สำนักงานเขตหนองจอก
NONG CHOK DISTRICT OFFICE

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีทุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ให้ประชาชนอนุมัติหรือ อนุญาตตาม พ.ร.บ การอำนวย ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายในงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒. สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับการให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

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

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะส่วนเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือกระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้องหรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุนเพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นเป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุยลพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

<u>รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม</u>

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๙ รูปแบบ คือ

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจาการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

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

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

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer’s property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้า ทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรับใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตหนองจอก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑	ปกครอง	**<u>กระบวนงาน</u>** การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ๑. <u>การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อให้ช่วยลัดคิว</u> ๒. ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการ<u>เสนอผลตอบแทนเพื่อให้นายทะเบียน ช่วยจดทะเบียนให้</u> ๓. เจ้าหน้าที่อาจจะมีการเรียกเอกสารที่มากเกินความเป็นจริง นำไปสู่การดึงเวลาเพื่อให้<u>ผู้รับบริการเสนอมอบผลประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก</u>	๒	๑	๑. จัดทำระบบคิว ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต ๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน	๑. จัดทำระบบคิว เพื่อตรวจพิจารณาตามลำดับ ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียม คำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต ๓. จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ๔. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการประชาชน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๕. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอ จดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ๖. ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)
			ต่ำ			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๒	ฝ่ายทะเบียน	**<u>กระบวนงาน</u>** การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ๑. การใช้เอกสารหลักฐานปลอมในการยื่นขอจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม ๒. <u>การเสนอหรือการเรียกรับผลประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว</u>สัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม	๓	๓	๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อทราบถึงวิธี ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม ๒. จัดทำเอกสารแนะนำขั้นตอนและหลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจองคิวในระบบออนไลน์เพื่อเข้ารับบริการให้ประชาชนทราบ ๓. จัดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องด้านเอกสารหลักฐานก่อนดำเนินการ ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกวัน	๑. ประชุม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ทราบเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ การให้ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ เกี่ยวกับขั้นตอนและหลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจองคิวในระบบออนไลน์เพื่อนัดหมายเข้ารับบริการตามจำนวนที่กำหนด ๓. จัดเจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ แรงงานต่างด้าวที่มาแสดงตัวเป็นบุคคลเดียวกันตามเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่ ๓.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง
			สูง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๓	โยธา	**<u>กระบวนงาน</u>** การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ๑. ผู้ขอยื่นอนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๒. <u>เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต</u>โดยการรับเอกสารและไม่ออกใบรับคำร้องให้ผู้ขออนุญาต <u>เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณาอนุญาตเมื่อแบบแปลนหรือเอกสารรายการต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง</u>ตามระเบียบ	๓	๔	๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด ๓. มีรายการการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้	๑. จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้และขั้นตอนในการดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำรายการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
			สูง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	**<u>กระบวนงาน</u>** การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ๑. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนในการรับเอกสารประกอบการขออนุญาต ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๑	๓	๑. จัดทำบัญชีแบบฟอร์มรายการเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร ๓. แสดงคู่มือหรือแนวทางรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต
			ปานกลาง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๕	ฝ่ายรายได้	**<u>กระบวนงาน</u>** การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง ๒. การ<u>ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินภาษีใหม่ไม่ครบ</u> ผู้เสียภาษีอาจแจ้งวันติดตั้งป้ายไม่ตรงกับความจริง <u>จึงอาจเสนอขอความอนุเคราะห์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่</u>	๒	๓	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย และหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการติดตั้งป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดภายในเดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันติดตั้งป้าย (กรณีภาษีรายใหม่) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑. ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ ได้ลงลายมือชื่อ สถานที่อยู่ของเจ้าของป้าย พร้อมทั้งลง วัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่จำนวน ข้อความหรือภาพ หรือเครื่องหมายที่ปรากฏป้าย และรายการอื่นๆ ไว้ชัดเจนครบถ้วนหรือไม่ หากยังไม่ครบถ้วนให้แก้ไขหรือกรอกรายการให้ครบถ้วนต่อไป ถ้าจำเป็นจะต้องขอเอกสารหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น ก็ให้นำเอกสารหลักฐานมาแสดงในเวลาอันสมควร ถ้าเป็นป้ายรายใหม่ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ และขอหลักฐานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบอนุญาตติดตั้งป้าย
			ปานกลาง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						ใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย หรือหลักฐานอื่นใดอันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่แล้วแต่กรณี และแนบเอกสารดังกล่าวไว้รวมกับแบบ ป.ภ.๑ ๒.ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วัน เดือน ปี ที่รับไว้ในแบบ ภ.ป.๑ ด้วย แล้วออกใบรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบไว้เป็นหลักฐาน ๓.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอกสาร หลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง กรณีมีเหตุสงสัยให้ตรวจสอบป้าย พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน เป็นหนังสือ (ภ.ป.๓) ไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ๔.เจ้าของป้ายเมื่อได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้ว ให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๖	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	**<u>กระบวนงาน</u>** การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการ การสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจาก<u>เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเอง โดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ทำการประเมินและไม่เป็นไปตามระเบียบ</u>ที่กำหนด	๓	๔	ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบและประเมินปริมาณมูลฝอยร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณ มูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ๒. ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความประสงค์ให้เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่า มีสถานที่ใดที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียม ๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอหรือตรวจสอบเอกสาร ๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณมูลฝอย ๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณมูลฝอยและขอให้ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด ๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระ
			สูง			
๗	ฝ่ายการศึกษา	**<u>กระบวนงาน</u>** การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร	๒	๔	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีการเก็บค่าบริการตามอัตราที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๒. ต้องแจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ทราบ	๑. ผู้บังคับบัญชากำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด และออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๒. แจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ทราบ ๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อกำชับมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในการขอใช้
			สูง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
		<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u> <u>เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนจาก</u> <u>ผู้มาขอใช้อาคารสถานที่ของ</u> <u>สถานศึกษา</u>โดยแลกกับการอำนวยความสะดวกจากเจ้าหน้าที่เป็นพิเศษ อาทิ การใช้อาคารสถานที่เกินกว่าเวลาที่ขอไว้ เป็นต้น			๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนในสังกัด ประชุม ชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจระเบียบ และข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการขอใช้อาคารสถานที่ ๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่โดยละเอียด ๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้อาคาร	อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ทุกปีงบประมาณ ๔. โรงเรียนรายงานข้อมูล การขอใช้อาคารสถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกจัดเก็บจากผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งคลังสำนักงานเขต จำนวนชั่วโมงที่ใช้ การจัดงาน ปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ ปริมาณน้ำที่ใช้ ค่าเครื่องปรับอากาศ ปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดงาน และข้อมูลกรณีทรัพย์สินโรงเรียนชำรุด/ สูญหาย/เสื่อมสภาพ จากการจัดงาน ๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องพร้อมนำเรียนผู้อำนวยการเขตทราบ ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด อย่างเป็นระบบเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบต่อไป

