

การจัดทำผลบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สังกัด สปท. สปท. กระทรวงมหาดไทย ประเภทหน่วยงาน องค์กรปกครองรูปแบบพิเศษ (กทม. สำนักงานเขต กทม และเมืองพัทยา)

ด้านประเภทความเสี่ยง การอนุมัติ อนุญาต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การออกกระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่) ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
1	รับเรื่อง 1.1 ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับใบอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมด หรือจัดเตรียมเอกสารนำส่งที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1.2 หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกใบนัดตรวจสถานที่	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว การทุจริตก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต	ปานกลาง	ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก	1. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 2. เพิ่มช่องทางการบริการ Download เอกสาร แบบคำร้องทั่วไป ออกพิมพ์เอกสารให้กับประชาชน 3. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	1. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ คู่มือประชาชน โดยสแกนผ่าน QR CODE เพื่อให้ประชาชนสามารถดูได้ 2. เพิ่มช่องทางการบริการ Download เอกสาร แบบคำร้องทั่วไป ออกพิมพ์เอกสารให้กับประชาชน 3. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท. 3.1 เบอร์โทรศัพท์ ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ 02 234 9688 3.2 เบอร์โทรศัพท์ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 02 233 0846 ต่อภายใน 7164, 7165 3.3 ช่องทางเฟซบุ๊ก ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ https://www.facebook.com/people/สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ-สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์/61561797287580/

2	ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย 2.1 การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ 1 2.2 การออกใบนัดตรวจสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ 2 (หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ 1 และเจ้าหน้าที่ 2 อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้)	1. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบ เจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสารเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลเพื่อบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดค้านเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดค้านเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับคำติดต่อประสานงาน 2. ทุจริตโดยการตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ 3. ทุจริตโดยการตรวจสอบประกอบกิจการ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	สูงมาก	1. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบว่าเจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสารเพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลในการบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดค้านเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดค้านเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับคำติดต่อประสานงาน 2. การตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบกิจการ	1. จัดทำรายการตรวจความครบถ้วนเอกสารให้กับประชาชน(check list) 2. การดำเนินงานประสานงานระหว่างหน่วยงาน โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ 3. ผู้ร้องจ่ายเงินแก้ปัญหา เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานต้องรายงานให้หัวหน้าฝ่ายทราบ 4. การดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพจำนวน 2 คนขึ้นไป ตรวจสอบเอกสาร จากต้นทางในกรณีเห็นว่า เป็นเอกสารเท็จ แจ้งประชาชนผู้ให้บริการไม่สามารถดำเนินการได้ไม่ปล่อยผ่าน 5. ตรวจสอบสถานประกอบกิจการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพจำนวน 2 คนขึ้นไป ใช้หลักฐานอาจต้องเป็นหลักฐานทางวิทยาศาสตร์รับรองเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่รายงานตรวจความครบถ้วนของเอกสารให้กับประชาชน(check list) ตามประเภทใบคำขอ (ตามไฟล์แนบรายการตรวจ (check list) เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงานเอกสารระหว่างหน่วยงาน (ฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้ ฝ่ายทะเบียน) พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ ประชาสัมพันธ์ อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับประชาชน พร้อมดำเนินการตรวจสอบสถานประกอบกิจการให้ถูกต้อง (ตามไฟล์แนบรายงานตรวจสอบลักษณะ(รายใหม่))
---	--	--	--------	--	--	---

3	เสนออนุมัติ 3.1 หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นชอบ 3.2 ผู้ช่วย ผอ. เห็นชอบ 3.3 ผอ.เขต ลงนาม	1. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอให้สินบน แก่ผู้มีอำนาจเห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วโดยไม่เสียเวลา 2. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย หนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ	สูง	1. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอการทุจริตหรืออำนวยความสะดวก หรือให้สิ่งตอบแทนอื่น ๆ แก่ผู้มีอำนาจ เห็นชอบหรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วโดยไม่เสียเวลา 2. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย หนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผลในการอนุมัติ	1. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 3. ลดการใช้ดุลพินิจและมีการบันทึกจัดทำรายงานเหตุผลการใช้ดุลพินิจ 4. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	1.ประชุมภายในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ การดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ และกำกับให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต ตามที่ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ประกาศไว้ 2. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท. 2.1 เบอร์โทรศัพท์ ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ 02 234 9688 2.2 เบอร์โทรศัพท์ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 02 233 0846 ต่อภายใน 7164, 7165 2.3 ช่องทางเฟซบุ๊ก ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ https://www.facebook.com/people/สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ-สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์/61561797287580/
4	ชำระค่าธรรมเนียม 4.1 เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ประกอบการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) 4.2 เจ้าหน้าที่ 1 ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับสินบน	ปานกลาง	ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกฯ	1. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 3. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึกจัดทำรายงานเหตุผลการใช้ดุลพินิจ 4. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับสินบน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	1.ประชุมภายในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ การดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ และกำกับให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต ตามที่ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ประกาศไว้ 2. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท. 2.1 เบอร์โทรศัพท์ ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ 02 234 9688 2.2 เบอร์โทรศัพท์ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 02 233 0846 ต่อภายใน 7164, 7165 2.3 ช่องทางเฟซบุ๊ก ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ https://www.facebook.com/people/สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ-สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์/61561797287580

5	ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ 1 ส่ง ใบอนุญาต+ใบเสร็จผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับการทุจริต	ปานกลาง	ดำเนินการตาม พ.ร.บ อำนวยความสะดวกฯ	1. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกันเรียกรับการทุจริต และประพฤติมิชอบ 2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 3. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึกจัดทำรายงาน เหตุผลการใช้ดุลพินิจ 4. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับสินบน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	1.ประชุมภายในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ การดำเนินการ รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ และกำกับให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต ตามที่ผู้อำนวยการเขตสัมพันธ์วงศ์ประกาศไว้ 2. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท. 2.1 เบอร์โทรศัพท์ ผู้อำนวยการเขตสัมพันธ์วงศ์ 02 234 9688 2.2 เบอร์โทรศัพท์ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 02 233 0846 ต่อภายใน 7164, 7165 2.3 ช่องทางเฟซบุ๊ก ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ https://www.facebook.com/people/สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ -สำนักงานเขตสัมพันธ์วงศ์/61561797287580
---	---	---	---------	------------------------------------	---	--

ชื่อ-สกุล.....จิราล ศักทว.....(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
(นางสาวนิรมล คำแหง)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสัมพันธ์วงศ์
วันที่.....๒๔/๗/๒๕๖๑

ชื่อ-สกุล..........(หัวหน้าผู้จัดทำ)
(นางสาวอรอุมา สมบูรณ์)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสัมพันธ์วงศ์
วันที่.....๒๔/๗/๒๕๖๑