



การประเมินความเสี่ยง ต่อการรับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล เพื่อให้หน่วยงาน มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของกระบวนการให้บริการที่อาจก่อให้เกิด การรับสินบนในหน่วยงานได้ สำนักงานเขตบางนา จึงกำหนดให้ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำประเมิน ความเสี่ยงต่อการรับสินบนในกระบวนการให้บริการขึ้น เพื่อลดปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน และส่งเสริม การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการรับสินบน ตลอดจน สร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้แก่บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยผลักดันให้การประเมิน

นางนงนุช.

นางประภัสสร จำนบุตร

ผู้อำนวยการเขตบางนา

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตบางนา

บทนำ

สำนักงานเขตบางนา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันองค์กรระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร ที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็น การมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างมาตรการในป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต
๒. ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่
๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม
๔. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

- ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตด้านการอนุมัติอนุญาต
- ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
- ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ ความเสี่ยงทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

นิยามที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้
	ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง
	ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยง/ ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบนที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ

สรุปกระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ส่วนราชการ	กระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายปกครอง	การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่
ฝ่ายทะเบียน	การจัดทำทะเบียนประวัติและการขอมีบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน (เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม)
ฝ่ายโยธา	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)
ฝ่ายรายได้	การประเมินภาษีป้าย
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป
ฝ่ายการศึกษา	การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับและการรับสมัครนักเรียนใหม่
ฝ่ายการคลัง	โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคนิค	การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
โรงเรียนในสังกัด	โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

โดยมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

ฝ่ายปกครอง

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)
๑	การรับยื่นคำขอ และการตรวจสอบเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ผู้ยื่นคำขออาจเสนอค่าตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น หรือให้เจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการในกรณีหลักฐานไม่ครบหรือไม่ถูกต้องในการจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ยื่นคำขอ
๒	ออกใบทะเบียนพาณิชย์และจัดเก็บค่าธรรมเนียม พร้อมส่งมอบใบทะเบียนพาณิชย์	๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ยื่นคำขอนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินขึ้นเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินขึ้นบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินขึ้นน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินขึ้นได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปราบปรามข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การรับยื่นคำขอ และการตรวจสอบเอกสาร ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ผู้ยื่นคำขออาจเสนอคำตอบแทนหรือติดสินบน เจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น หรือให้ เจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการในกรณีที่หลักฐานไม่ครบ หรือไม่ถูกต้องในการจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการดำเนินการ จดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ยื่นคำขอ	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๒	ออกใบทะเบียนพาณิชย์และจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม พร้อมส่งมอบใบทะเบียน พาณิชย์	๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ยื่นคำขอ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถ คำนวณเป็นมูลค่าได้	๑	๒	๒ (๑ x ๒)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับยื่นคำขอ และการตรวจสอบ เอกสารประกอบ ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	๑. ผู้ยื่นคำขออาจเสนอคำตอบแทน หรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับ การบริการที่เร็วขึ้น หรือให้เจ้าหน้าที่ ช่วยดำเนินการในกรณีหลักฐาน ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องในการจดทะเบียน พาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ในการดำเนินการจดทะเบียน พาณิชย์จากผู้ยื่นคำขอ	ต่ำ	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน ๒. มีการเผยแพร่ รายละเอียดการจด ทะเบียนพาณิชย์ ในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่าย ๓. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบในการรับ ยื่นคำขอ และตรวจสอบ เอกสารประกอบ ๔. จัดให้มีระบบสำหรับ บริการยื่นคำขออนุญาต ออนไลน์ เพื่อความ สะดวกมากขึ้น	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ Infographic แสดง รายละเอียดการจดทะเบียนพาณิชย์ เกี่ยวกับขั้นตอน เอกสารที่ใช้ รวมไปถึง ค่าธรรมเนียม ณ จุดให้บริการ ๓. จัดเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ๔. เจ้าหน้าที่ให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าพนักงาน ปกครอง/ พนักงาน ปกครอง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	ออกใบทะเบียน พาณิชย์และจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม พร้อมส่งมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์	๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ยื่นคำขออนุญาตเนื่องจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับ การให้บริการหรือการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้	ต่ำ	๑. มีการเผยแพร่ แผนผังการดำเนินการ ที่ระบุค่าธรรมเนียม ชัดเจน ณ จุดให้บริการ ๒. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. แสดงรายละเอียดค่าธรรมเนียม ที่ชัดเจน ณ จุดให้บริการ ๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าพนักงาน ปกครอง/ พนักงาน ปกครอง

