การประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานเขตบางกอกน้อย

จัดทำข้อมูล ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2568

คำนำ

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของกระบวนงานให้บริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานได้

ดังนั้น สำนักงานเขตบางกอกน้อยจึงกำหนดให้ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนในกระบวนงานให้บริการขึ้น เพื่อลดปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยผลักดันให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

สำนักงานเขตบางกอกน้อย

15 กุมภาพันธ์ 2568

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นจากกระบวนงานการให้บริการ โดยหน่วยงานจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน การออกแบบ และการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงต่อการรับสินบนได้ ตลอดจนจะช่วยการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้อีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริตต่อการรับสินบน หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนมาใช้

นิยามที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ **ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง** **ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส**
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน	สภาวการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของ ตัวเงินทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไป

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
	ดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจ หน้าที่ตัดสินใจ ให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ
การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน	กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยิ่งมีสถานการณ์หรือสภาวการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยิ่ง มีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากขึ้น
ความเสี่ยง/ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบนที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likehood) และผลกระทบ(Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบ กระบวนงานหรือโครงการ

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

1. เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนภายในหน่วยงาน

2. เพื่อรับทราบปัญหา หรือสาเหตุในกระบวนการให้บริการที่อาจจะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อการรับสินบน

3. เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ปัจจัยที่นำไปสู่การรับสินบน

1. วัฒนธรรมหรือความเชื่อของสังคมที่ถูกหล่อหลอมหรือสั่งสมมาตั้งแต่อดีต เช่น ของฝาก ของขวัญ ค่าตอบแทน

2. สังคมแบบอุปถัมภ์เกื้อกูล ไม่ได้ยึดหลักการ ระบบ หลักเกณฑ์ และความถูกต้อง

3. แรงกดดันส่วนตัว เช่น รายได้ไม่พอใช้จ่าย ภาระหนี้สิน

4. ขาดการควบคุมที่มีประสิทธิผล เช่น กฎหมายที่หย่อน การมอบอำนาจบุคคลหนึ่งมากเกินไป

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

1. *ด้านการอนุมัติ อนุญาต* การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ

2. *การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่* การอำนาจหน้าที่ คือ อำนาจที่ได้จากการดำรงตำแหน่งใดตำแน่งหนึ่ง โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางมิชอบ

3. *ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ* ได้แก่ โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมินของทุกประเภทงบประมาณ ไม่รวมโครงการที่หน่วยงานรับงบประมาณ “ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ”

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ตารางที่ 1 เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ตารางระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)		
ระดับ	**โอกาสที่จะเกิด**	**คำอธิบาย**
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดเกือบทุกเดือน หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้น 1 เดือนต่อครั้ง
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูง หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้น 1 – 6 เดือนต่อครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้น 6 – 12 เดือนต่อครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
		มีโอกาสเกิดขึ้น 2 – 3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก/ไม่เกิด หรือ
		มีโอกาสเกิดมากกว่า 3 ปีต่อครั้ง

ตารางที่ 2 เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน

ตารางระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย (ผลกระทบทางด้านการเงิน)	คำอธิบาย (ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน)
5	สูงมาก	ความเสียหายมากกว่า 10,000,000 บาท ขึ้นไป	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชี้มูลความผิด เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
4	สูง	ความเสียหายตั้งแต่ 500,000 บาท ถึง 10,000,000 บาท	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบด้านความโปร่งใส สื่อมวลชนลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
3	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 500,000 บาท	หน่วยงานตรวจสอบเข้าทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่ 10,000 บาท ถึง 500,000 บาท	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	น้อยมาก	ความเสียหายน้อยกว่า 10,000 บาท	แทบจะไม่มี

ตารางที่ 3 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง กำหนดไว้เป็น 4 ระดับ

ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

Degree of Risk = Likelihood X Impact

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ทะเบียนกระบวนงานที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบนของทุกส่วนราชการของสำนักงานเขตบางกอกน้อย

ส่วนราชการ	กระบวนงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต
ฝ่ายปกครอง	การรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
ฝ่ายทะเบียน	การขอเลขที่บ้าน
ฝ่ายโยธา	การยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (รายใหม่)
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	การยื่นขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่)
ฝ่ายรายได้	การประเมินภาษีป้าย (รายใหม่)
ฝ่ายการศึกษา	กระบวนการคัดเลือกบุคลากรภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย
ฝ่ายเทศกิจ	การกวดขัน จับกุมรถจักรยานยนต์ลักลอบวิ่งและจอดบนทางเท้า
ฝ่ายการคลัง	การรับชำระเงินของกรุงเทพมหานคร
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	การปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย	การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเช้า อาหารกลางวัน เด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย

การเสนอความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตบางกอกน้อย

กระบวนงาน/โครงการ	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
การรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การขอเลขที่บ้าน	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (รายใหม่)	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การยื่นขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่)	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสีย ภาษีป้าย	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
กระบวนการคัดเลือกบุคลากร ภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการ ด้านการสอนภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต บางกอกน้อย	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

กระบวนงาน/โครงการ	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
การเรียกรับผลประโยชน์จากการกวดขัน จับกุม รถจักรยานยนต์ลักลอบวิ่งและจอดบนทางเท้า	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การรับชำระเงินของ กรุงเทพมหานคร	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การปฏิบัติงานขนถ่าย สิ่งปฏิกูล	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและ สวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเช้าอาหารกลางวัน เด็กนักเรียนในสังกัด สำนักงานเขต บางกอกน้อย	ศปท. กระทรวงมหาดไทย	โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตบางกอกน้อย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต กทม.)	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน

(ฝ่ายปกครอง)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)							
	1	*การรับคำขอ* ผู้ประกอบพาณิชยกิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่) ณ สำนักงานเขต ลงลายมือชื่อพร้อมเอกสารประกอบ	เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียน อำนวยความสะดวกกับผู้ประกอบพาณิชยกิจ โดยขอเป็นเงินค่าตอบแทนแลกกับการเขียนคำร้อง หรือออกไปเป็นนายหน้ารับจดทะเบียนพาณิชย์ถึงสถานประกอบการ	2	2	4	ต่ำ
	2	*ตรวจสอบเอกสาร* เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กฎหมาย ตามประเภทที่ขอจดและมีความถูกต้อง ครบถ้วน	ผู้ประกอบการพาณิชยกิจ จัดเตรียมเอกสารไม่ครบ หรือไม่ถูกต้อง อาจจะเสนอผลประโยชน์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่	2	2	4	ต่ำ
	3	*การบันทึกข้อมูลในระบบ* เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดในระบบเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	-	-	-	-	-
	4	นายทะเบียนอนุมัติลงนามในใบคำขอและใบทะเบียนพาณิชย์	-	-	-	-	-

(ฝ่ายทะเบียน)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การขอเลขที่บ้าน							
	1	รับคำร้อง และออกหลักฐานการรับแจ้ง : เมื่อมีการปลูกสร้างบ้าน เจ้าบ้านจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขบ้าน ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สร้างเสร็จ เมื่อนายทะเบียนรับคำร้องพร้อมหลักฐานของผู้แจ้งครบถ้วนแล้ว จะต้องตรวจสอบว่าบ้านที่ขอเลขที่นั้นมีลักษณะเป็นโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สามารถใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำ (มีสภาพคงทนถาวร) หรือไม่ ถ้าถูกต้องนายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านให้แก่ผู้แจ้งภายใน 7 วัน หลักฐานที่ต้องใช้ในการขอเลขที่บ้าน หรือทะเบียนบ้านใหม่ ประกอบด้วยใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9), สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง,เอกสารสิทธิ์แสดงการครอบครองที่ดินของบ้านที่ปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ เช่น โฉนดที่ดิน	- อาจมีการยื่นเสนอเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ในการขอเลขที่บ้านก่อนการปลูกสร้างบ้านเสร็จ (ปลูกสร้างบ้านยังไม่ถึง 90%) - ผู้ขอเลขที่บ้านขาดเอกสารบางรายการที่ต้องนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่อาจเสนอขอผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่ยื่นเอกสารให้ครบ	3	3	9	ปานกลาง

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		น.ส.3, ส.ป.ก. เป็นต้น , ใบอนุญาตก่อสร้าง หนังสือมอบอำนาจ/มอบหมายจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน,รูปถ่ายที่ปลูกสร้างเสร็จทั้ง 4 ด้าน					
	2	ตรวจสอบสภาพบ้าน : เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารที่ผู้ขอเลขที่บ้านมายื่นและออกไปตรวจสอบสถานที่ที่ขอเลขที่บ้านให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551)	-	-	-	-	-
	3	การพิจารณาอนุญาต : นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	-	-	-	-	-

