

ฝ่ายเทศกิจ

การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขออนุญาตออกหนังสือ อนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ โดยมีข้อ กฏหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่ง ประชาชนที่ขออนุญาตฯ อาจนำ เอกสารมายื่นไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่ เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาตฯ เสนอ ค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ โดยแจ้ง วันที่รับเรื่องการขออนุญาต ตามที่ ประชาชนร้องขอเพื่อพิจารณาการ ออกใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๒	เจ้าหน้าที่เทศกิจ ตรวจสอบข้อมูล	การพิจารณาของเจ้าหน้าที่เทศกิจ อาจมีการขอความอนุเคราะห์หรือให้ ค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลในขั้นตอนการ พิจารณาแผนผังแสดงบริเวณที่ติดตั้ง ตาก วาง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๓	เสนอขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ ได้รับอนุญาตมอบหมาย จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	อาจมีการเสนอค่าตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่ที่นำเสนอขออนุญาตต่อเจ้า พนักงานท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นใน การพิจารณาอนุญาต	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๔	ลงนามในหนังสือ อนุญาตและแจ้งผลการ พิจารณาต่อผู้ขออนุญาต	การลงนามในหนังสืออนุญาตและแจ้ง ผลพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต อาจเกิน ระยะเวลาที่กำหนด	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะขั้นตอนของการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก/ สูงหรือปานกลางตามตารางที่ ๑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต ออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ โดยมีข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งประชาชนที่ขออนุญาตฯ อาจนำเอกสารมายื่นไม่ ครบถ้วนถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาตฯ เสนอคำขออนุญาต ตามที่ ประชาชนร้องขอเพื่อพิจารณาการออกใบอนุญาตให้แล้ว เสร็จโดยเร็ว	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และเป็นไป ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ (ประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุม ความเสี่ยง : พอใช้)
๒	การพิจารณาของเจ้าหน้าที่เทศกิจอาจมีการขอความ อนุเคราะห์หรือให้คำตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูลในขั้นตอนการพิจารณาแผนผังแสดงบริเวณที่ ติดตั้ง ตาก วาง	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลพิจารณาแผนผังแสดงบริเวณที่ติดตั้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุม ความเสี่ยง : พอใช้)
๓	อาจมีการเสนอคำตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่นำเสนอขอ อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในการพิจารณาอนุญาต	ก่อนการพิจารณาอนุญาตให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องหลักเกณฑ์ที่กำหนด อีกครั้งหนึ่ง (ประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุม ความเสี่ยง : พอใช้)
๔	การลงนามในหนังสืออนุญาตและแจ้งผลพิจารณาต่อผู้ ขออนุญาต อาจเกินระยะเวลาที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ลงนามในหนังสืออนุญาตและ แจ้งผลการพิจารณาขอต่ออนุญาตภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่มิลงนามโดยผู้มีอำนาจ (ประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุม ความเสี่ยง : พอใช้)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

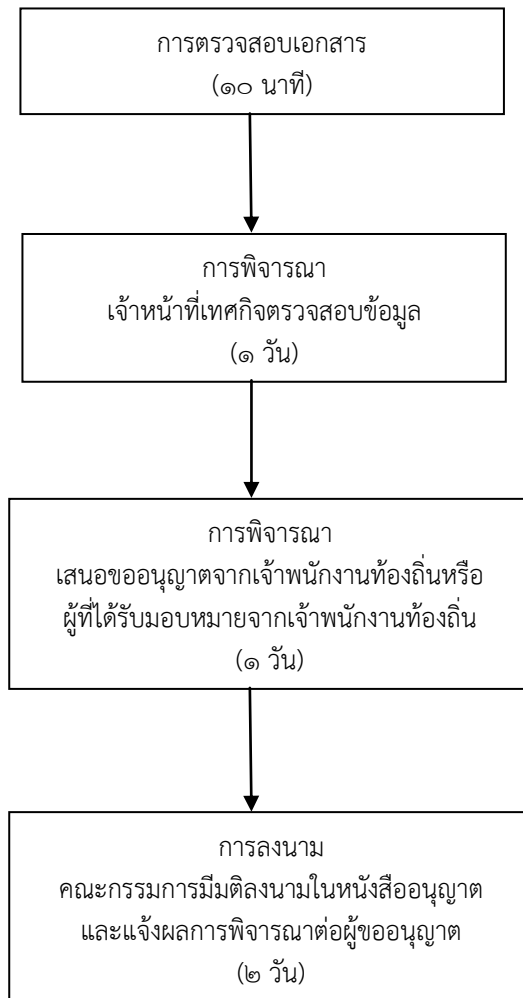
ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตสวนหลวง

๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานยื่นเอกสารคำขออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน
สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ

๒. จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ กำกับดูแล ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การดำเนินการประชุม
เกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงและเรื่องอื่นๆ

แผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาในการออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ

(รวม ๔ วันทำการ)



หมายเหตุ เอกสาร หลักฐานประกอบ

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ใบคำร้องขออนุญาต | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวประชาชน | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| ๓. แผนผังแสดงบริเวณที่จะติดตั้ง ตาก วาง | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |

รายงานการประชุมข้าราชการและลูกจ้างในฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขตสวนหลวง

เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตสวนหลวง

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีขจรศักดิ์ วิจิตรไพศาล | เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นายมารุต คิ้ววิจิตร | พนักงานเทศกิจอาวุโส |
| ๓. นายพิชัย เวทย์เงิน | เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติการ |
| ๔. นางศรีัญญา จิตตวิบูลย์ | นิติกรชำนาญการ |
| ๕. น.ส.ปทิตตา วงษ์ศิลป์ | เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติการ |
| ๖. นายวันชัย วรรณสุข | พนักงานเทศกิจชำนาญงาน |
| ๗. น.ส.ประไพ ชื่นเกษม | พนักงานเทศกิจชำนาญงาน |
| ๘. น.ส.กรัณรัตน์ ชูศรี | พนักงานเทศกิจชำนาญงาน |
| ๙. นายฉัตรชัย พันธุ์นุ่ม | พนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นางพะเยาว์ อินดี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

และบุคลากรในสังกัดทุกคน

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ว่าที่ร้อยตรีขจรศักดิ์ วิจิตรไพศาล หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม

ลำดับที่	เรื่อง	ข้อพิจารณา/มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ	๑. กล่าวขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ตั้งใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในทุกด้าน ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ๒. ขอให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในด้านงานเทศกิจด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส <u>มติที่ประชุม</u> รับทราบและถือปฏิบัติ	
๒	เรื่องอื่น ๆ	๑. เรื่องการบริหารความเสี่ยงในการขออนุญาตติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ๒. นโยบายผู้บริหารให้เน้นย้ำเรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ <u>มติที่ประชุม</u> รับทราบและถือปฏิบัติ	

--	--	--	--

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(นางพะเยาว์ อินดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตสวนหลวง

(นางศรีัญญา จิตตวิบูลย์)
นิติกรชำนาญการ
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตสวนหลวง

การประชุมข้าราชการและบุคลากรฝ่ายเทคนิค

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ฝ่ายเทคนิค



