

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงเรียกรับสินบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

๑. ชื่อการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการรับ สินบน	ระดับความเสี่ยง การรับสินบน	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการรับสินบน
๑	การขอใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร  ดำเนินติดต่อเป็นการส่วนตัว ให้เงินพิเศษ จัดหาน้ำและเครื่องดื่มรวมกับค่าบริการ เกินกว่าอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด เป็นค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ควบคุม เก็บส่วนต่าง	๔	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีการเก็บค่าบริการตามอัตราที่กำหนด อย่างเคร่งครัดและออกหลักฐานการรับ เงินทุกครั้ง ๒. ต้องแจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ ทราบ ๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนในสังกัด ประชุมชี้แจงเพื่อ ทำความเข้าใจระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอให้อาคารสถานที่ ๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้อาคาร สถานที่โดยละเอียด ๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง ๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้ อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด

### เกณฑ์โอกาสเกิดเรียกรับสินบน(Likelihood)

โอกาสเกิดเรียกรับสินบน(Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำรับสินบนมากกว่า ๔ ครั้ง/ปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำรับสินบนไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำรับสินบนไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำรับสินบนไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี
๑	โอกาสเกิดเรียกรับสินบน ๑ ครั้ง/ปี

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

## เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน	
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ที่ถูกกลโกงซึ่งมีผลความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม</li> <li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบ ทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</li> </ul>
๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ</li> <li>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง</li> <li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน</li> </ul>
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส</li> <li>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li> </ul>
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แทบจะไม่มี</li> </ul>

ตารางการประเมินความเสี่ยงการเรียกรับสินบน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.	กรอกขอแบบขอใช้อาคารสถานที่	ไม่ต้องยื่นกรอก เรียกรับค่าสินบนอำนวยความสะดวกให้ฉบับละ ๒๐ บาท	๑	๑	๑	ต่ำ
๒.	ยื่นหนังสือขอใช้สถานที่	ส่งเรื่องการขอใช้สถานที่รวดเร็ว ไม่เขียนรายละเอียดต่าง ๆ ให้ชัดเจน เรียกรับค่าสินบน ขอรับค่าบริการเป็นการส่วนตัว กันที่จอดรถยนต์ให้	๑	๒	๒	ต่ำ
๓	อนุญาตการใช้สถานที่	-	-	-	-	-
๔	เก็บค่าการใช้สถานที่	เรียกรับสินบน เป็นตัวกลาง จัดหาน้ำและเครื่องดื่มรวมกับค่าบริการเกินกว่าอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด เป็นค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุม เก็บส่วนต่าง	๔	๕	๒๐	สูงมาก

รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับสินบน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการรับสินบน
๑.	กรอกขอแบบขอใช้อาคารสถานที่	ไม่ต้องยื่นกรอก เรียกรับค่าสินบน อำนวยความสะดวกให้ฉบับละ ๒๐ บาท	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕
๒.	ยื่นหนังสือขอใช้สถานที่	ส่งเรื่องการขอใช้สถานที่ รวดเร็ว ไม่เขียนรายละเอียดต่าง ๆ ให้ชัดเจน เรียกรับค่าสินบน ค่าบริการเป็นการส่วนตัว หากให้ค่าสินบนกับเจ้าหน้าที่ กั้นที่จอดรถยนต์ให้	ให้มีการเก็บค่าบริการตามอัตราที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๒. ต้องแจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ทราบ ๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนในสังกัด ประชุมชี้แจงเพื่อ
๓	อนุญาตการใช้สถานที่	-	ทำความเข้าใจระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้อาคารสถานที่
๔	เก็บค่าการใช้สถานที่	เรียกรับค่าสินบน เพื่อดำเนินติดต่อเป็นการส่วนตัว ให้เงินพิเศษจัดหาน้ำและเครื่องดื่มรวมกับค่าบริการเกินกว่าอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด เป็นค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุม เก็บส่วนต่าง	๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่โดยละเอียด ๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง ๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด

## แผนการดำเนินการป้องกันการเรียกรับสินบน

๑. ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา อย่างเคร่งครัด

๒. ดำเนินการตามขั้นตอนการควบคุมความเสี่ยงการรับสินบน

๒.๑. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด และออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง

๒.๒. แจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ประชาชนผู้ประสงค์ใช้อาคารสถานที่ทราบ

๒.๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตการรับสินบนในการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ทุก ๑ ปีงบประมาณ

๒.๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกจัดเก็บจากผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต จำนวนชั่วโมงที่ใช้จัดงาน ปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ ปริมาณน้ำที่ใช้ ค่าเครื่องปรับอากาศ ปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดงาน และข้อมูลกรณีทรัพย์สินโรงเรียนชำรุด/สูญหาย/เสื่อมสภาพจากการจัดงาน

๒. ประชุมติดตามมาตรการป้องกันเรียกรับสินบนการใช้อาคารสถานศึกษา