

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกระบวนการ การสอบสวนรับรอง กรณีรับรองบุคคลคนเดียวกัน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติอนุญาต

การกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

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

เกณฑ์	ผลกระทบ(Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย	ว่ากล่าวตักเตือน จากหัวหน้าหน่วยงาน	ดำเนินการสอบทางวินัย เสียประวัติการรับราชการ	ประชาชนหรือหน่วยงานอื่นร้องเรียน การทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ ภาพพจน์เสียหาย	ดำเนินการสอบสวน วินัย ไม่ได้รับการพิจารณาชั้น เสียโอกาสการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน	ดำเนินการกฎหมาย ปปช. ไล่ออกจากราชการ

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต(ปปท. 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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๑.	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ร้องยื่นคำร้องโดยต้องมี ภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เขต ปกครองของสำนักงานเขต นั้น (หมายเหตุ:แบบฟอร์มคำร้อง ทั่วไป)	๑.การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่าน ช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียด ผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับค่าป่วยการก่อน มาดำเนินการที่สำนักงานเขต ๒.เจ้าหน้าที่ขายแบบคำร้องทั่วไปและ กรอกให้ออกพิมพ์เสียค่าป่วยการฉบับละ ๑๐ บาท	๔	๓	๑๒ (สูง)
๒	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑.เรียกเอกสารหลักฐานอื่น เพิ่มความ ยุ่งยากเกี่ยวกับการหาเอกสารประกอบ ประชาชนอาจหาไม่ได้หรือไม่ทราบ เจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดหาเอกสาร เพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่เพื่อ อำนวยความสะดวก โดยอ้างเหตุผล เพื่อบรรเทาปัญหา ความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้บริการ เช่น การ ออกหนังสือรับรองว่าบุคคลผู้นั้นตายไป แล้ว โดยเป็นผู้ประสานงาน เรียกรับค่า ติดต่อประสานงาน ๒.การตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ	๕	๓	๑๕ (สูง มาก)
๓	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ดำเนินการสอบสวนเรื่องราว ที่จะขอรับรองโดย บันทึกปากคำผู้ร้องตามแบบ ป.ค. 14	๑.การเสนอเป็นที่ปรึกษาเป็นนายหน้าหา ทนายความ เช่น เรื่องมรดก โดยรับค่า นายหน้าจากทนายความ ๒. การสอบสวนเป็นทางลับกับเจ้าหน้าที่ ก่อนการเข้ารับบริการเพื่อแลกกับความ สะดวกรวดเร็ว โดยมีการให้สินบนในการ ดำเนินการให้ไม่เสียเวลา	๑	๓	๓ (ปาน กลาง)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๔.	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง จัดพิมพ์หนังสือรับรองและทำความเข้าใจเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>	<p>๑.การหาพยาน ๒ คน ไม่สามารถหาพยานได้ ประชาชนให้สินบนส่วนตัวกับเจ้าหน้าที่เป็นพยาน</p>	๕	๓	๑๕ (สูงมาก)
๕.	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติการอนุมัติการสอบสวนรับรองหรือไม่อนุมัติการสอบสวนรับรอง (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติจะลงนามในหนังสือรับรองกรณีไม่อนุมัติจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบพร้อมเหตุผลและให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อรับทราบผลการพิจารณาและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))</p>	<p>๑. มีเสนอให้สิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงินกับคณะกรรมการ เพื่อให้พิจารณาได้รับการอนุมัติ</p> <p>๒. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่นข้าราชการ นักการเมือง หรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมีมติอนุมัติ สร้างความไม่สมเหตุสมผล อนุมัติ</p>	๑	๒	๒ (ต่ำ)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนการงานการสอบสวนรับรอง กรณีรับรองบุคคลคนเดียวกัน

ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การตรวจสอบเอกสารผู้ร้องยื่นคำร้องโดยต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เขตปกครองของสำนักงานเขตนั้น (หมายเหตุ:แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป)		ระดับความเสี่ยง ๑๒ (สูง)		
	๑.การดำเนินงานอำนวยความสะดวกผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่งรายละเอียดผ่าน line ส่วนตัว เรียกรับคำป่วยการก่อนมาดำเนินการที่สำนักงานเขต ๒.เจ้าหน้าที่ขายแบบคำร้องทั่วไปและกรอกให้ออกพิมพ์เสียค่าป่วยการฉบับละ ๑๐ บาท	๑.ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย ๒.เพิ่มช่องทางการบริการ Download เอกสาร แบบคำร้องทั่วไป ออกพิมพ์เอกสารให้กับประชาชน ๓. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ที่	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒.	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง		ระดับความเสี่ยง ๑๕(สูงมาก)		
	<p>๑.เรียกเอกสารหลักฐาน อื่น เพิ่มความยุ่งยาก เกี่ยวกับการหาเอกสาร ประกอบ ประชาชนอาจ หาไม่ได้หรือไม่ทราบ เจ้าหน้าที่รับดำเนินการ จัดหาสอบเอกสารเพิ่มเติม โดยเจ้าหน้าที่เพื่อ อำนวย ความสะดวก โดยอ้าง เหตุผล เพื่อบรรเทาปัญหา ความทุกข์ร้อนของผู้มาใช้ บริการ เช่น การออก หนังสือรับรองว่าบุคคลผู้ นั้นตายไปแล้ว โดยเป็นผู้ ประสานงาน เรียกเก็บค่า ติดต่อประสานงาน</p> <p>๒.การตรวจสอบเอกสาร อันเป็นเท็จ</p>	<p>๑.จัดทำรายการตรวจความ ครบถ้วนเอกสารให้กับประชาชน (check list)</p> <p>๒. การดำเนินงานประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ไม่เรียกรับ ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการติด ป้ายประชาสัมพันธ์ การปรึกษา ปัญหาไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ</p> <p>๓. ผู้ร้องจ่ายเงินเป็นค่าอำนวยความสะดวก ความสะดวก แก้ปัญหา เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้อง รายงานให้หัวหน้าฝ่ายทราบ</p> <p>๔. การดำเนินงานการตรวจสอบ เอกสาร ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง ๒ คนขึ้นไป ตรวจสอบเอกสาร จากต้นทางใน กรณีที่เห็นว่าเป็นเอกสารเท็จ แจ้งประชาชนผู้ใช้บริการ ไม่ สามารถดำเนินการได้ ไม่ปล่อย ผ่าน</p> <p>๕.การใช้หลักฐานอาจต้องเป็น หลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์</p>			

ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓.	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองดำเนินการสอบสวนเรื่องราวที่จะขอรับรองโดยบันทึกปากคำผู้ร้องตามแบบป.ค. ๑๔</p>		ระดับความเสี่ยง ๑๒ (สูง)		
	<p>๑. การเสนอเป็นที่ปรึกษาเป็นนายหน้าหาทุนความ เช่น เรื่องมรดก โดยรับค่านายหน้าจากทุนความ</p> <p>๒. การสอบสวนเป็นทางลับกับเจ้าหน้าที่ก่อนการเข้ารับบริการเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็ว โดยมีการให้สินบนในการดำเนินการให้ไม่เสียเวลา</p>	<p>๑. ดำเนินการตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p>๓. ลดการใช้ดุลพินิจ และมีการบันทึกจัดทำรายงานเหตุการณ์ใช้ดุลพินิจ</p> <p>๔. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.</p>			
๔.	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองจัดพิมพ์หนังสือรับรองและทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>		ระดับความเสี่ยง ๑๕(สูงมาก)		
	<p>๑. การหาพยาน ๒ คน ไม่สามารถหาพยานได้ ประชาชนให้สินบนส่วนตัวกับเจ้าหน้าที่เป็นพยาน</p>	<p>๑. ดำเนินการตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่กรณีไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นพยาน</p> <p>๓. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ การเป็นพยานต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ</p> <p>๔. เพิ่มช่องประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน หากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ให้ร้องเรียนผู้อำนวยการเขต หรือ สำนักงาน ปปช. สำนักงาน ปปท.</p>			

ที่	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕.	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติการอนุมัติการสอบสวนรับรอง หรือไม่อนุมัติการสอบสวนรับรอง (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติจะลงนามในหนังสือรับรอง กรณีไม่อนุมัติจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบพร้อมเหตุผลและให้ผู้ ร้องลงลายมือชื่อรับทราบผลการพิจารณาและแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน))				
	๑. มีเสนอให้สิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน กับคณะกรรมการ เพื่อให้พิจารณา ได้รับการอนุมัติ ๒. มีการใช้ผู้มีอิทธิพล เช่น ข้าราชการ นักการเมือง หรือ ผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ทนายความ มาพูดคุยก่อนมี มติอนุมัติ สร้างความไม่ สมเหตุสมผล อนุมัติ	๑. แจ้งเหตุผลรายงานการไม่อนุมัติ ๒.ติดป้ายประชาสัมพันธ์ No Gift Policy ๓. คณะกรรมการรายงานเสนอ หัวหน้าหน่วยงาน ประเด็นอิทธิพล ให้ ดำเนินการ แจ้งหน่วยงาน ปปช.			

เว็บไซต์ที่ทำการเผยแพร่ เว็บไซต์สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์(ประกาศ)

https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/72/po/rick2566-P.pdf