

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สำนักงานเขตหลักสี่

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤตินิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่จะควบคุมดูแลการรับราชการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๕(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาตตาม พ.ร.บ. การอำนวยการ ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)

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 “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและ ประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะส่วนบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะส่วนบุคคลได้ทำกิจกรรมหรือกระทำการต่าง 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 เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่ วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุลยพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด 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 ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

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

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

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

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

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

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือ การใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐรับใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

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

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตหลักสี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑	ปกครอง	<p><u>กระบวนการ</u> การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u></p> <p>๑. การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อช่วยเหลือคิด</p> <p>๒. ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนให้นายทะเบียน ช่วยจดทะเบียนให้</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่อาจจะมีการเรียกเอกสารที่มากเกินไปจนเป็นจริง นำไปสู่การดึงเวลาเพื่อให้ ผู้รับบริการเสนอมอบผลประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก</p>	๓	๓	<p>๑. จัดทำระบบคิว</p> <p>๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ จดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน</p>	<p>๑. จัดทำระบบคิว เพื่อตรวจ พิจารณาตามลำดับ</p> <p>๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียม คำขอจดทะเบียน เผยแพร่บน เว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๔. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการ ให้บริการประชาชน โดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่บน เว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๕. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอ จดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อน การจดทะเบียน</p> <p>๖. ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๒	ฝ่ายทะเบียน	<p><u>กระบวนการงาน</u> การจัดทำทะเบียนประวัติและการออก บัตร ประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว สัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา และ เวียดนาม</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u> ๑. การใช้เอกสารหลักฐานปลอมในการ ยื่นขอ จัดทำทะเบียนประวัติและ การออกบัตรประจำตัว ให้แก่ แรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียน มา และเวียดนาม ๒. การเสนอหรือการเรียกรับ ผลประโยชน์ในการ จัดทำทะเบียน ประวัติและการออกบัตรประจำตัว ให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p>	๓	ปานกลาง	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อทราบถึงวิธี ขั้นตอน การจัดทำทะเบียนประวัติและการออก บัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว สัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และ เวียดนาม</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแนะนำขั้นตอนและ หลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียน ประวัติฯ รวมถึงการจองคิวในระบบ ออนไลน์เพื่อเข้ารับบริการให้ประชาชน ทราบ</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความ ถูกต้องด้านเอกสารหลักฐานก่อน ดำเนินการ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุม การ ปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำรายงานผล การปฏิบัติงานนำเรียนผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกวัน</p>	<p>๑. ประชุม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ทราบเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้ เกิดความเข้าใจสามารถ ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่น พับ การ ให้ข้อมูลผ่านช่องทาง ออนไลน์ เกี่ยวกับขั้นตอนและ หลักฐาน ประกอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจอง คิวในระบบออนไลน์ เพื่อนัดหมาย เข้ารับบริการตามจำนวน ที่กำหนด</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบ ความถูกต้องก่อน ดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ แรงงานต่างด้าวที่มาแสดง ตัว เป็นบุคคลเดียวกันตามเอกสาร หลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่ ๓.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของ เอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๓	ฝ่ายโยธา	<p><u>กระบวนการงาน</u> การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u> ๑. ผู้ขอยื่นอนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขอ อนุญาตโดยการรับเอกสาร และ ไม่ออกใบรับคำ ร้องให้ผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับ พิจารณา อนุญาตเมื่อแบบแปลน หรือเอกสาร รายการต่างๆไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	๓	สูง	<p>๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการ ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางใน การ ปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความ ผิดพลาด</p> <p>๓. มีรายการการตรวจในการ พิจารณา ออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน ด้วยความ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ ต้องใช้ และขั้นตอนในการ ดำเนินการเผยแพร่ ให้ประชาชน ทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานอย่าง เกร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำรายการตรวจในการ พิจารณา ออกใบอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ด้วยความ โปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ	<p><u>กระบวนการงาน</u> การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่ เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u></p> <p>๑. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอน ในการ รับเอกสารประกอบการขออนุญาต ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่ มีการรับเรื่องไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมี การเรียกรับผลประโยชน์เพื่อ ความ รวดเร็ว</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็น มาตรฐาน เดียวกัน</p>	๓	ปานกลาง	<p>๑. จัดทำบัญชีแบบฟอร์มรายการ เอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบ กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับ ทราบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบ กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบ ความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียด เอกสารประกอบคำ ขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร</p> <p>๓. แสดงคู่มือหรือแนวทาง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๕	ฝ่ายรายได้	<p><u>กระบวนการงาน</u></p> <p>การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี ป้าย</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u></p> <p>๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวน ป้าย และเอกสารการติดตั้ง ป้ายไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. การยื่นเอกสารเพื่อประกอบการ พิจารณา ประเมินภาษีใหม่ไม่ครบ ผู้ เสียภาษีอาจแจ้ง วันติดตั้งป้ายไม่ ตรงกับความจริง จึงอาจเสนอ ขอ ความอนุเคราะห์หรือค่าตอบแทน ให้กับ เจ้าหน้าที่</p>	๒	๓	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อม แนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย และหลักฐาน อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึง กำหนดค่าภาษี แล้วแจ้งการประเมินตาม แบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระ ค่าภาษี ป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับ ใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)</p>	<p>การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี ป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบ แสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบ และ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันติดตั้งป้าย (กรณีภาษี ราย ใหม่) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ ได้ลงลายมือชื่อ สถานที่อยู่ของเจ้าของป้าย พร้อมทั้งลง วัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่จำนวน ข้อความหรือภาพ หรือเครื่องหมายที่ ปรากฏป้าย และรายการอื่นๆ ไว้อย่าง ครบถ้วนหรือไม่ หากยังไม่ครบถ้วนให้ แก้ไขหรือกรอกรายการให้ครบถ้วนต่อไป ถ้าจำเป็นจะต้องขอเอกสารหลักฐานมา สนับสนุนข้อความในรายการเพิ่มเติม ละเอียดยิ่งขึ้น ก็ให้นำเอกสารหลักฐานมา แสดงในเวลาอันสมควร ถ้าเป็นป้ายราย ใหม่ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ และขอ หลักฐานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียน พาณิชย์ ทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						<p>ใบอนุญาตติดตั้งป้าย โบนัสรับเงินจากร้านทำป้าย หรือหลักฐาน อื่นใดอันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่แล้วแต่กรณี และแนบเอกสารดังกล่าวไว้รวมกับแบบ ป.