(ฝ่ายโยธา)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (รายใหม่)	1	รับคำร้อง และตรวจสอบเอกสาร : ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขอ พร้อมให้ผู้ขออนุญาตกรอกแบบ ข.1 โดยคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ และให้กรอกแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม (แบบ ผรม.1) และหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบคำขอ	ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตฯ มีหลักเกณฑ์และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ผู้ขออนุญาตอาจจะมีเอกสารไม่ครบถ้วน อาจเสนอค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่เพื่อรับคำร้อง หรือจัดหาเอกสารประกอบให้	2	2	4	ต่ำ
	2	ตรวจสอบประเมิน : - เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลประจำแขวงพิจารณาตรวจสอบแบบและเอกสารในการอนุญาต ตรวจสอบแนวเขตที่สาธารณะ แนวถนน	เอกสาร แบบแปลน หรือสถานที่ขออนุญาตไม่เป็นไปตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงอาจจะเสนอผลประโยชน์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	3	4	12	สูง
		- วิศวกรโยธาตรวจสอบรายการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบัญญัติและกฎกระทรวง		3	4	12	สูง

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		- ตรวจสอบความถูกต้องของแบบแปลน รูปด้าน รูปตัด และแบบโครงสร้างอาคาร คำนวณพื้นที่อาคารที่ขออนุญาตโดยคิดตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2528) ออกตามความใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522		3	4	12	สูง
		- คำนวณอัตราส่วนพื้นที่อาคารต่อพื้นที่รวมที่ดิน, คำนวณอัตราส่วนร้อยละของพื้นที่ขอว่างต่อพื้นที่อาคารรวม, ตรวจสอบระยะร่นฯ		3	4	12	สูง
	3	หากแบบแปลนถูกต้องไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดผิดหรือขัดข้อบัญญัติ ก็ออกใบอนุญาต แต่หากแบบแปลนไม่ถูกต้อง และมีส่วนที่ขัดข้อบัญญัติให้พิมพ์คำสั่งแก้ไขแบบแปลนฯ (แบบ ค.1) หากประชาชนแก้ไขแบบแปลนหรือข้อแก้ไขอื่นๆ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ก็ให้ออกใบอนุญาต	-	-	-	-	-
	4	เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต	-	-	-	-	-

(ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การยื่นขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่)	1	รับเรื่อง : 1.1 ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับ ใบอนุญาตและรายการ เอกสารหรือหลักฐานประกอบการ พิจารณา ผ่าน ชองทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมด หรือจัดเตรียมเอกสารนำสงที่ฝายสิ่งแวดลอมฯ 1.2 หัวหน้าฝ่าย มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกใบนัดตรวจสถานที่	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ส่งรายละเอียด ผ่าน line สวนตัวเรียกรับสินบนก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต	3	2	6	ปานกลาง
	2	ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย : 2.1 การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ 1 2.2 การออกใบนัดตรวจสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ 2 (หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ 1 และเจ้าหน้าที่ 2 อาจเป็นบุคคลเดียวกันได)	เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบเจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาสอบเอกสาร เพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลเพื่อบรรเทาปัญหา ความทุกขร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนา	5	3	15	สูงมาก

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
			เอกสารทะเบียนบ้าน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับค่าติดต่อประสานงาน				
	3	เสนออนุมัติ : 3.1 หัวหน้าฝ่าย เห็นชอบ 3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เห็นชอบ 3.3 ผู้อำนวยการเขต ลงนาม	- มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ ในการเสนอให้สินบนแก่ผู้มีอำนาจเห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการแลกกับความสะดวกรวดเร็ว	4	3	12	ปานกลาง
	4	ชำระค่าธรรมเนียม : 4.1 เจ้าหน้าที่ 1 สงใบชำระค่า ธรรมเนียม ให้แก่ผู้ประกอบการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) 4.2 เจ้าหน้าที่ 1 ตรวจสอบ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส (ระบบ BMA OSS)	- การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ส่งรายละเอียด ผ่าน line สวนตัว เรียกรับสินบน	3	2	6	ปานกลาง

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
	5	ดำเนินการเสร็จสิ้น : เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบอนุญาตและใบเสร็จผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ส่งรายละเอียด ผ่าน line สวนตัว เรียกรับสินบน	3	2	6	ปานกลาง

(ฝ่ายรายได้)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การประเมินภาษีป้าย (รายใหม่)	1	รับแบบพิมพ์ และออกเลขรับ : (ภ.ป.1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและลายมือชื่อ , ลงรับแบบในสมุดรับแบบและในระบบ BMA - TAX	-	-	-	-	-
	2	ตรวจสอบและประเมินภาษี : ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความ หรือภาพที่ปรากฏในป้ายให้ถูกต้องตรงตามแบบ ภ.ป.1 ที่ได้รับยื่นแบบไว้ โดยการใช้ดุลยพินิจให้เห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	- ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย โดยมีการรับสินบนเพื่อประเมินภาษีต่ำกว่าความเป็นจริง	2	2	4	ต่ำ
	3	ออกแบบแจ้งประเมินภาษีป้าย โดยแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) ด้วยระบบ BMA – TAX และส่งหนังสือแจ้งการประเมินให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์	- มีการเรียกรับสินบน เพื่อแก้ไขข้อมูลในระบบคำนวณ หรือแก้ไขตัวเลขในใบแจ้งฯ ก่อนส่งหนังสือแจ้งการประเมิน	2	3	6	ปานกลาง
	4	การชำระเงินค่าภาษี	ผู้ประกอบการเสนอค่าตอบแทน เพื่อลดหย่อนหรืองดค่าปรับ กรณีมาชำระภาษีล่าช้ากว่ากำหนด	2	2	4	ต่ำ

(ฝ่ายเทศกิจ)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การกวดขัน จับกุม รถจักรยานยนต์ ลักลอบวิ่ง และจอดบนทางเท้า	1	จัดทำแผนการออกตรวจกำหนดวัน/เวลา/สถานที่ รายชื่อผู้ร่วมงานรายชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-
	2	ออกปฏิบัติหน้าที่ และรายงานทางวิทยุให้ สำนักเทศกิจ ทราบ	-	-	-	-	-
	3	การจับกุม และแจ้งให้ผู้กระทำความผิดมาเปรียบเทียบปรับได้ที่ สนง.เขตเท่านั้น ตามพรบ.ปรับเป็นพินัยฯ	ผู้รับบริการหรือประชาชน เสนอสินบนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อแลกกับการหลุดพ้นจากการเป็นผู้กระทำผิด	3	2	6	ปานกลาง
	4	รายงานผลคดีให้ สนท. ทราบทุกเดือน	-	-	-	-	-

(ฝ่ายการคลัง)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การรับชำระเงินของกรุงเทพมหานคร	1	การรับเงิน และบันทึกข้อมูลประเภทเงินที่รับชำระ	ได้รับการชำระเงินจากประชาชนแล้ว แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับประชาชนผู้ชำระ เพื่อเรียกรับเงินนอกเหนือจากยอดที่ต้องชำระ เพื่อออกใบเสร็จให้	2	2	4	ต่ำ
	2	การรับเงิน และบันทึกข้อมูลประเภทเงินที่รับชำระ	ในกรณีที่ประชาชน ทำใบเสร็จรับเงินหาย จึงมาติดต่อเพื่อขอคัดสำเนาใบเสร็จ อาจทำให้เกิดการเรียกรับสินบนจากการขอให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังออกสำเนาใบเสร็จให้	2	2	4	ต่ำ
	3	พิมพ์ข้อมูลและนำฝากเงิน	-	-	-	-	-
	4	ปิดประมวลผล	-	-	-	-	-

(ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	1	รับแจ้งขอใช้บริการ	-	-	-	-	-
	2	ออกปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการให้บริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียม เช่น ร้องขอให้ขนขยะจากในบ้าน เป็นต้น	4	3	12	สูง
	3	นำส่งเงินค่าธรรมเนียม	-	-	-	-	-
	4	รายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-

(ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพ	1	กรอกแบบคำขอรับเงินฯ	-	-	-	-	-
	2	ตรวจสอบเอกสาร และรวบรวมเอกสาร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจเอกสาร เพื่อเรียกเก็บค่าดำเนินการ เนื่องจากการจ่ายเบี้ย มีลักษณะการจ่ายเป็นเงินสด	2	2	4	ต่ำ
	3	จ่ายเงิน	เจ้าหน้าเรียกร้องค่าดำเนินการ โดยการจ่ายเงินให้ไม่ครบตามจำนวนที่ควรได้รับ	2	2	4	ต่ำ
	4	รายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	-	-	-	-	-