ชื่อ - สกุล สุกัญญา (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง (นางสาวสุดาวรัตน์ ศรีเลิศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล 

ตำแหน่ง (นายเจษฎา ศรีกรรภาพ)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดทำทะเบียนประวัติและการขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน
(เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม)

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดทำทะเบียนประวัติและการขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน
(เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)
๑	ลงทะเบียนขอรับบริการล่วงหน้า ผ่านระบบจอบจิวออนไลน์	นายจ้างไม่ได้ลงทะเบียนขอรับบริการล่วงหน้า ผ่านระบบจอบจิวออนไลน์ จึงอาจเสนอค่าตอบแทน หรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการลงทะเบียน จัดทำทะเบียนประวัติให้ หรือเพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น
๒	จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ (๑) ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (๒) หนังสือเดินทาง / เอกสารใช้แทน หนังสือเดินทาง (๓) บัตรชมพูเดิม หรือท.ร. ๓๘/๑ (ถ้ามี) (๔) เอกสารประกันสุขภาพ / ประกันสังคม แล้วแต่กรณี (๕) สำเนาทะเบียนบ้านที่พักอาศัยของคนต่างด้าว ที่เจ้าบ้านให้ความยินยอมมาพักอาศัย (๖) ผู้ติดตามของคนต่างด้าว ลงทะเบียน ตามผู้ปกครอง เอกสารตามข้อ (๒) (๔) และ (๕) และยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำ ทะเบียนประวัติ และออกบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	นายจ้างจัดเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน จึงขอผ่อนผัน หรือยกเว้นเอกสารบางรายการกับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน โดยเสนอค่าตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้จัดทำทะเบียนประวัติ และออกบัตรประจำตัวให้

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดทำทะเบียนประวัติและการขอมิบัติประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน
 ..(เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม).....

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ลงทะเบียนขอรับบริการล่วงหน้าผ่านระบบจอบจิวออนไลน์	นายจ้างไม่ได้ลงทะเบียนขอรับบริการล่วงหน้าผ่านระบบจอบจิวออนไลน์ จึงอาจเสนอคำตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการลงทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติให้ หรือเพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	๓	๒	๖ (๓ x ๒)	ปานกลาง
๒	จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ (๑) ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (๒) หนังสือเดินทาง / เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง (๓) บัตรชมพูเดิม หรือท.ร. ๓๘/๑ (ถ้ามี) (๔) เอกสารประกันสุขภาพ / ประกันสังคมแล้วแต่กรณี (๕) สำเนาทะเบียนบ้านที่พำนักของคนต่างด้าวที่เจ้าบ้านให้ความยินยอมมาพำนักอาศัย (๖) ผู้ติดตามของคนต่างด้าว ลงทะเบียนตามผู้ปกครอง เอกสารตามข้อ (๒) (๔) และ (๕) และยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ และออกบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	นายจ้างจัดเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน จึงขอผ่อนผันหรือยกเว้นเอกสารบางรายการกับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนโดยเสนอคำตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้จัดทำทะเบียนประวัติ และออกบัตรประจำตัวให้	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การจัดทำทะเบียนประวัติและการขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน.....
 (เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ลงทะเบียนขอรับ บริการล่วงหน้า ผ่านระบบจองคิว ออนไลน์	นายจ้างไม่ได้ลงทะเบียนขอรับ บริการล่วงหน้าผ่านระบบจองคิว ออนไลน์ จึงอาจเสนอคำตอบแทน หรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการลงทะเบียน จัดทำทะเบียนประวัติให้ หรือเพื่อให้ได้รับการบริการ ที่เร็วขึ้น	ปานกลาง	๑. จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ การจองคิวในระบบ เพื่อให้ประชาชนทราบ และดำเนินการ ลงทะเบียน ขอรับบริการล่วงหน้า ๒. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ การจองคิวในระบบ และมีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ขั้นตอนการเข้ารับบริการ ๓. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน	๑. เผยแพร่ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูล เกี่ยวกับขั้นตอนการจองคิว และเอกสาร หลักฐานประกอบการขอรับบริการ บนเว็บไซต์ และจุดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทะเบียน ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการดำเนินการ เพื่อตรวจสอบ การจองคิวและแจ้งให้เตรียมเอกสาร ประกอบต่าง ๆ ในเบื้องต้นให้ครบถ้วน เพื่อความรวดเร็ว พร้อมแนะนำขั้นตอน การเข้ารับบริการ ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	พนักงาน ปกครอง (เจ้าหน้าที่ รับลงทะเบียน ณ จุด ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทะเบียน)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ (๑) ทะเบียนใบอนุญาต ทำงานของคนต่างด้าว (๒) หนังสือเดินทาง / เอกสารชี้แทนหนังสือเดินทาง (๓) บัตรชมพุดิม หรือท.ร. ๓๘/๑ (ถ้ามี) (๔) เอกสารประกันสุขภาพ / ประกันสังคม แล้วแต่กรณี (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่พักอาศัยของคนต่างด้าว ที่เจ้าบ้านให้ความยินยอม มาพักอาศัย (๖) ผู้ติดตามของคน ต่างด้าว ลงทะเบียน ตามผู้ปกครอง เอกสารตาม ข้อ (๒) (๔) และ (๕) และยื่นเอกสารกับ เจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำ ทะเบียนประวัติ และออกบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	นายจ้างจัดเตรียมเอกสาร ไม่ครบถ้วน จึงขอผ่อนผัน หรือยกเว้นเอกสารบางรายการ กับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน โดยเสนอคำตอบแทนหรือติดสินบน เจ้าหน้าที่ เพื่อให้จัดทำทะเบียน ประวัติ และออกบัตรประจำตัวให้	ต่ำ	๑. จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ แนะนำการจัดเตรียม เอกสารหลักฐาน ประกอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติ และออกบัตรประจำตัว เพื่อให้ประชาชน สามารถเตรียมความพร้อม ก่อนเข้ารับบริการ ๒. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. เผยแพร่ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลเอกสาร หลักฐานประกอบการขอรับบริการบนเว็บไซต์ และจุดประชาสัมพันธ์ฝ่ายทะเบียน ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่แนะนำและตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารในเบื้องต้น เพื่อความรวดเร็วในการเข้ารับบริการ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร ๔. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๕. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงานการรับ ของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์ อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าพนักงาน ปกครอง/ พนักงาน ปกครอง

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติงาน
ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล
ว่าที่ร้อยโท (ณัฐพงษ์ อินทรนิไลตม)

ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายโยธา

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑)

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)
๑	รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากขั้นตอนการรับคำร้อง เพื่อการอำนวยความสะดวก หรือเพื่อการบริการที่เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในขั้นตอนการ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยแจ้งให้แก้ไขหลายครั้ง สร้างความลำบากให้ผู้ยื่น เพื่อเป็นข้ออ้างในการ เรียกรับสินบน
๒	สำรวจพื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	ผู้ยื่นคำขออาจเสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือขอความช่วยเหลือ กรณีการขออนุญาตไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓	พิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๑. เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับสินบน ๒. เจ้าหน้าที่อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณเป็น มูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากขั้นตอนการรับคำร้อง เพื่อการอำนวยความสะดวก หรือเพื่อให้บริการที่เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยแจ้งให้แก้ไขหลายครั้งสร้างความลำบากให้ผู้ยื่น เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับสินบน	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง
๒	สำรวจพื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	ผู้ยื่นคำขออนุญาตเสนอคำตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก หรือขอความช่วยเหลือกรณีการขออนุญาตไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง
๓	พิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๑. เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับสินบน ๒. เจ้าหน้าที่อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัลสินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ยื่นคำขอ	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑)

