

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานเขตหลักสี่

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิยมชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤตินิยมชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับบริการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาร พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาตตาม 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 การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

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

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

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

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจาก

การดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นกรดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่โดยลึกลับในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ

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

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะ เป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็น ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือ บริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน เดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่ว่า จะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตน สังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการ ของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการ ที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหา ประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือ ใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐรับใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ฝ่ายปกครอง	<p><u>กระบวนการงาน</u> การสอบสวนรับรองผู้ประกอบการ <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและให้อำนาจในการ ใช้ดุลยพินิจเปิดโอกาสให้ข้าราชการใช้เป็นข้อต่อรองในการเรียกรับผลประโยชน์ และการเอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มคนใกล้ชิด</p>
๒	ฝ่ายทะเบียน	<p><u>กระบวนการงาน</u> การจดทะเบียนสมรสระหว่างบุคคลสัญชาติไทยกับบุคคลสัญชาติอื่น <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> ๑. การใช้เอกสารปลอมในการยื่นขอจดทะเบียนสมรส เช่น หนังสือรับรองสถานภาพบุคคลจาก</p>
		<p>สถานทูต หรือสถานกงสุลสัญชาติที่ตนสังกัด หรือองค์การ ของรัฐบาล ประเทศนั้น ๒. การจดทะเบียนสมรสมีเจตนาทุจริตอื่นแอบแฝง โดยคู่สมรสไม่มีเจตนาที่จะอยู่ร่วมกันอย่างสามีภริยาตามที่กฎหมายกำหนด</p>
๓	ฝ่ายโยธา	<p><u>กระบวนการงาน</u> การขอโอนใบอนุญาต <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> อนุญาตให้โอนใบอนุญาตขณะที่อาคารได้ก่อสร้างผิดไปจากแบบ อนุญาต ละเว้นไม่ดำเนินคดี ละเว้นบังคับความรับผิดชอบของผู้โอนใบอนุญาตทำให้เกิดประเด็น ปัญหาต่อผู้รับโอนภายหลัง</p>
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	<p><u>กระบวนการงาน</u> การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่รับเอกสารประกอบการขออนุญาตไม่ครบ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งอาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนเกิดความผิดพลาดในขั้นตอนถัดไป ๒. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของเอกสารประกอบการขออนุญาต</p>
๕	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	<p><u>กระบวนการงาน</u> การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๖	ฝ่ายการศึกษา	<p><u>กระบวนการงาน</u> การติดตามการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัด กรุงเทพมหานคร</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u> การคิดคำนวณเงินค่าบำรุงการขอใช้อาคารสถานที่ตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร จากผู้ขอใช้อาคารสถานที่ที่ไม่ถูกต้องและครบถ้วน</p>
๗	ฝ่ายการคลัง	<p><u>กระบวนการงาน</u> การรับเงินของกรุงเทพมหานคร</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u> ๑. รับชำระเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จ ๒. ไม่ดำเนินการปิดรายงานประจำวันทุกสิ้นวันทำการ</p>
๘	ฝ่ายรายได้	<p><u>กระบวนการงาน</u> การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u> เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง</p>
๙	ฝ่ายเทศกิจ	<p><u>กระบวนการงาน</u> การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือนำไปใช้ในภารกิจงานส่วนตัว</p>
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	<p><u>กระบวนการงาน</u> การใช้เอกสารปลอมในการขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u> เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง</p>

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง	สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕	
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง	สูงมาก	๕				
	สูง	๔	ความเสี่ยง ที่ ๑			
	ปานกลาง	๓				
	น้อย	๒				
	น้อยมาก	๑				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
๑	ฝ่ายปกครอง	<u>กระบวนการ</u> การสอบสวนรับรองผู้ประกอบการ <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและให้อำนาจในการ ใช้ดุลยพินิจเปิดโอกาสให้ข้าราชการใช้เป็นข้อต่อรอง ในการเรียกรับผลประโยชน์ และการเอื้อประโยชน์ ให้กับกลุ่มคนใกล้ชิด	๓	๔	<u>ก่อนเกิดเหตุ</u> ๑. มีคู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ดำเนินการ รวมทั้งค่าธรรมเนียมในการให้บริการ (ถ้ามี) และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ๒. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓. มีระบบการรายงานผลความคืบหน้าของการ ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๔. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕. มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ๖. มีกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน <u>หลังเกิดเหตุ</u> ๑. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือวินัย ๒. ดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิด ๓. ให้ชดเชยหรือคืนเงินให้กับราชการ
๒	ฝ่ายทะเบียน	<u>กระบวนการ</u> การจดทะเบียนสมรสระหว่างบุคคลสัญชาติไทยกับ บุคคลสัญชาติอื่น <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> ๑. การใช้เอกสารปลอมในการยื่นขอจดทะเบียน สมรส เช่น หนังสือรับรองสถานภาพบุคคลจาก	๓	๔	๑. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยจะประสานขอ ตรวจสอบไปยังหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสาร หรือรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ๒. บันทึกสอบสวนคู่สมรสเกี่ยวกับพฤติการณ์ การอยู่กินฉันท์สามีภริยาทั้งก่อนและหลังการจด ทะเบียนสมรสจนเป็นที่น่าเชื่อถือได้

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
		สถานชุด หรือสถานกงสุลสัญชาติที่ตนสังกัด หรือ องค์การ ของรัฐบาลประเทศนั้น ๒. การจดทะเบียนสมรสมีเจตนาทุจริตอื่นแอบแฝง โดยคู่สมรสไม่มีเจตนาที่จะอยู่ร่วมกันอย่างสามีภรรยา ตามที่กฎหมายกำหนด			
๓	ฝ่ายโยธา	<u>กระบวนการ</u> การขอโอนใบอนุญาต <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> อนุญาตให้โอนใบอนุญาตขณะที่อาคารได้ก่อสร้างผิด ไปจากแบบอนุญาต ละเว้นไม่ดำเนินคดี ละเว้นบังคับ ความรับผิดชอบของผู้โอนใบอนุญาตทำให้เกิดประเด็น ปัญหาต่อผู้รับโอนภายหลัง	๓	๔	๑. ให้มีเอกสารเพิ่ม ผู้โอนรับรอง อาคารที่ทำไป แล้วก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต หากเป็นความเท็จต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และทางอาญา ๒. ทำแบบฟอร์ม การตรวจสอบอาคารกำหนด เป็นรายการ เพื่อให้นายตรวจอาคาร รับรอง แนบเรื่องเสนออนุญาตโอนใบอนุญาต
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	<u>กระบวนการ</u> การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (รายใหม่) <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่รับเอกสารประกอบการขออนุญาตไม่ ครบ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งอาจ นำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน เกิดความผิดพลาดใน ขั้นตอนถัดไป ๒. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องแท้จริง ของเอกสารประกอบการขออนุญาต	๑	๓	๑. จัดทำบัญชีแบบฟอร์มรายการเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจ เอกสาร ผู้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร ๒. ชี้แจงรายละเอียดบัญชีรายการเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับทราบแนวทางปฏิบัติ ร่วมกัน ๓. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ ลง ลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสาร ประกอบ

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
					คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ทุกครั้ง ก่อนเสนอผู้บริหาร ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๕. ใช้คู่มือประชาชน ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขาภิบาลเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๕	ฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ	<u>กระบวนการ</u> การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถาน บริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ ราชการ <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตาม ความเป็นจริง	๓	๔	ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการประเมิน ปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปตรวจสอบและประเมินปริมาณมูลฝอย โดยพร้อมเพรียงกันร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง
๖	ฝ่ายการศึกษา	<u>กระบวนการ</u> การติดตามการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใน สังกัดกรุงเทพมหานคร <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> การคิดคำนวณเงินค่าบำรุงการขอใช้อาคารสถานที่ ตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร จากผู้ขอใช้อาคาร สถานที่ ไม่ถูกต้องและครบถ้วน	๒	๔	๑. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนใน สังกัด ประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจระเบียบ และข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้ อาคารสถานที่ ๒. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้อาคาร สถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น เงินค่าธรรมเนียมที่ เรียกจัดเก็บจากผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จำนวน

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
					<p>เงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งคลัง สำนักงานเขต จำนวนชั่วโมงที่ใช้การจัดงาน ปริมาณ กระแสไฟฟ้าที่ใช้ ปริมาณน้ำที่ใช้ ค่าเครื่อง ปรับอากาศปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดงาน และข้อมูลกรณีทรัพย์สินโรงเรียนชำรุด/สูญหาย/ เสื่อมสภาพ จากการจัดงาน</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง พร้อม นำเรียนผู้อำนวยการเขตทราบ</p> <p>๔. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้อาคาร สถานที่ ของโรงเรียนในสังกัด อย่างเป็นระบบ เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ต่อไป</p>
๗	ฝ่ายการคลัง	<p><u>กระบวนการ</u> การรับเงินของกรุงเทพมหานคร <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> ๑. รับชำระเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จ ๒. ไม่ดำเนินการปิดรายงานประจำวันทุกสิ้นวันทำการ</p>	๓	๔ สูง	<p>๑. การรับชำระเงินทุกครั้งต้องมีการออก ใบเสร็จรับเงิน โดยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่ เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของการชำระเงิน</p> <p>๒. กรณีรับชำระเป็นเช็ค ต้องตรวจสอบภาพเช็ค อยู่ในสภาพสมบูรณ์และไม่มีการแก้ไขข้อความ</p> <p>๓. ใบเสร็จรับเงินต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงิน</p> <p>๔. มีการตรวจสอบจำนวนเงินควบคู่กับ ใบเสร็จรับเงินที่ต้องเรียงลำดับ เล่มที่ เลขที่ วันที่ เอกสารอัตโนมัติ ตรวจสอบกับรายงานรับเงิน ประจำวัน</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
					<p>๖. ต้องจัดทำรายงานสรุปการรับชำระเงินในแต่ละวัน ส่งให้หัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบและส่งเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกบัญชี</p> <p>๗. ตรวจสอบระบบยอดเงินที่นำฝากธนาคารกับใบเสร็จรับเงินที่มีการใช้ในแต่ละวันให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๘. รายงานยอดเงินที่เก็บรักษาประจำวันให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ</p>
๘	ฝ่ายรายได้	<p><u>กระบวนการ</u> การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u> เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง</p>	๓	๓	พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายและหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวกับการติดตั้งป้ายให้ครบถ้วนเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
			สูง		

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
๘	ฝ่ายเทคนิค	<u>กระบวนการ</u> การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับ อนุญาต หรือนำไปใช้ในภารกิจงานส่วนตัว	๓	๓	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบ ใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ ๔) ทุกวัน หาก กรณีใช้รถไม่ถูกต้องให้รายงานบังคับบัญชาทราบ ทันที ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติมาตรการและการ ควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถราชการหรือปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็น ปัจจุบันและเป็นไปตามข้อเสนอแนะของ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด กรุงเทพมหานครและสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน และเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และ แบบรายงานการใช้รถ (แบบ ๔) ก่อนอนุญาตให้ ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันและทุกวัน และ รายงานสรุปผลการใช้รถราชการให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทุกเดือน ๔. จัดอบรมเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้แก่ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและพนักงานขับรถ

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง		แผนการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			โอกาส	ผลกระทบ	
					๕. กรณีที่มีการนำราชการไปใช้ก่อนได้รับ อนุญาต (กรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน) หรือให้ผู้ขอ อนุญาตใช้รถยนต์รายงานผลการใช้ราชการ ทันทีหลังจากใช้ราชการ
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ สังคม	<u>กระบวนการ</u> การใช้เอกสารปลอมในการขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ย ความพิการ <u>ประเด็นความเสี่ยง</u> เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และ เอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง	๑	๔ สูง	กรณีมีเหตุอันควรสงสัย ๑. เอกสารเจ้าหน้าที่จะประสานขอความ อนุเคราะห์ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวไปยัง หน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อ รับรองถูกต้องเอกสารดังกล่าว หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต กรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นต้น ๒. เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานผู้พิการเพื่อยืนยัน ความถูกต้องทางโทรศัพท์ วีดีโอคอล ติดต่อเยี่ยม บ้านผู้พิการ และหรือแนบเอกสารยืนยันภาพถ่าย ผู้พิการกับบัตรผู้พิการ