื่อความ โปร่งใส ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับ เจ้าหน้าที่ และคู่มือประชาชน สำหรับ ติดต่อราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์สำนักงานเขต ๔. หมุนเวียนงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ๕. มอบหมาย หน.กลุ่มงาน /เจ้าหน้าที่ อาวุโส ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จัดซื้อ (ทางลับ) แล้วรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ ๕. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ฝ่ายรักษา ความสะอาดฯ

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๗. ฝ่ายการศึกษา</b> เจ้าหน้าที่ตรวจรับ พัสดุ เรียก/รับ ผลประโยชน์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจพัสดุ ไม่ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ตรวจรับพัสดุ พบว่าพัสดุที่จัดซื้อ ไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ระบุใน สัญญา ไม่ทักท้วง หรือแจ้งคู่ค้า ให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือจัดหาใหม่ แต่กับตรวจรับ ตามที่คู่ค้า เสนอผลประโยชน์ให้</p>	<p>๑ x ๒ = ๒ ต่ำ</p>	<p>๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้เจ้าหน้าที่ เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน จากผู้รับบริการ ๒. มาตรการภายใน เพื่อความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำมาตรการ เพื่อตรวจสอบ ควบคุม แนวแนวทางปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) ๒. ดำเนินการตามมาตรการ ภายใน เพื่อความโปร่งใส ๓. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับ เจ้าหน้าที่ และคู่มือประชาชน สำหรับติดต่อราชการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ สำนักงานเขต ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ พัสดุ ในรูปแบบคณะกรรมการ ๕. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ฯ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จัดซื้อ (ทางลับ) แล้วรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ๖. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม ระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>ฝ่ายการศึกษา</p>

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๘. ฝ่ายการคลัง</b> - การรับสินบน ด้านการตรวจสอบ ฎีกา</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ฯ ผู้ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารการเบิก จ่ายเงิน อาจเรียกเอกสารเกิน ความจำเป็น</p>	<p>๑ x ๑ = ๑ ต่ำ</p>	<p>๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้เจ้าหน้าที่ เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทนใดๆ จากผู้รับบริการ ๒. จัดทำมาตรการภายใน เพื่อความ โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำมาตรการ ตรวจสอบ ควบคุม แนวแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่ง เอกสาร ฯ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับ เงิน การเบิก เพื่อป้องกันการ เรียกเอกสารเกินความจำเป็น และนำมาต่อรองผลประโยชน์ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ ๔. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อม ทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติ ตามคู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๖. ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>ฝ่ายการคลัง</p>



แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๙. ฝ่ายเทศกิจ การอนุญาตให้ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p>	<p>๑. ประชาชนที่ขออนุญาตฯ นำ เอกสารมายื่นไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่ อาจมีการรับไว้ พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาต เสนอคำตอบแทน ให้กับ เจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาการออก ใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	<p>๑ x ๒ = ๒ ต่ำ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไปตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล พิจารณาแผนผังแสดงบริเวณ ที่ติดตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ๓. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับ ให้ชัดเจน และ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวก มากขึ้น</p>	<p>๑. เผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ที่แสดงถึง ขั้นตอน วิธีการ ค่าธรรมเนียม พร้อมรายการ การตรวจ (Checklist) เอกสาร ในการพิจารณาอนุญาตบนเว็บไซต์ ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อม ทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำ ให้ ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตาม คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด ๓. ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวก มากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ ผ่าน เว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของ สำนักงานเขต</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>ฝ่ายเทศกิจ</p>

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑๐. ฝ่ายพัฒนา ชุมชน และ สวัสดิการสังคม</b> - การบรรจุและ แต่งตั้งบุคคล ภายนอกเข้ารับ ราชการ (ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว)	๑. การบรรจุและแต่งตั้ง อาจจะไม่ เป็นธรรม ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม และใช้ระบบอุปถัมภ์ เนื่องจาก ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งพวกพ้อง และอาจเรียก/รับผลประโยชน์จาก ผู้สมัคร เพื่อให้ได้เข้ารับราชการ อาจเสนอผลประโยชน์ให้	๑ x ๓ = ๓ ปานกลาง	๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้ เจ้าหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทนใดๆจากผู้สมัคร ๒. จัดทำมาตรการภายใน เพื่อ ความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำมาตรการ ตรวจสอบ ควบคุม และแนวทางปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑. ยึดถือและปฏิบัติ ตามนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) ๒. จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตธนบุรี แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เข้ารับราชการ (ตำแหน่งลูกจ้าง ชั่วคราว) ๓. แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมเข้าเป็น คณะกรรมการคัดเลือก เพื่อความ โปร่งใส ๔. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือก ตามความสามารถ และทักษะอย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๕. จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น การร้องเรียน ผ่านคณะกรรมการ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม กรุงเทพมหานคร ฯลฯ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ฝ่ายพัฒนา ชุมชนและ สวัสดิการ สังคม

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๑๑. สถานศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขต ธนบุรี</b> โครงการอาหารเช้า - กลางวันนักเรียน ในสถานศึกษา</p>	<p>๑. อาหารกลางวันที่ทำ ไม่เหมาะสมกับราคาจัดจ้าง (อาหารไม่มีคุณภาพ และไม่ ถูกต้องตามหลักโภชนาการ)</p>	<p>๑ x ๒ = ๒ ต่ำ</p>	<p>๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจ ร่วมกัน ให้กับคณะกรรมการ ตรวจรับอาหาร ผู้บริหารสถาน ศึกษา ของแต่ละโรงเรียนให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ ของระบบจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๒. ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ดูแล ให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการ ให้เป็นไปตามแนวทางของสำนัก การศึกษา ตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้ อาหารปลอดภัยถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความ ต้องการของนักเรียน</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบ - คุณภาพอาหาร ของโรงเรียน ในสังกัดตามหลักสุขาภิบาลอาหาร</p>	<p>๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบให้ โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขต ฯ เบิกจ่ายเงินตามโครงการ โดยใช้ จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง และให้ถือ ปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่าย สนับสนุนการศึกษา แก่นักเรียนในโรงเรียนใน สังกัด กรุงเทพมหานคร</p> <p>๒. กำชับ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ดูแล ให้โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทาง ของสำนักการศึกษา ตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้ อาหารปลอดภัย ถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความ ต้องการของนักเรียน</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษา และฝ่าย สิ่งแวดล้อม ฯ ร่วมตรวจสอบ คุณภาพอาหาร ของโรงเรียน ในสังกัด ตามหลักสุขาภิบาล อาหารอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>สถานศึกษาฯ</p>

