

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

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

ด้านประเภทความเสี่ยง การอนุมัติ อนุญาต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การออกกระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่) ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	รับเรื่อง 1.1 ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับใบอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการ พิจารณา ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมด หรือจัดเตรียมเอกสารนำส่งที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1.2 หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกไปนัดตรวจสถานที่	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว การทุจริตก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต
2	ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย 2.1 การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ 1 2.2 การออกไปนัดตรวจสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ 2 (หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ 1 และเจ้าหน้าที่ 2 อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้)	1. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบ ประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบเจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสารเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลเพื่อบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับค่าติดต่อประสานงาน 2. ทุจริตโดยการตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ 3. ทุจริตโดยการตรวจสถานที่ประกอบกิจการ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
3	เสนออนุมัติ 3.1 หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นชอบ 3.2 ผู้ช่วย ผอ. เห็นชอบ 3.3 ผอ.เขต ลงนาม	1. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอให้สินบน แก่ผู้มีอำนาจ เห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วให้ไม่เสียเวลา 2. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ

4	ชำระค่าธรรมเนียม 4.1 เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ประกอบการ ผ่านช่องทาง อีเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) 4.2 เจ้าหน้าที่ 1 ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทาง อีเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อีเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับสินบน
5	ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบอนุญาต+ใบเสร็จผ่านช่องทาง อีเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อีเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับการทุจริต

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
ระดับที่ 4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 6 - 10 ขึ้นไป)
ระดับที่ 3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 4 - 5 ขึ้นไป)
ระดับที่ 2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)
ระดับที่ 1	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบ ทำการตรวจสอบความเสียหาย
ระดับที่ 4	ภาพลักษณ์หน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการ ออกข่าว
ระดับที่ 3	หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
ระดับที่ 2	มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
ระดับที่ 1	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	รับเรื่อง 1.1 ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับใบอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมด หรือจัดเตรียมเอกสารนำส่งที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1.2 หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกใบนัดตรวจสถานที่	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว การทุจริตก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต	ระดับ 3	ระดับ 2	6	ปานกลาง
2	ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย 2.1 การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ 1 2.2 การออกใบนัดตรวจสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ 2 (หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ 1 และเจ้าหน้าที่ 2 อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้)	1. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบ ประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบเจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสารเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลเพื่อบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกปรับค่าติดต่อประสานงาน 2. ทุจริตโดยการตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ 3. ทุจริตโดยการตรวจสถานประกอบการกิจการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	ระดับ 5	ระดับ 3	15	สูงมาก
3	เสนออนุมัติ 3.1 หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นชอบ 3.2 ผู้ช่วย ผอ. เห็นชอบ 3.3 ผอ.เขต ลงนาม	1. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอให้สินบน แก่ผู้มีอำนาจ เห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วให้ไม่เสียเวลา 2. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ	ระดับ 4	ระดับ 3	12	สูง

4	ชำระค่าธรรมเนียม 4.1 เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ประกอบการผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) 4.2 เจ้าหน้าที่ 1 ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับสินบน	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง
5	ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบอนุญาต+ใบเสร็จผ่านทาง อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับการทุจริต	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การออกกระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่) ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเรื่อง 1.1 ผู้ร้องกรอกใบคำขอรับใบอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมดหรือจัดเตรียมเอกสารนำส่งที่ฝ่ายสิ่งแวดลอมฯ 1.2 หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกไปนัดตรวจสอบสถานที่	การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว การทุจริตก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต	ปานกลาง	ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก	1. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ชั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 2. เพิ่มช่องทางการบริการ Download เอกสาร แบบคำร้องทั่วไป ออกพิมพ์เอกสารให้กับประชาชน 3. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69	-	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดลอมและสุขาภิบาล

2	<p>ตรวจสอบเอกสารและนัดหมาย 2.1 การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ 1 2.2 การออกไปนัดตรวจสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ 2 (หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ 1 และเจ้าหน้าที่ 2 อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้)</p>	<p>1. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบ ประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบเจ้าหน้าที่รับดำเนินการ จัดหาสอบเอกสารเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลเพื่อบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับค่าติดต่อประสานงาน 2. ทุจริตโดยการตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ 3. ทุจริตโดยการตรวจสถานประกอบกิจการ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด</p>	สูงมาก	<p>1. เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบ ประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบว่าเจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสารเพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผลในการบรรเทาปัญหาความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การคัดสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน การคัดสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชน โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับค่าติดต่อประสานงาน 2. การตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบกิจการ</p>	<p>1. จัดทำรายการตรวจความครบถ้วนเอกสารให้กับประชาชน(check list) 2. การดำเนินงานประสานงานระหว่างหน่วยงาน โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ การปรึกษาปัญหาไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ 3. ผู้ร้องจ่ายเงินแก้ปัญหา เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานต้องรายงานให้หัวหน้าฝ่ายทราบ 4. การดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 2 คนขึ้นไป ตรวจสอบเอกสาร จากต้นทางในกรณีให้เห็นว่า เป็นเอกสารเท็จ แจ้งประชาชนผู้ใช้บริการไม่สามารถดำเนินการได้ไม่ปล่อยผ่าน 5. ตรวจสถานประกอบกิจการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพจำนวน 2 คนขึ้นไป ใช้หลักฐานอาจต้องเป็นหลักฐานทางวิทยาศาสตร์รับรองเพิ่มเติม</p>	1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69	-	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
---	---	--	--------	--	---	------------------------	---	---------------------------------

3	<p>เสนออนุมัติ 3.1 หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นชอบ 3.2 ผู้ช่วยผอ. เห็นชอบ 3.3 ผอ.เขต ลงนาม</p>	<p>1. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอให้สินบน แก่ผู้มีอำนาจ เห็นชอบ หรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการ เพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วให้ไม่เสียเวลา 2. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ</p>	สูง	<p>1. มีการประสานในทางลับกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอการทุจริตหรืออำนวยความสะดวก หรือให้สิ่งตอบแทนอื่น ๆ แก่ผู้มีอำนาจ เห็นชอบหรือลงนาม เพื่อผ่านความเห็นชอบในการดำเนินการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็วให้ไม่เสียเวลา 2. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติ อนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผลในการอนุมัติ</p>	<p>1. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. ตัดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 3. ลดการใช้ดุลพินิจและมีการบันทึกจัดทำรายงาน เหตุผล การใช้ดุลพินิจ 4. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.</p>	1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69	-	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>
---	---	--	-----	--	--	------------------------	---	--

4	<p>ชำระค่าธรรมเนียม 4.1 เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ประกอบการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) 4.2 เจ้าหน้าที่ 1 ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ BMA OSS)</p>	<p>การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับสินบน</p>	ปานกลาง	ดำเนินการตาม พ.ร.บ อำนวยความสะดวกฯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการตามประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย 3. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึกจัดทำรายงาน เหตุผลการใช้ดุลยพินิจ 4. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับสินบน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือสำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท. 	1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69 -		หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
---	--	--	---------	------------------------------------	---	--------------------------	--	---------------------------------

5	ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ 1 ส่งใบอนุญาต+ใบเสร็จผ่าน ช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	การดำเนินงานอำนวยความสะดวก ผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งราย ละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับ การทุจริต	ปานกลาง	ดำเนินการตาม พ.ร.บ อำนวนย ความสะดวกฯ	1. ดำเนินการตามประกาศฯ นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกันเรียกการทุจริต และประพฤติมิชอบ 2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ชั้น ตอนการดำเนินงานไม่เสียค่า ใช้จ่าย 3. ลดการใช้ดุลพินิจ และมี การบันทึกจัดทำรายงาน เหตุผลการใช้ดุลพินิจ 4. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่ เรียกรับสินบน หากพบเห็น เจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้อง เรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69	-	หัวหน้าฝ่ายสิ่ง แวดล้อมและ สุขภาพ
---	---	---	---------	---	--	---------------------------	---	---

ลงชื่อ นิรมล ศีบทง ผู้รายงาน
(นางสาวนิรมล ศีบทง)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป วิชาชีพ
วันที่ 14 / พ.ค. / 2569

ลงชื่อ [Signature] ผู้ตรวจสอบรายงาน
(นางสาวอรอุมา สมบูรณ์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
วันที่ 14 / พ.ค. / 2569