(ฝ่ายการศึกษา)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
กระบวนการคัดเลือกบุคลากรภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย	1	การสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก	-	-	-	-	-
	2	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก	-	-	-	-	-
	3	คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก	การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการฯ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ความคิด ความรู้สึก ทัศนคติ และประสบการณ์ต่อผู้สอบคัดเลือกแต่ละราย ซึ่งผู้สมัครสอบอาจรู้จักกับคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบางคนเป็นการส่วนตัว และอาจเสนอสินบนเพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือก	2	4	8	ปานกลาง
	4	การดำเนินการจ้าง	-	-	-	-	-

(โรงเรียนในสังกัด)

กระบวนงาน	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเช้า อาหารกลางวัน เด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย	1	การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเช้า อาหารกลางวันเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย	คณะกรรมการตรวจรับ อาจได้รับสินบนของขวัญ ของกำนล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จาคู่สัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ต่างๆ ในการตรวจรับอาหาร	2	4	8	ปานกลาง
	2	ขั้นตอนการตรวจรับอาหาร - กำหนดเกณฑ์และมาตรฐานการประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษา โดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA	-	-	-	-	-
	3	การเบิกจ่ายอาหารเช้าอาหารกลางวัน	-	-	-	-	-

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนงาน.....1.การรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่).....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	*การรับคำขอ* ผู้ประกอบพาณิชยกิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่) ณ สำนักงานเขต ลงลายมือชื่อพร้อมเอกสารประกอบ	เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนอำนวยความสะดวกกับผู้ประกอบพาณิชยกิจ โดยขอเป็นเงินค่าตอบแทนแลกกับการเขียนคำร้องหรือออกไปเป็นนายหน้ารับจดทะเบียนพาณิชย์ถึงสถานประกอบการ	ต่ำ	จัดทำมาตรการประกาศไม่รับของขวัญของกำนัล โดยกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทน และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต	1. จัดทำประกาศ และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด 2. หัวหน้าฝ่ายประชุมกำชับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. และประชาสัมพันธ์แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายปกครอง
2	*ตรวจสอบเอกสาร* เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กฎหมายตามประเภทที่ขอจดและมีความถูกต้องครบถ้วน	ผู้ประกอบการพาณิชยกิจจัดเตรียมเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง อาจจะเสนอผลประโยชน์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่	ต่ำ					

ชื่อกระบวนงาน.....2. การขอเลขที่บ้าน.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	การรับคำร้อง และออกหลักฐานการรับแจ้ง :	- อาจมีการยื่นเสนอเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ในการขอเลขที่บ้านก่อนการปลูกสร้างบ้านเสร็จ (ปลูกสร้างบ้านยังไม่ถึง 90%) - ผู้ขอเลขที่บ้านขาดเอกสารบางรายการที่ต้องนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่อาจเสนอขอผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่ยื่นเอกสารให้ครบ	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551) อย่างเคร่งครัด	หัวหน้าฝ่ายกำกับ ติดตาม และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ และดำเนินการให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายทะเบียน

ชื่อกระบวนงาน.....3. การยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (รายใหม่).....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	ตรวจสอบประเมิน : โดยเจ้าหน้าที่ประจำแขวงและวิศวกร	เอกสาร แบบแปลน หรือสถานที่ขออนุญาตไม่เป็นไปตามข้อกฎหมายที่จึงอาจจะเสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	สูง	ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และกฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2528) อย่างเคร่งครัด	ประชุมกำชับเจ้าหน้าที่ ให้ทราบถึงกรณีบทลงโทษของการทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 157 พร้อมจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่โดยมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	เจ้าหน้าที่ประจำแขวงฝ่ายโยธา

