



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ โทร. ๗๑๖๔, ๗๑๖๕

ที่ กท ๔๒๐๔/๑๗๘

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงต่อการเรียกรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการเรียกรับสินบน

เรียน ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงต่อการเรียกรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการเรียกรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการเรียกรับสินบน

วิไลรัตน์

(นางวิไลรัตน์ เชี่ยวชาญ)

นักวิชาการสุขภาพจิตชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

ทราบ

เห็นชอบ

ชัยวัฒน์

(นายชัยวัฒน์ รัชชภิเษก)

ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์

๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘

ชญาน์ภัค

(นางสาวชญาน์ภัค ชานิกุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์

การประเมินความเสี่ยงต่อการเรียกปรับเงิน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการเรียกปรับเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๑ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

๑. ชื่อกระบวนการ การออกกระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่) ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน.....๓๐..... วัน

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงเรียกปรับเงิน	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงเรียกปรับเงิน
๑	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ออนไลน์)	- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
๒	เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่ลงรับคำขอรับใบอนุญาตทันที ที่ผู้ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต	๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพได้แก่ ๑. กระบวนการใบอนุญาต
๓	เจ้าพนักงานธุรการตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต หากคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ให้แจ้งผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับคำขอฯ	๑.๑. กระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ฯ - กระบวนการใบอนุญาต (รายใหม่) ๒) มีการประชาสัมพันธ์แจ้งรายละเอียดตามคู่มือให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ๓) กรณีพบการยื่นเอกสารไม่ครบมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการเร่งดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔	เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่ เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	
๕	หัวหน้าฝ่ายฯ พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ	- หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละแขวงให้เร่งดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด
๖	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบสถานประกอบการ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ประสานผู้ประกอบการ พร้อมจัดทีมตรวจประเมิน และเร่งดำเนินการเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ มีการออกแบบตรวจพร้อมแนะนำให้สถานประกอบการมีการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานสถานประกอบการเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อหัวหน้าฝ่ายฯ ตามแบบรายงานการตรวจ	- เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ พร้อมแนบหลักฐานเอกสารผลการตรวจสอบ และประสานให้หัวหน้าฝ่ายฯ ลงพื้นที่ตรวจ กรณีมีข้อทักท้วง พร้อมกำหนดระยะเวลาให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๘	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาต	- หัวหน้าฝ่ายฯ เร่งดำเนินการเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด หากมีข้อแก้ไขประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ประสานข้อมูลโดยเร่งด่วน
๙	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในคำขอฯ	- เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสาร กรณีมีการแก้ไขประสานให้เร่งดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ กรณีไม่มีการแก้ไขให้ดำเนินการลงนามอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามคู่มือฯ
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่ แจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม	๑) เมื่อได้รับใบอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว เจ้าพนักงานธุรการเร่งดำเนินการแจ้งผู้ขออนุญาต ให้มาชำระค่าธรรมเนียมในระยะเวลาที่กำหนด

๑๑	ผู้ขออนุญาตดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม	๒) กรณีมีเจ้าหน้าที่ประพฤตินิชอบหรือมีการเรียกรับผลประโยชน์ ผู้ประกอบการสามารถร้องเรียนได้ที่ ฝ่ายสิ่งแวดลอมและสุขภาพ โทร ๐ ๒๒๓๓ ๐๘๔๖
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่ จัดทำใบอนุญาตเสนอหัวหน้า ฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต	
๑๓	ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตผ่านระบบออนไลน์	

การกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเรียกรับสินบน

เกณฑ์	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย	ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี	ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี	ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี	ไม่เกิน ๔ ครั้ง ต่อปี	มากกว่า ๕ ครั้งต่อปี

เกณฑ์	ผลกระทบ(Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย	ว่ากล่าว ตักเตือน จาก หัวหน้า หน่วยงาน	ดำเนินการสอบ ทางวินัย เสีย ประสิทธิภาพรับ ราชการ	ประชาชนหรือ หน่วยงานอื่น ร้องเรียน การ เรียกรับสินบน ต่อการปฏิบัติ หน้าที่ภาพพจน์ เสียหาย	ดำเนินการ สอบสวน วินัย ไม่ได้รับการ พิจารณาชั้น เสียโอกาสการ เจริญเติบโตใน หน้าที่การงาน	ดำเนินการ กฎหมาย ปปช. ไล่ออกจาก ราชการ

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเรียกรับสินบน (ปพท. กำหนด)

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง ๕	สูง ๑๐	สูงมาก ๑๕	สูงมาก ๒๐	สูงมาก ๒๕
๔	ปานกลาง ๔	สูง ๘	สูง ๑๒	สูงมาก ๑๖	สูงมาก ๒๐
๓	ต่ำ ๓	ปานกลาง ๖	ปานกลาง ๙	สูง ๑๒	สูงมาก ๑๕
๒	ต่ำ ๒	ต่ำ ๔	ปานกลาง ๖	สูง ๘	สูงมาก ๑๐
๑	ต่ำ ๑	ต่ำ ๒	ปานกลาง ๓	สูง ๔	สูง ๕

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเรียกรับสินบน

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

การประเมินความเสี่ยงเรียกเก็บสินบน ตารางการประเมินความเสี่ยงเรียกเก็บสินบน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงเรียกเก็บสินบน	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด เรียกเก็บ สินบน	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๑.	<p>รับเรื่อง</p> <p>๑.๑ ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับใบอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา ผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมด หรือจัดเตรียมเอกสารนำส่งที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p> <p>๑.๒ หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกใบนัดตรวจสถานที่</p>	<p>- การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกเก็บสินบนก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต</p>	๓	๒	๑๒ (สูง)
๒.	<p>ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย</p> <p>๒.๑ การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ ๑</p> <p>๒.๒ การออกใบนัดตรวจสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ ๒</p> <p>(หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ ๑ และเจ้าหน้าที่ ๒ อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้)</p>	<p>๑. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบ เจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสารเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผล เพื่อบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกเก็บค่าติดต่อประสานงาน</p> <p>๒. ทุจริตโดยการตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ</p> <p>๓. ทุจริตโดยการตรวจสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด</p>	๕	๓	๑๕ (สูงมาก)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงเรียกปรับสินบน	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด เรียกปรับ สินบน	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๓.	เสนออนุมัติ ๓.๑ หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นชอบ ๓.๒ ผู้ช่วย ผอ. เห็นชอบ ๓.๓ ผอ.เขต ลงนาม	๑. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอให้สินบน แก่ผู้มีอำนาจเห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วให้ไม่เสียเวลา ๒. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่นข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ	๔	๓	๙ (ปานกลาง)
๔.	ชำระค่าธรรมเนียม ๔.๑ เจ้าหน้าที่ ๑ ส่งใบชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ประกอบการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS) ๔.๒ เจ้าหน้าที่ ๑ ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)	- การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกปรับสินบน	๒	๓	๖ (ปานกลาง)
๕.	ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ ๑ ส่งใบอนุญาต+ใบเสร็จผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)	- การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกปรับสินบน	๒	๓	๖ (ปานกลาง)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเรียกเก็บเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อ การออกกระบวนการงานใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่) ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	รับเรื่อง ๑.๑ ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับใบอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)ทั้งหมด หรือจัดเตรียมเอกสารนำส่งที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ๑.๒ หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกใบนัดตรวจสอบสถานที่				
	- ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก	๑. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย ๒. เพิ่มช่องทางการบริการ Download เอกสาร แบบคำร้องทั่วไป ออกพิมพ์เอกสารให้กับประชาชน ๓. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกเก็บเงิน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือสำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๒.	ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย ๒.๑ การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ ๑ ๒.๒ การออกใบนัดตรวจสอบสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ ๒ (หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ ๑ และเจ้าหน้าที่ ๒ อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้)				

ที่	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับ การหาเอกสารประกอบ ประชาชนอาจหาไม่ได้ หรือไม่ทราบว่าเจ้าหน้าที่ รับดำเนินการจัดหา เอกสารเพิ่มเติม เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผล ในการ บรรเทาปัญหาความทุกข์ ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนาเอกสาร ทะเบียนบ้าน การคัด สำเนาเอกสาร ประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกเก็บค่าติดต่อ ประสานงาน</p> <p>๒. การตรวจสอบเอกสาร อันเป็นเท็จ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน ประกอบกิจการ ไม่เป็นไป ตามข้อกำหนด เอื้อประโยชน์ ต่อผู้ประกอบการ</p>	<p>๑. จัดทำรายการตรวจความ ครบถ้วนเอกสารให้กับประชาชน (check list)</p> <p>๒. การดำเนินงานประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ไม่เรียกรับ สินบน โดยการติดป้าย ประชาสัมพันธ์ การปรึกษา ปัญหาไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ</p> <p>๓. ผู้ร้องจ่ายเงินสินบนแก้ปัญหา เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้อง รายงานให้หัวหน้าฝ่ายทราบ</p> <p>๔. การดำเนินงานการตรวจสอบ เอกสาร ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ๒ คนขึ้นไป ตรวจสอบเอกสาร จากต้นทางใน กรณีที่เห็นว่าเป็นเอกสารเท็จ แจ้งประชาชนผู้ให้บริการ ไม่สามารถดำเนินการได้ ไม่ปล่อยผ่าน</p> <p>๕. ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ การดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ๒ คนขึ้นไป ใช้หลักฐานอาจต้องเป็นหลักฐาน ทางวิทยาศาสตร์รับรองเพิ่มเติม</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้าฝ่าย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ
๓.	<p>เสนออนุมัติ</p> <p>๓.๑ หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นชอบ</p> <p>๓.๒ ผู้ช่วย ผอ. เห็นชอบ</p> <p>๓.๓ ผอ.เขต ลงนาม</p>				ระดับความเสี่ยง ๙ (ปานกลาง)

ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอให้สินบน หรือ อำนาจความสะดวก หรือให้สิ่งตอบแทนอื่น ๆ แก่ผู้มีอำนาจ เห็นชอบหรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็ว ให้ไม่เสียเวลา</p> <p>๒. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อน มีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ</p>	<p>๑. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p>๓. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึกจัดทำรายงานเหตุผลการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๔. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๔.	<p>ชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๔.๑ เจ้าหน้าที่ ๑ ส่งใบชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ประกอบการผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)</p> <p>๔.๒ เจ้าหน้าที่ ๑ ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)</p>	ระดับความเสี่ยง ๖ (ปานกลาง)			
	- ดำเนินการตาม พ.ร.บ อำนาจความสะดวกฯ	<p>๑. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านเรียกรับสินบน เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p>๓. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึกจัดทำรายงานเหตุผลการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๔. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับสินบน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕.	ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ ๑ ส่งใบอนุญาต+ใบเสร็จผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)		ระดับความเสี่ยง ๖ (ปานกลาง)		
	- ดำเนินการตาม พ.ร.บ อำนวยความสะดวกฯ	๑. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบาย ต่อต้านเรียกรับสินบน เพื่อป้องกัน เรียกรับสินบนและประพฤติมิชอบ ๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการ ดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย ๓. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึก จัดทำรายงานเหตุผลการใช้ดุลพินิจ ๔. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับ สินบน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำ ผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	หัวหน้าฝ่าย สิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ

ผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง : นางวิไลรัตน์ เชี่ยวชาญ

นักวิชาการสุขภาพชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