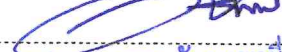
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับคำร้อง/ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ จากขั้นตอนการรับคำร้อง เพื่อการ อำนวยความสะดวก หรือเพื่อการ บริการที่เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ในขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน โดยแจ้งให้แก้ไขหลายครั้ง สร้างความลำบากให้ผู้ยื่น เพื่อเป็น ข้ออ้างในการเรียกรับสินบน	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ของฝ่ายโยธา ๒. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน ๓. จัดทำและเผยแพร่ รายการการตรวจ (Checklist) ในการ พิจารณาการออก ใบอนุญาต ๔. จัดให้มีระบบสำหรับ บริการยื่นคำขออนุญาต ออนไลน์ ที่สามารถ ติดตามสถานะได้	๑. จัดทำและเวียนแจ้งคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) และรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามรายการการตรวจ (Checklist) และดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด และนำเรียนผู้บังคับบัญชาเป็นลำดับชั้น ๔. เจ้าหน้าที่ให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS) ซึ่งผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามสถานะ การดำเนินการได้ด้วยตนเอง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ วิศวกร/ สถาปนิก/ นักจัดการงาน โยธา/ นายช่างโยธา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	สำรวจพื้นที่ที่ขอ อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	ผู้ยื่นคำขออาจเสนอคำตอบแทน ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวก หรือขอความช่วยเหลือ กรณีการขออนุญาตไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์	ปานกลาง	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ระบุ ขั้นตอนในการให้บริการ ชัดเจน ๒. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำสมุดคู่มือเอกสารก่อนขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้าย อาคาร ที่ระบุรายละเอียดชัดเจน ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร ๔. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ วิศวกร/ สถาปนิก/ นักจัดการงาน โยธา/ นายช่างโยธา
๓	พิจารณาอนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร	๑. เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียก รับสินบน ๒. เจ้าหน้าที่อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในกร ปฏิบัติหน้าที่จากผู้ยื่นคำขอ	ปานกลาง	๑. จัดให้มีช่องทาง การร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขต ๒. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. รวบรวมช่องทาง และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือผู้ยื่นคำขอ สามารถร้องเรียนได้ ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ๒. ผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามสถานะ ดำเนินการด้วยตนเองได้จากระบบ ออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ วิศวกร/ สถาปนิก/ นักจัดการงาน โยธา/ นายช่างโยธา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน		

ชื่อ - สกุล  (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง
 (นางสาวกัญญิกา เชื้อไทย)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
 ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล 

ตำแหน่ง
 (นายณัฐพล ลักณาพาชื่นกุล)
 สดวนนิคมขั้วมณูการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์การรับสินบน)
๑	การตรวจสอบคำขอ เอกสารประกอบ การยื่นคำขอและคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ อันเนื่องจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น
๒	การรับชำระค่าใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ยื่นคำขอ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับสินบน
๔	การแจ้งเรื่องกลับต่อผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่มีการเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ยื่นคำขอ เพื่อการ เรียกรับสินบน หรืออาจมีการรับของขวัญ ของกำนัล จากผู้ยื่นคำขอที่มารับใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบคำขอ เอกสารประกอบ การยื่นคำขอและคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบน เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๒	การรับชำระค่าใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ยื่นคำขอ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๓	๑	๓ (๓ x ๑)	ต่ำ
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างใน การเรียกรับสินบน	๓	๑	๓ (๓ x ๑)	ต่ำ
๔	การแจ้งเรื่องกลับต่อผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่มีการเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ยื่นคำขอ เพื่อการเรียกรับสินบน หรืออาจมีการรับของขวัญ ของกำนัล จากผู้ยื่นคำขอที่มารับใบอนุญาต	๑	๒	๒ (๑ x ๒)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบคำขอ เอกสารประกอบ การยื่นคำขอ และคุณสมบัติ ของผู้ยื่นคำขอ ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ให้บริการแก่ประชาชน ตามลำดับ อันเนื่องจากความสัมพันธ์ ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษ แก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบน เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	ต่ำ	๑. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ของฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ ๒. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน ๓. จัดทำและเผยแพร่ รายการการตรวจ (Checklist) ในการ พิจารณาการออก ใบอนุญาต ๔. จัดให้มีระบบสำหรับ บริการยื่นคำขออนุญาต ออนไลน์ ที่สามารถ ติดตามสถานะได้	๑. จัดทำและเวียนแจ้งคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) และรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามรายการการตรวจ (Checklist) และดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด และนำเรียนผู้บังคับบัญชาเป็นลำดับชั้น ๔. เจ้าหน้าที่ให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS) ซึ่งผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามสถานะ การดำเนินการได้ด้วยตนเอง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ สุขภาพ/ เจ้าพนักงาน ธุรการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การรับชำระ ค่าใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ยื่นคำขออนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ต่ำ	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน ที่ระบุค่าธรรมเนียม ชัดเจน ๒. จัดให้มีช่องทาง การร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขต	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. รวบรวมช่องทาง และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือผู้ยื่นคำขอ สามารถร้องเรียนได้ ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ๓. ผู้ยื่นคำขอสามารถชำระเงิน และติดตามสถานะดำเนินการด้วยตนเอง ได้จากระบบออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	นักวิชาการ สุขาภิบาล/ เจ้าพนักงาน ธุรการ
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการ เรียกรับสินบน	ต่ำ	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน	๑. แจกแนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) และรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ สุขาภิบาล/ เจ้าพนักงาน ธุรการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การแจ้งเรื่องกลับ ต่อผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่มีการเก็บเรื่องไว้ ไม่แจ้งผู้ยื่นคำขอ เพื่อการเรียกรับ สินบน หรืออาจมีการรับของขวัญ ของกำนัล จากผู้ยื่นคำขอที่มารับ ใบอนุญาต	ต่ำ	การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามสถานะ การดำเนินการด้วยตนเอง ได้จากระบบ ออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS) ๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	นักวิชาการ สุขาภิบาล/ เจ้าพนักงาน ธุรการ