ชื่อกระบวนงาน.....4. การยื่นขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่).....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	รับเรื่อง :	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านชองทางอิเล็กทรอนิกสสงรายละเอียด ผาน line สวนตัว เรียกรับสินบนกอนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต	ปานกลาง	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558 อย่างเคร่งครัด	จัดประชุมมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
2	ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย :	เรียกเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มความ ยุงยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบประชาชนอาจหาไมได หรือไมทราบ เจาหนาที่รับดำเนินการจัดหาสอบเอกสาร เพิ่มเติมโดยเจาหนาที่ เพื่ออำนวยความสะดวก	สูงมาก	หัวหน้าฝ่ายติดตามและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบขั้นตอนและดำเนินการให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำรายละเอียดขั้นตอนเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาตรายใหม่ และมอบหมายผู้บังคับบัญชากำกับติดตามตามลำดับชั้น	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		เชน การคัดสำเนาเอกสารทะเบียนบาน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเปนผูประสานงาน เรียกรับคาติดตอ ประสานงาน						
3	เสนออนุมัติ	มีการประสานในทางลับกับเจาหนาที่ ในการเสนอใหสินบนแกผูมีอำนาจเห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผานความเห็นชอบในการดำเนินการแลกกับความสะดวกรวดเร็ว	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ติดตามและนำเรียนผู้มีอำนาจให้ทราบถึงกำหนดระยะเวลาของการให้อนุญาตผู้ประกอบการรายใหม่	จัดทำผังขั้นตอนการดำเนินการขอใบ อนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่) และการยื่นเอกสารประกอบการ ขออนุญาต เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ			

ชื่อกระบวนงาน.....5. การประเมินภาษีป้าย (รายใหม่).....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	ตรวจสอบและประเมินภาษี : ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภทขนาด ข้อความ หรือภาพที่ปรากฏในป้ายให้ถูกต้องตรงตามแบบ ภ.ป.1 ที่ได้รับยื่นแบบไว้	- ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย โดยมีการรับสินบนเพื่อประเมินภาษีต่ำกว่าความเป็นจริง	ต่ำ	กำชับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกวันที่ตรวจพบ พร้อมหลักฐาน เพื่อประกอบการประเมินภาษี และมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุม	กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายรายได้
2	ออกแบบแจ้งประเมินภาษีป้าย โดยแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) ด้วยระบบ BMA – TAX และส่งหนังสือแจ้งการประเมินให้กับเจ้าของป้าย	- มีการเรียกรับสินบน เพื่อแก้ไขข้อมูลในระบบคำนวณ หรือแก้ไขตัวเลขในใบแจ้งฯ ก่อนส่งหนังสือแจ้งการประเมิน	ปานกลาง	ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่	มอบหมายเจ้าหน้าที่โดยจัดทีมเจ้าหน้าที่ออกเป็นคู่เพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกัน	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายรายได้
3	การชำระเงินค่าภาษี	ผู้ประกอบการเสนอค่าตอบแทนเพื่อลดหย่อนหรืองดค่าปรับกรณีมาชำระภาษีล่าช้ากว่ากำหนด	ต่ำ	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การยื่นคำร้องขอลดหย่อนภาษี และเผยแพร่	จัดทำประกาศ โดยผิดประกาศ ณ จุดให้บริการและเผยแพร่ผ่านเวบไซต์	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายรายได้

ชื่อกระบวนงาน.....6. การกวดขัน จับกุมรถจักรยานยนต์ ลักลอบวิ่งและจอดบนทางเท้า.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	การจับกุม และแจ้งให้ผู้กระทำความผิดมาเปรียบเทียบปรับได้ที่ สนง.เขตเท่านั้น ตาม พรบ.ปรับเป็นพินัยฯ	ผู้รับบริการหรือประชาชนเสนอสินบนแก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการหลุดพ้นจากการเป็นผู้กระทำผิด	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงาน ใบเสร็จรับเงิน สิ่งของที่ยึดอายัด	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงาน ใบเสร็จรับเงิน สิ่งของที่ยึดอายัด	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายเทศกิจ

ชื่อกระบวนงาน.....7. การรับชำระเงินของกรุงเทพมหานคร.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	การรับเงิน และบันทึกข้อมูลประเภทเงินที่รับชำระ	ได้รับการชำระเงินจากประชาชนแล้ว แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับประชาชนผู้ชำระ เพื่อเรียกรับเงินนอกเหนือจากยอดที่ต้องชำระ เพื่อออกใบเสร็จให้	ต่ำ	1.ปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายงาน 2.กำชับ ตรวจสอบการรับเงินของเจ้าหน้าที่ ให้ออกใบเสร็จทุกครั้งในการรับชำระเงิน 3.แต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน และคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน และให้รายงานการรับเงินประจำวันทุกสิ้นวันทำการ 4.จัดประชุมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และเป็นแนวทางเดียวกัน 5.ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแลติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับชำระเงินอย่างใกล้ชิด	1.หัวหน้าฝ่ายกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2.ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อย่างเข้มงวดทุกขั้นตอน	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	**0**	ฝ่ายการคลัง
		ในกรณีที่ประชาชน ทำใบเสร็จรับเงินหาย จึงมาติดต่อเพื่อขอคัดสำเนาใบเสร็จ อาจทำให้เกิดการเรียกรับสินบนจากการขอให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังออกสำเนาใบเสร็จให้	ต่ำ					