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๘	ฝ่ายการคลัง	**<u>กระบวนงาน</u>** การขายทอดตลาด **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** เจ้าหน้าที่ที่เป็น<u>คณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สิน</u>ก่อนขายทอดตลาดอาจ<u>เรียกรับสินบนจากผู้ที่มาประมูลขายทอดตลาด</u> โดยแลกกับการประเมินราคาขายทอดตลาดต่ำกว่าราคาที่ขายทอดตลาด เช่น ประเมินราคาขายทอดตลาดไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ขายได้ ๖๐๐,๐๐๐.- บาท	๑	๕	ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนขายทอดตลาดปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนขายทอดตลาดดำเนินการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - กรณีราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นสภาพปัจจุบันพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม - กรณีที่ไม่จำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุ ๒.เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมิน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
			สูง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๙	ฝ่ายเทศกิจ	**<u>กระบวนงาน</u>** การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้งตากวาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ มีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจเตรียมเอกสารมาไม่ครบ แต่เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจาก<u>ผู้ขออนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่</u> เพื่อพิจารณาการออกใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	๓	๓	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับให้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	๑. จัดทำคู่มือประชาชนในการออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๒. ให้คำปรึกษาหรือข้อแนะนำเกี่ยวกับการขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ แก่ผู้ขออนุญาตฯ ๓. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้าน การรับสินบน (Anti-Bribery Policy)
			สูง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	**<u>กระบวนงาน</u>** การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** ๑. การจัดลำดับความสำคัญของการรับเงินที่ขึ้นทะเบียน เช่น <u>ลำดับที่ขึ้นทะเบียนก่อนอาจได้รับเงินทีหลังเนื่องจากมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียน</u>และเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลว่าผู้เสียชีวิตมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ๒. เจ้าหน้าที่จ่ายเงินสงเคราะห์ค่าจัดการงานศพไม่ครบถ้วน	๒	๓	กรณีมีเหตุอันควรสงสัย ๑. หัวหน้างานกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียนและการจ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียน หากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำชุมชน/กรรมการชุมชน + เยี่ยมบ้าน ๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ได้รับเงินให้มีการลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน	๑. เมื่อมีผู้มายื่นคำขอรับเงินค่าจัดการงานศพแล้วต้องเรียงลำดับการขึ้นทะเบียน ๒. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ๓. ตรวจสอบว่าผู้มายื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพของผู้สูงอายุหรือไม่ ๔. เมื่อได้รับจัดสรรเงินแล้วมอบเงินให้ผู้ยื่นคำขอเท่านั้นและบันทึกภาพขณะรับเงิน
			ปานกลาง			

ลำดับที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๑	โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร	**<u>กระบวนงาน</u>** โครงการอาหารเช้าและกลางวันนักเรียน **<u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u>** โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองจอก จำนวน ๓๗ โรงเรียน ได้ดำเนินการจัดทำโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน โดย<u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u> ซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่สำนักการศึกษากำหนด จึง<u>อาจทำให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้าง</u>เหมาประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัด <u>เพื่อให้ได้เป็นคู่ค้าคู่สัญญา</u> และอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพอาหารที่ประกอบปรุง	๒	๔	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นเป็นข้าราชการครูฯ ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภทน้ำหนัก จำนวน และคุณภาพ และต้องตรวจตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้งมา ๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน ๓. กำชับโรงเรียนให้ประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน ๔. สำนักงานเขต โดยฝ่ายการศึกษาออกตรวจสอบคุณภาพและปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	๑.ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบยอดจำนวนนักเรียนของแต่ละโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน และกำชับให้โรงเรียนจำหน่ายนักเรียนที่พ้นจากระบบการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโดยที่ไม่มีนักเรียนอยู่จริง ๒.ฝ่ายการศึกษา ประสานความร่วมมือกับข้าราชการครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบคุณภาพและปริมาณการประกอบอาหารของแต่ละโรงเรียนอย่างเป็นประจำและต่อเนื่อง ๓.กำชับโรงเรียนให้ประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน ๕.๔. ประสานความร่วมมือกับฝ่ายการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
			สูง			

เกณฑ์โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี
๔	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี
๓	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี
๒	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี
๑	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๑ ครั้ง/ปี

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	- แทบจะไม่มี

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง