



สำนักงานเขตนบุรี
THON BURI DISTRICT OFFICE

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
สำนักงานเขตนบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2568

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ฝ่ายปกครอง - การจัดทำ พินัยกรรมแบบ เอกสารฝ่ายเมือง	๑. เจ้าหน้าที่ เรียกเอกสาร มากเกินไปที่ระเบียบกำหนด ทำให้ผู้รับบริการ รู้สึกขั้นตอน ยุ่งยาก นำไปสู่การเสนอ ผลประโยชน์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ อำนวยความสะดวก พิจารณา อนุญาต	๒ x ๓ = ๖ ปานกลาง	๑. เผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับการ จัดทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่าย เมือง แสดงถึงขั้นตอน/ เอกสาร/ หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอ ฯ รวมถึง ค่าธรรมเนียมในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่าย ณ จุด ให้บริการ ๒. จัดทำคู่มือมาตรฐาน ในการให้บริการประชาชน โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่ บนเว็บไซต์ ของสำนักงานเขต ๓. มีการให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอ ทำพินัยกรรมแก่ผู้มาติดต่อ ก่อนการจดทะเบียน ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น	๑. เผยแพร่ Infographic แสดง รายละเอียด การจัดทำพินัยกรรม แบบเอกสารฝ่ายเมือง เกี่ยวกับ ขั้นตอน เอกสาร หลักฐานที่ใช้ รวม ไปถึงค่าธรรมเนียม ณ จุดให้บริการ ๒. จัดทำคู่มือมาตรฐาน ในการ ให้บริการประชาชนแยกแต่ละ กระบวนงาน โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของสำนักงานเขต ๓. จัดเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา หรือแนะนำ เกี่ยวกับการขอจัดทำ พินัยแบบเอกสารฝ่ายเมือง ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวก มากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายปกครอง

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย :	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. ฝ่ายทะเบียน การแจ้งย้ายบุคคล ออกจากทะเบียน บ้านกลาง โดยไม่มี หลักฐานแสดงตน	๑. การแจ้งย้ายบุคคล ออกจาก ทะเบียนบ้านกลาง กรณีไม่มี เอกสารแสดงตน ผู้แจ้งย้าย ไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมาย ต้องใช้เอกสาร หรือพยานบุคคล รับรอง จึงเสนอให้สินบน หรือ เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่เรียก - รับ สินบน เพื่อดำเนินการแจ้งย้าย	๒ x ๒ = ๔ ปานกลาง	๑. ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้ทราบถึงวิธี ขั้นตอน การแจ้งย้ายบุคคล ออกจากทะเบียนบ้านกลาง ๒. จัดทำเอกสาร แนะนำ ขั้นตอน และเอกสารหลักฐาน ประกอบการแจ้งย้ายบุคคลออก จากทะเบียนบ้านกลาง เพื่อให้ ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนการ เข้ารับบริการ ๓. ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงาน และให้มีการรายงานผล การปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา เป็นประจำทุกวัน	๑. จัดประชุม ผู้ปฏิบัติงาน/รับแจ้ง เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และชี้แจง ให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้ ตระหนัก และมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการแจ้งย้ายบุคคลออก จากทะเบียนบ้านกลาง เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับ ขั้นตอนการดำเนินงาน หลักฐานประกอบการ แจ้งย้าย เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ รับคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้องก่อน การดำเนินการ และเอกสารหลักฐาน ถูกต้อง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายทะเบียน

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. ฝ่ายโยธา	๑. ผู้ยื่นขออนุญาต เสนอ ผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ในการพิจารณาอนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ เรียก/รับ ผลประโยชน์ จากผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณา อนุญาต	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	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายโยธา

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ การขอใบอนุญาต ประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (รายใหม่)	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	๒ x ๑ = ๒ ต่ำ	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	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	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่าย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย :	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. ฝ่ายรายได้ - การประเมินภาษี ที่ดิน และสิ่งปลูก สร้าง	๑. เจ้าหน้าที่ ฯ ผู้มีหน้าที่ในการ สำรวจ ตรวจสอบ การใช้ - ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ประเมินการใช้ประโยชน์ฯ ตามความเป็นจริง ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ทำการประเมิน ทำการประเมินภาษีสูง หรือต่ำ กว่าความเป็นจริง เพื่อเรียก - รับ ผลประโยชน์	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. มาตรการป้องกัน ไม่ให้ เจ้าหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน จากผู้รับบริการ ๒. มาตรการภายใน เพื่อความ โปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต ๓. มาตรการ เพื่อตรวจสอบ ควบคุม และแนวทางปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑. ประกาศสำนักงานเขตธนบุรี นโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) พร้อมบทลงโทษ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ สำนักงานเขต ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ และคู่มือประชาชน สำหรับติดต่อราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ของ สำนักงานเขต ๓. มาตรการการใช้ดุลพินิจ ฯ โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์สำนักงานเขต ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเป็น ประจำ และมีการสุ่มตรวจซ้ำ ๕. มีระบบสารสนเทศออนไลน์ ในการ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๖. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ลดการใช้ดุลพินิจ หากมีการ ใช้ดุลพินิจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายรายได้

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖. ฝ่ายรักษา ความสะอาดและ สวนสาธารณะ การบริการเก็บขน มูลฝอย ทั่วไปใน บ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการ สาธารณสุข และ สถานที่ราชการ	- การประเมินปริมาณมูลฝอย ที่จัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็น จริง โดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียม ไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอย ที่ทำการประเมิน และไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. มาตรการป้องกัน ไม่ให้ เจ้าหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน จากผู้รับบริการ ๒. มาตรการภายใน เพื่อความ โปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต ๓. มาตรการ เพื่อตรวจสอบ ควบคุม และแนวทางปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ที่เป็น คณะกรรมการประเมินปริมาณ มูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปตรวจสอบ และประเมิน ปริมาณมูลฝอย ร่วมกับ ผู้รับบริการประเมิน ฯ เพื่อให้เกิด ความถูกต้อง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินปริมาณ มูลฝอย ในฝ่ายต่าง ๆ ๒. ผู้ขอรับบริการ มาแจ้งความประสงค์ ให้เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพบว่า มีสถานที่ใด ที่ยังไม่ ชำระค่าธรรมเนียม ๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอหรือ ตรวจสอบเอกสาร ๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณ มูลฝอย ๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ หนังสือ แจ้งผลการประเมิน ปริมาณมูลฝอยและ ขอให้ชำระ ค่าธรรมเนียมตามกำหนด ๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ออก ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายรักษา ความสะอาดฯ

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๗. ฝ่ายการศึกษา การคัดเลือก บุคลากรดีเด่น	- การคัดเลือกบุคลากร อาจจะไม่ เป็นธรรม ไม่ถูกต้อง ไม่โปร่งใส และใช้ระบบอุปถัมภ์ เนื่องจาก ผู้บังคับบัญชา อาจคัดเลือก แต่พวกพ้อง หรืออาจเรียก/รับ ผลประโยชน์จากผู้สมัคร ฯ เพื่อให้ได้เป็นบุคลากรดีเด่น อาจเสนอผลประโยชน์ให้	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้เจ้าหน้าที่ เรียก – รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน จากผู้รับบริการ ๒. มาตรการภายใน เพื่อความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำมาตรการ เพื่อตรวจสอบ ควบคุม แนวแนวทางปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ๖.) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การ พิจารณาคัดเลือก ตามความสามารถ และทักษะ อย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๗.) จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น การร้องเรียน ผ่านคณะกรรมการพิทักษ์ ระบบคุณธรรม กรุงเทพมหานคร ฯลฯ	๑.) ประกาศสำนักงานเขตธนบุรี นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) พร้อม บทลงโทษ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ สำนักงานเขต ๒.) จัดทำคำสั่งสำนักงานเขต ธนบุรี แต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกบุคลากรดีเด่น ๓.) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องดังกล่าว ๔.) ปฏิบัติตามระบบการสรรหา หรือ วิธีการคัดเลือกที่กำหนด ๕.) แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมเข้าเป็น คณะกรรมการคัดเลือก เพื่อความ โปร่งใส	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายการศึกษา

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๘. ฝ่ายการคลัง - กระบวนงาน การขายทอดตลาด ทรัพย์สินชำรุด	- เจ้าหน้าที่ อาจเรียกรับสินบน กับผู้ค้า ในการขายทอดตลาด ทรัพย์สิน โดยประเมินราคา ขั้นต่ำ ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือไม่แจ้งผู้ค้าทั่วไปให้ทราบ มีการเจรจากับผู้ค้าเพียงราย	๑ x ๑ = ๑ ต่ำ	๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้เจ้าหน้าที่ เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทนใดๆ จากผู้รับบริการ ๒. จัดทำมาตรการภายใน เพื่อความ โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำมาตรการ ตรวจสอบ ควบคุม แนวแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๓.) หน่วยงานเผยแพร่มาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้กับ ข้าราชการและ บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ ๔.) ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและติดตามให้เจ้าหน้าที่ได้รับ มอบหมาย ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ โดยเคร่งครัด	๑.) แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินราคาขั้นต่ำ ทรัพย์สิน ชำรุดแยกเป็นรายฝ่าย เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบในทรัพย์สินของแต่ละ ฝ่าย ได้ประเมินทรัพย์สินชำรุด ของตนเองตามความเป็นจริง และขอราคาขั้นต่ำจากเขต ข้างเคียง เพื่อเปรียบเทียบราขึ้น ตัวอย่างเหมาะสมเพื่อให้ กรุงเทพมหานคร ได้ประโยชน์ สูงสุด ๒.) ผู้บังคับบัญชา กำกับให้มี การเผยแพร่ประกาศ ขาย ทอดตลาดผ่านช่องทางออนไลน์ และ ช่องทางอื่น ตามระเบียบฯ เพื่อให้เกิดการ แข่งขันการสู่ราค่า กันอย่างแท้จริง เพื่อป้องกันมิให้ เกิดการเรียกรับสินบนกับผู้ค้าฯ บุคลากรในสังกัดทราบ และถือ ปฏิบัติ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๗	ฝ่ายการคลัง

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๙. ฝ่ายเทศกิจ การขอรับหนังสือ รับรองการใช้ รถจักรยานยนต์ สาธารณะ	๑. ประชาชนที่ขออนุญาต ฯ นำเอกสารมายื่น ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่ อาจมีการ รับเรื่องไว้พิจารณา เนื่องจาก ผู้ขออนุญาต เสนอค่าตอบแทน ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณา การออกหนังสือรับรอง ให้แล้ว เสร็จโดยเร็ว	๒ x ๑ = ๒ ต่ำ	๑. ประกาศสำนักงานเขตธนบุรี นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) พร้อมบทลงโทษ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ สำนักงานเขต ๒. มี QR Code คู่มือประชาชน ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๓. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย เทศกิจ ๔. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถ ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์	๑. ประชาชนสามารถสแกน QR Code เพื่อศึกษาคู่มือประชาชน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือ อย่างเคร่งครัด ๓. สามารถอุดช่องว่างในการเรียกรับ ผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ในการ เรียกรับผลประโยชน์ ๔. ประชาชนสามารถร้องเรียน เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดด้วย ช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว และ ปลอดภัย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายเทศกิจ

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย : ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. ฝ่ายพัฒนา ชุมชน และ สวัสดิการสังคม - การยืนยันสิทธิ ขอรับเงินผู้สูงอายุ	ผู้ขอรับบริการ ไม่ทราบระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินงาน เอกสาร หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ยื่นคำขอเป็น การส่วนตัว และอาจมีการเรียก รับสินบน หรือค่าตอบแทน ในการอำนวยความสะดวก	๑ x ๓ = ๓ ปานกลาง	๑. มาตรการกำหนด ไม่ให้ เจ้าหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทนใดๆ จากผู้สมัคร ๒. จัดทำมาตรการภายใน เพื่อ ความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำมาตรการ ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๔. มาตรการการใช้ดุลพินิจ ฯ โดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ สำนักงานเขต	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	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	ฝ่ายพัฒนา ชุมชนและ สวัสดิการ สังคม

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี

ฝ่าย :	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อ การรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/ มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๑. สถานศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขต ธนบุรี โครงการอาหาร กลางวันนักเรียนใน สถานศึกษา	๑. อาหารกลางวัน ที่จัดทำ ไม่เหมาะสมกับราคาที่จัดจ้าง (อาหารไม่มีคุณภาพ และไม่ ถูกต้องตามหลักโภชนาการ)	๑ x ๒ = ๒ ต่ำ	๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจ ร่วมกัน ให้กับคณะกรรมการ ตรวจรับอาหาร ผู้บริหารสถาน ศึกษา ของแต่ละโรงเรียนให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ ของระบบจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ดูแล ให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการ ให้เป็นไปตามแนวทางของสำนัก การศึกษา ตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้ อาหารปลอดภัยถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความ ต้องการของนักเรียน ๓. จัดให้มีการตรวจสอบ - คุณภาพอาหาร ของโรงเรียน ในสังกัดตามหลักสุขาภิบาลอาหาร	๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบให้ โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขต ฯ เบิกจ่ายเงินตามโครงการ โดยใช้ จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง และให้ถือ ปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่าย สนับสนุนการศึกษา แก่นักเรียนในโรงเรียนใน สังกัด กรุงเทพมหานคร ๒. กำชับ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ดูแล ให้โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทาง ของสำนักการศึกษา ตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้ อาหารปลอดภัย ถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความ ต้องการของนักเรียน ๓. ฝ่ายการศึกษา และฝ่าย สิ่งแวดล้อม ฯ ร่วมตรวจสอบ คุณภาพอาหาร ของโรงเรียน ในสังกัด ตามหลักสุขาภิบาล อาหารอย่างต่อเนื่อง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	สถานศึกษาฯ