ภ.๑</p> <p>๒. ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วันเดือน ปี ที่รับไว้ในแบบ ภ.ป.๑ ด้วยแล้ว ออกใบรับแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มียื่นแบบไว้ เป็นหลักฐาน</p> <p>๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้าย ให้ถูกต้อง กรณีมีเหตุสงสัยให้ตรวจสอบป้ายพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน เป็นหนังสือ (ภ.ป.๓) ไปยังผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้าย</p> <p>๔. เจ้าของป้ายเมื่อได้รับใบแจ้ง การประเมิน (ภ.ป.๓) แล้ว ให้ชำระ ค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๖	ฝ่ายรักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ	<p><u>กระบวนการ</u> การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพัก อาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u> การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บ ไม่ ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเอง โดยแจ้งอัตรา ค่าธรรมเนียมไม่เป็นไป ตามปริมาณมูลฝอยที่ทำ การประเมิน และไม่เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด</p>	๓	๔ สูง	ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการ ประเมิน ปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไป ตรวจสอบและประเมิน ปริมาณมูลฝอย ร่วมกับผู้รับการ ประเมินฯ เพื่อให้เกิด ความถูกต้อง	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินปริมาณ มูลฝอยในฝ่ายต่างๆ</p> <p>๒. ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความ ประสงค์ให้ เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพบว่า มีสถานที่ใดที่ยังไม่ ชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอ หรือ ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมิน ปริมาณ มูลฝอย</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้ง ผลการประเมินปริมาณ มูลฝอยและ ขอให้ชำระค่าธรรมเนียม ตามกำหนด</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระ</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๗	ฝ่ายการศึกษา	<p><u>กระบวนการงาน</u> การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ในสังกัด กรุงเทพมหานคร</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u> ๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ ให้ตนเอง กรณีมีการเรียกเก็บ ค่าบริการไม่เป็นไปตามอัตราที่ กรุงเทพมหานครกำหนด ๒. ผู้มายื่นคำขอมีการเตรียมเอกสารไม่ ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง จึงให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ อำนวยความ สะดวกในการดำเนินการอย่าง รวดเร็ว</p>	๒	๔	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มี การเก็บค่าบริการตามอัตราที่ กำหนด อย่างเคร่งครัดและออก หลักฐานการ รับเงินทุกครั้ง</p> <p>๒. ต้องแจ้งรายละเอียดค่าบริการ แก่ ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคาร สถานที่ทราบ</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และ โรงเรียนในสังกัด ประชุม ชี้แจงเพื่อทำ ความเข้าใจระเบียบ และข้อปฏิบัติ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการขอใช้อาคาร สถานที่</p> <p>๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการใช้ อาคาร สถานที่โดยละเอียด</p> <p>๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบ ความถูกต้อง</p> <p>๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูล การขอใช้ อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในสังกัด</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่าง เคร่งครัด และออกหลักฐานการ รับเงิน ทุกครั้ง</p> <p>๒. แจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคาร สถานที่ทราบ</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และ โรงเรียนดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อ กำกับ มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต ในการขอใช้อาคารสถานที่ ของ สถานศึกษา ทุก ๑ ปีงบประมาณ</p> <p>๔. โรงเรียนรายงานข้อมูล การขอใช้อาคาร สถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น เงิน ค่าธรรมเนียมที่เรียก จัดเก็บจากผู้ขอใช้ อาคารสถานที่ จำนวนเงินค่าธรรมเนียม ที่นำส่งคลัง สำนักงานเขต จำนวน ชั่วโมงที่ใช้ การจัดงาน ปริมาณ กระแสไฟฟ้าที่ใช้ ปริมาณน้ำที่ใช้ ค่า เครื่องปรับอากาศ ปริมาณขยะที่เกิด จากการจัดงาน และข้อมูลกรณี ทรัพย์สินโรงเรียนชำรุด/ สูญหาย/</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						<p>เสื่อมสภาพ จากการจัดงาน</p> <p>๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมนำเรียนผู้อำนวยการเขตทราบ</p> <p>๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้ อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด อย่างเป็นระบบ เพื่อรอรับการ ตรวจสอบ จากหน่วยงานตรวจสอบ ต่อไป</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๘	ฝ่ายการคลัง	<p>กระบวนการงาน</p> <p>การตรวจสอบฎีกาประเภทต่างๆ</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบน หรือ ผลประโยชน์ระหว่างการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร การเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนแก่ ผู้ประกอบการโดยการลัดคิวเพื่อ อำนาจ ความสะดวกในการพิจารณา</p>	๒	๓ ปานกลาง	<p>๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการคลัง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งมอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายการคลังที่ชัดเจน</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาตรวจตามลำดับ ในการรับ</p> <p>๔. กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน หรือ ผลประโยชน์ค่าตอบแทนจาก ผู้ประกอบการ และกำหนดบทลงโทษ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการ ททุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้า หน้าที่</p>	<p>๑. ประกาศคู่มือแนวทางปฏิบัติ/เวียน แจ้ง เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาจัดทำคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและ ลูกจ้างฝ่ายการคลังที่ชัดเจน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำชับเจ้าหน้าที่ที่มี หน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ตรวจตามลำดับในการรับ</p> <p>๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินงานตามคู่มือให้ผู้บังคับบัญชา ทราบรายไตรมาส</p> <p>๕. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การ ททุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของ สำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานๆ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๙	ฝ่ายเทคนิค	<p><u>กระบวนการงาน</u> การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่ สาธารณะ</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u> ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ คำขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่ สาธารณะ มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง หลายฉบับ ซึ่งเจ้าหน้าที่ อาจเตรียม เอกสารไม่ครบ แต่เจ้าหน้าที่อาจมี การรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขอ อนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทน ให้กับ เจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาการออก ใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	๓	๓	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก สะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไป ตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับให้ ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ</p>	จัดทำคู่มือประชาชนในการออก หนังสือ อนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือ แขวนสิ่ง ใดๆ ในที่สาธารณะ เผยแพร่บน เว็บไซต์ ของสำนักงานเขต

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและ สวัสดิการสังคม	กระบวนการงาน การขึ้นทะเบียนขอรับเงิน สงเคราะห์ค่าจัดการศพ ผู้สูงอายุตาม ประเพณี ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับ สินบน ๑. การจัดลำดับความสำคัญของ การรับเงินที่ขึ้น ทะเบียน เช่น ลำดับที่ ขึ้นทะเบียนก่อนอาจได้รับ เงินที่หลัง เนื่องจากการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับ ลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบ ข้อมูลว่า ผู้เสียชีวิตมีบัตรสวัสดิการแห่ง รัฐหรือไม่ ๒. เจ้าหน้าที่จ่ายเงิน สงเคราะห์ค่าจัดการงานศพ ไม่ครบถ้วน	๒	๓ น้อย	กรณีมีเหตุอันควรสงสัย ๑. หัวหน้างานกำกับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการลงทะเบียนและการ จ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียน หากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำ ชุมชน/กรรมการชุมชน + เยี่ยมบ้าน ๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ได้รับเงิน มี การ ลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและ มี การบันทึกภาพขณะรับเงิน	๑. เมื่อมีผู้มายื่นคำขอรับเงินค่า จัดการงาน ศพแล้วต้องเรียงลำดับ การขึ้นทะเบียน ๒. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ๓. ตรวจสอบว่าผู้มายื่นคำขอเป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพของ ผู้สูงอายุหรือไม่ ๔. เมื่อได้รับจัดสรรเงินแล้วมอบ เงินให้ผู้ ยื่นคำขอเท่านั้นและ บันทึกภาพขณะ รับเงิน