ชื่อกระบวนงาน.....8. การปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	ออกปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการให้บริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียม เช่น ร้องขอให้ขนขยะจากในบ้าน เป็นต้น	สูง	1. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 2. จัดทำประกาศสำนักงานเขต เรื่อง ประชาสัมพันธ์การให้บริการสูบสิ่งปฏิกูล 3. จัดทำเอกสารแนะนำการขอใช้บริการสูบสิ่งปฏิกูล	1. กำชับให้ดำเนินการตามคู่มือการให้บริการประชาชน 2. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การให้บริการสูบ สิ่งปฏิกูลเพื่อให้ประชาชนทราบถึงอัตราค่าธรรมเนียม ในการให้บริการและช่องทางการขอรับบริการ 3.เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการสูบสิ่งปฏิกูลให้กับประชาชนในแต่ละวัน เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยให้มีหน้าที่แจกประกาศประชาสัมพันธ์ช่องทางการขอรับบริการ ให้กับประชาชนผู้ขอรับบริการและประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียงทุกครั้ง	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ชื่อกระบวนงาน.....9. การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	ตรวจสอบเอกสาร และรวบรวมเอกสาร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจเอกสาร เพื่อเรียกเก็บค่าดำเนินการ เนื่องจากการจ่ายเบี้ยมีลักษณะการจ่ายเป็นเงินสด	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานในทุกๆวัน เพื่อควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือที่ กท ๑๓๐๕/๕๗๑๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุอย่างใกล้ชิด	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
2	จ่ายเงิน	เจ้าหน้าเรียกร้องค่าดำเนินการ โดยการจ่ายเงินให้ไม่ครบตามจำนวนที่ควรได้รับ	ต่ำ	การรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุ จาก ขอรับเป็นเงินสดหรือเงินโอนเข้าบัญชี ฝ่ายพัฒนาชุมชนขอพิจารณาการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารเป็นอันดับแรก	การรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุ พิจารณาใช้วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเป็นอันดับแรก	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ชื่อกระบวนงาน.....10. กระบวนการคัดเลือกบุคลากรภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก	การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการฯ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ความคิด ความรู้สึก ทัศนคติ และประสบการณ์ต่อผู้สอบคัดเลือกแต่ละราย ซึ่งคณะกรรมการฯ อาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือก	ปานกลาง	1. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และแจ้งให้คณะกรรมการฯ รับทราบ พร้อมทั้งกำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ 3. เปิดเผยตรวจสอบได้	1. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และแจ้งให้คณะกรรมการฯ รับทราบ พร้อมทั้งกำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ 3. เปิดเผย โดยการปิดประกาศ และผ่านช่องทางเวบไซต์ของสำนักงานเขต	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายการศึกษา

ชื่อกระบวนงาน.....11. การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเช้า อาหารกลางวัน เด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย.....								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเช้า อาหารกลางวันเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย	คณะกรรมการตรวจรับอาจได้รับสินบนของขวัญของกำนล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จาคู่สัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ต่างๆ ในการตรวจรับอาหาร	ปานกลาง	1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นข้าราชการครูฯ ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการ ประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนักจำนวน และคุณภาพและต้อง ตรวจตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้งมา 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และนักเรียนในการร่วมตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและ ปริมาณอาหาร	1. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเข้าใจ 2. มีการประชาสัมพันธ์เมนูอาหารแต่ละวันผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ทาง LINE กลุ่มผู้ปกครอง เว็บเพจของโรงเรียน และให้ข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และนักเรียน ร่วมตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหาร	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	0	ฝ่ายการศึกษา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				ของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน 3. กำชับโรงเรียนในประกอบอาหาร ตามแนวทางของสำนักการศึกษา โดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน 4. สำนักงานเขต โดยฝ่ายการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องออกตรวจสอบคุณภาพและปริมาณ อาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	3. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษาผ่าน Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน 4. คณะผู้บริหารเขตร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณเพื่อป้องกันการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน			