

**การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตบางแค**

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
ปกครอง	การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารอาจมีการเรียกเอกสารที่มากเกินไปจากความเป็นจริงหรือเพิ่มภาระให้แก่ประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารกับนายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียนบุคคลเดียว และนำไปสู่การดึงเวลาให้ผู้รับบริการตัดสินใจเสนอมอบผลประโยชน์เพิ่มเติมเพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก	การจัดทำคำสั่งสำนักงานเขตเพื่อแยกหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสารกับนายทะเบียนรับจดทะเบียน	มีการจัดทำคำสั่งสำนักงานเขตฯ	๑ คำสั่ง	- ดำเนินการจัดทำคำสั่งแล้ว
ทะเบียน	การทำบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรกของบุคคลที่มีบิดาหรือมารดาเป็นคนต่างด้าว และอาศัยอยู่ในต่างประเทศมาโดยตลอดและกลับมาประเทศไทยเพื่อขอทำบัตร	พยานเอกสารและพยานบุคคลไม่น่าเชื่อถือ	-ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาการอนุญาตในการทำบัตรฯ อีกครั้งเพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือของพยานเอกสารและพยานบุคคลตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๙๕๗๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการในการป้องกันการทุจริตสวมตัวทำบัตรประจำตัวประชาชน	ร้อยละความสำเร็จของการทำบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรกแรกของบุคคลที่มีบิดาหรือมารดาเป็นคนต่างด้าวและอาศัยอยู่ในต่างประเทศมาโดยตลอดและกลับมาประเทศไทยเพื่อขอทำบัตร	ร้อยละ ๙๕	- ตรวจสอบพยานเอกสารและพยานบุคคลถูกต้องครบถ้วน - ไม่เกิดข้อผิดพลาดของพยานเอกสารและพยานบุคคล
โยธา	กระบวนการพิจารณาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	- ตั้งคณะกรรมการพิจารณาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร - คณะกรรมการร่วมพิจารณาการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	- มีการจัดทำคำสั่งตั้งคณะกรรมการ	๑ คำสั่ง	- ดำเนินการจัดทำคำสั่งแล้ว - ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
รายได้	การรับแบบ แสดงรายการ เพื่อชำระภาษี ป้าย	- ตรวจสอบการลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน - การประเมินไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด - ลงระบบผิดพลาด (เนื่องจากเป็นระบบที่ เปิดใช้ใหม่)	๑. ทำตัวอย่างการลงรายละเอียด ในแบบแจ้ง (ภ.ป.๑) ๒. ทำคู่มือการประเมินภาษีป้าย ตามกฎหมายกำหนด และคู่มือการ ลงระบบ ๓. สรุปปัญหาในการประเมินภาษี และลงระบบ	รับแบบแสดงรายการเพื่อ ชำระภาษีป้ายได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละ ๙๕	- ดำเนินการตามตัวอย่าง และตรวจสอบ รายละเอียดตามตัวอย่าง ให้ครบถ้วนพร้อมออก เลขรับทุกรายที่ยื่นแบบ - ดำเนินการตามคู่มือ - ประชุมหาแนวทางการ ปฏิบัติเป็นประจำทุก เดือน
สิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ	การออก ใบอนุญาตให้ทำ การโฆษณาโดย ใช้เครื่องขยาย เสียง	ชำระค่าธรรมเนียมไม่ตรงตาม ประเภทการใช้เสียง	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่สอบถาม ข้อมูล ตรวจสอบเอกสารคำขอให้ ถูกต้อง และคำนวณค่าธรรมเนียม ตาม พรบ.ควบคุมการโฆษณาโดย ใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๕๓	- มีจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑ คู่มือ	- ดำเนินการจัดทำคู่มือ แล้ว
การคลัง	การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ	- เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ครบตามเวลาที่กำหนด ลงชื่อปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการแต่ไม่ได้ปฏิบัติงานจริง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาจัดส่ง รายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาโดยไม่มี การตรวจสอบวันลา วันฝึกอบรม หรือวันที่ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย ซึ่งอาจทำให้การ เบิกค่าอาหาร ทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	๑. มีการสุ่มตรวจสอบการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ฝ่ายการคลัง โดยผู้อำนวยการเขต หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอก เวลา ๓. จัดทำแนวทางการควบคุมการ เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอก เวลา และเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	๑. จำนวนครั้งของการสุ่ม ตรวจสอบการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการโดยผู้อำนวยการ เขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๒. สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. ร้อยละความสำเร็จของ การจัดทำแนวทางการควบคุม การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำ การนอกเวลา และเวียนแจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง มีแนวทางการควบคุม และเวียนแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทุกคน ทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	การเบิกจ่ายค่าอาหาร ฝ่ายการคลัง สำนักงาน เขตบางแคถูกต้องตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
การศึกษา	๑.การเบิกจ่าย อาหารเช้าและ อาหารกลางวันของ นักเรียนไม่ถูกต้อง	-การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสัญญา /ใบสั่ง จ้าง เอกสารประกอบหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๑. จัดอบรมและให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเบิกจ่าย อาหารเช้าและอาหารกลางวันของ นักเรียน ๒. ให้ผู้บังคับบัญชา /ผู้ควบคุม ตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยปฏิบัติ ตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ มีการเบิกจ่าย อาหารเช้าและอาหารกลางวัน ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละ ๑๐๐	การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามระเบียบ แนวทาง ปฏิบัติ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด
	๒.การใช้ การ ควบคุมราชการ ไม่ถูกต้อง	-การใช้ราชการบางครั้งไม่มีการบันทึก รายละเอียดในใบขออนุญาตใช้ราชการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตรง ตามความเป็นจริง	๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบใบขอ อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ และการ ควบคุมเกี่ยวกับการใช้ราชการ โดยการปรับปรุงคู่มือการใช้รถ ราชการ ๓. จัดทำสิ่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละความสำเร็จของการ ตรวจสอบใบอนุญาตการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละ ๑๐๐	มีการเขียนใบขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนกลาง ก่อนไปปฏิบัติหน้าที่
	๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับพัสดุ ไม่ตรง ตามสัญญา	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง -เจ้าหน้าที่จัดซื้อยอมรับพัสดุที่ไม่ตรงตาม สัญญาเพื่อจะได้รับเงินส่วนต่าง	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือผู้ตรวจรับ ตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับให้ครบถ้วน ตามสัญญาและคุณลักษณะ ของพัสดุ ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ ในการ จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ	ร้อยละความสำเร็จของการ ตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับให้ ครบถ้วน ตามสัญญาและ คุณลักษณะของ พักดู	ร้อยละ ๑๐๐	มีการ ตรวจเช็คพัสดุที่ ได้รับให้ครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
เทศกิจ	จัดเก็บค่าปรับที่ได้รับจากการเปรียบเทียบคดี	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการกระทำความผิดมีโอกาสที่จะเรียกรับผลประโยชน์จากการไม่ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	<p>๑. มีกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุม และติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นประจำ</p> <p>๔. มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต</p>	<p>๑. รายงานการอบรมและตรวจแกก่อนการปฏิบัติงานเป็นประจำ</p> <p>๒. มีการออกคำสั่งสำนักงานเขตบางแค กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. จัดให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ทั้งในสำนักงานเขตและฝ่ายเทศกิจ</p>	<p>มีการรายงานการเข้าแถว</p> <p>๑ คำสั่ง</p> <p>จำนวนครั้งในการสุ่มตรวจ</p> <p>๑ กลไก</p>	<p>- มีบันทึกรายงานการเข้าแถว ให้สำนักเทศกิจทราบ</p> <p>- จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตบางแค ที่ ๔๗๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ</p> <p>- จำนวนครั้งของการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>- มีกลไกในการสอบสวนดำเนินการทางวินัย และทางอาญากับผู้ถูกกล่าวหาอย่างถูกต้องและเป็นธรรม (ตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย)</p> <p>- มีกลไกในการปกป้องผู้ร้องจากการใช้อำนาจโดยมิชอบ (ตามกฎหมาย ก.ก.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย)</p>