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๑	โรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร ใน พื้นที่เขตหลักสี่	<p><u>กระบวนการงาน</u></p> <p>โครงการอาหารเช้าและกลางวัน นักเรียน</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u></p> <p>เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนของ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานหลักสี่มี จำนวนไม่มาก จึงทำให้ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างโครงการอาหารเช้าและ กลางวันนักเรียน ดำเนินการโดยวิธี เฉพาะเจาะจง จึงอาจทำให้เกิดช่องว่าง ในการเรียกรับผลประโยชน์อันมิควรได้ จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างเหมาประกอบ อาหารเช้าและอาหารกลางวันของ โรงเรียนในสังกัด</p>	๒	๔ ปานกลาง	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและ อาหารกลางวัน ซึ่งเป็นเป็นข้าราชการ ครูฯ ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบ วัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนักจำนวน และคุณภาพ และต้องตรวจสอบ เอกสารที่ร้านค้าแจ้งมา</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และ นักเรียน ในการร่วมตรวจสอบความ ถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและ ปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้อ อาหารทั้งเช้าและกลางวัน</p> <p>๓. กำชับโรงเรียนในประกอบอาหาร ตาม แนวทางของสำนักการศึกษาโดย ยึด ตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและ มาตรฐาน</p> <p>๔. สำนักงานเขต โดยฝ่ายการศึกษา ออก ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณ อาหาร ที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยง นักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบยอด จำนวน นักเรียนของแต่ละโรงเรียน ให้เป็น ปัจจุบัน และกำชับให้ โรงเรียนจำหน่าย นักเรียนที่พ้นจาก ระบบการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อ ป้องกันการเบิกจ่าย ค่าอาหาร กลางวันโดยที่ไม่มีนักเรียนอยู่ จริง</p> <p>๒. ฝ่ายการศึกษา ประสานความ ร่วมมือ กับ ข้าราชการครู ผู้ปกครอง และ นักเรียน ในการร่วม ตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณการ ประกอบอาหารของ แต่ละโรงเรียน อย่างเป็นประจำและ ต่อเนื่อง</p> <p>๓. กำชับโรงเรียนในประกอบ อาหารตาม แนวทางของสำนัก การศึกษาโดยยึด ตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้ อาหารมีคุณภาพและ มาตรฐาน</p> <p>๔. ประสานความร่วมมือกับฝ่าย การคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการร่วม ตรวจสอบเพื่อป้องกัน การทุจริต โครงการอาหารกลางวัน นักเรียน</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่ (โทร ๗๔๑๑, ๗๔๑๒)

ที่ กท ๗๘๐๑/

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการเขตหลักสี่

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ทุกสำนักงานเขตดำเนินงานขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและนำไปปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตหลักสี่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายปกครองจึงได้ดำเนินการร่วมกับทุกส่วนราชการในการทบทวนความเสี่ยงต่อการรับสินบน โดยได้กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการควบคุมป้องกันการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) จึงขอให้นำเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบฝ่ายปกครอง จักได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตหลักสี่ เพื่อให้ทุกส่วนราชการและโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตหลักสี่ นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกัญฉกร อู๋อง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานส่วนราชการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่

- เห็นชอบ
- ทุกฝ่าย และทุกโรงเรียนในสังกัด นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ฝ่ายปกครองรวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติ

(นายธัมรินทร์ จารุคานระ)
ผู้อำนวยการเขตหลักสี่

๒๗ ก.พ. ๒๕๖๘