ฝ่าย	ชื่อกระบวนงาน/ งาน/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
รักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ	๑.การจัดทำบัญชี/ การควบคุมพัสดุ คงเหลือไม่ตรงตาม บัญชี คุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีการควบคุมให้เป็น ปัจจุบัน ทำให้มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน	- จัดทำบัญชีควบคุมทการเบิกจ่าย พัสดุ - ตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ คงเหลือประจำปีระดับฝ่าย	ร้อยละความสำเร็จของการ ควบคุมพัสดคงเหลือ	ร้อยละ ๑๐๐	การเบิกจ่ายพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือ สั่งการอย่างเคร่งครัด
	๒.การใช้ การ ควบคุม รถราชการไม่ ถูกต้อง	-การใช้รถราชการบางครั้งไม่มีการบันทึก รายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถราชการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตรง ตามความเป็นจริง	- ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง - กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ และการควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถ ราชการโดยการปรับปรุงคู่มือการ ใช้รถราชการ - จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารใบขออนุญาต การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละความสำเร็จของการ ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละ ๑๐๐	มีการเขียนใบขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนกลาง ก่อนไปปฏิบัติหน้าที่
	๓.การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม เก็บขนมูลฝอยไม่ เป็นธรรม	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอยต่ำกว่าความเป็น จริง	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ปริมาณมูลฝอยระดับเขต - ให้ความรู้เจ้าหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมมูลฝอย	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ถูกต้อง	ร้อยละ ๑๐๐	-ดำเนินการจัดทำคำสั่ง

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/ งาน/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
พัฒนาชุมชน และสวัสดิการ สังคม	กระบวนการ พิจารณารับ ลงทะเบียนเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร - ผู้รับบริการจ่ายสินบนให้เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ	๑. ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับโทษของการรับเงิน สินบนหรือไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ๒. หัวหน้ากลุ่มงานติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการ เรียกรับผลประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่	ร้อยละ ๑๐๐	- จัดประชุมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับโทษ ของการรับเงินสินบน หรือไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ - บุคคลภายนอกสามารถ ติดต่อสอบถามหรือ แสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่ของเจ้า หน้าที่ ผ่าน Website ของสำนักงานเขต

ข้อมูล ณ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