ชื่อ - สกุล  (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง **นางสาวณัฏฐกัมภ์ ขาตาสุ**
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล 

ตำแหน่ง **(นางน้อมจิต ภูวิชิต)**
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายรายได้

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประเมินภาษีป้าย

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประเมินภาษีป้าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับลิบบน)
๑	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย (กรณีติดตั้งป้ายใหม่) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ หากยังไม่ถูกต้องและครบถ้วน ให้เจ้าของป้ายแก้ไขรายการ หรือนำเอกสารหลักฐานมาเพิ่มเติมให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในเวลาอันสมควร จากนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบวัน เดือน ปีที่รับแบบ ภ.ป.๑ ไว้ในใบรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ ไว้เป็นหลักฐาน	กรณีเจ้าของป้ายไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคม หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย แล้วแต่กรณี เจ้าของป้ายอาจเสนอค่าตอบแทนให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อมิให้เสียค่าปรับรวมถึงการยื่นเอกสารหลักฐานเจ้าของป้ายอาจยื่นเอกสารไม่ครบ เช่น ใบเสร็จค่าจ้างทำป้าย เป็นต้น จึงอาจเสนอค่าตอบแทนให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยให้ระบุวันที่ติดตั้งป้ายตามที่ร้องขอ ซึ่งอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาประเมินภาษีให้ลดลง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)
๒	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้ายกรณีมีเหตุอันควรสงสัย พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของขนาดและประเภทของป้ายได้ เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่าภาษี และออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ผ่านระบบ BMA-TAX และส่งหนังสือนั้นให้แก่เจ้าของป้าย ด้วยวิธีการตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ต้องชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน หากไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย</p>	<p>กรณีที่ค่าภาษีป้ายที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ประเมินนั้นมีราคาสูง เจ้าของป้ายอาจเสนอค่าตอบแทนให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกกับการประเมินค่าภาษีป้ายให้ลดลง</p>

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประเมินภาษีป้าย

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและวิธีการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายใน เดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย (กรณีติดตั้งป้ายใหม่) พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ และเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน หรือไม่ หากยังไม่ถูกต้องและครบถ้วน ให้เจ้าของป้ายแก้ไขรายการ หรือนำ เอกสารหลักฐานมาเพิ่มเติมให้ถูกต้อง และครบถ้วนภายในเวลาอันสมควร จากนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วัน เดือน ปีที่รับแบบ ภ.ป.๑ ไว้ในใบรับแบบแสดงรายการภาษี ป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ ไว้เป็นหลักฐาน	กรณีเจ้าของป้ายไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายในเดือนมีนาคม หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย แล้วแต่กรณี เจ้าของป้ายอาจเสนอค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อมิให้เสียค่าปรับ รวมถึงการยื่นเอกสาร หลักฐาน เจ้าของป้ายอาจยื่นเอกสารไม่ครบ เช่น ใบเสร็จค่าจ้างทำป้าย เป็นต้น จึงอาจเสนอ ค่าตอบแทนให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยให้ระบุ วันที่ติดตั้งป้ายตามที่ร้องขอ ซึ่งอาจไม่ตรง กับความเป็นจริง เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาประเมินภาษีให้ลดลง	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๒	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้าย กรณีมีเหตุอันควรสงสัย พนักงานเจ้าหน้าที่ สามารถลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของขนาดและประเภทของป้ายได้ เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่าภาษี และออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ผ่านระบบ BMA-TAX และส่งหนังสือนั้น ให้แก่เจ้าของป้าย ด้วยวิธีการตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ต้องชำระ ภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการประเมิน หากไม่ชำระภาษี ป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงิน ที่ต้องเสียภาษีป้าย	กรณีที่ค่าภาษีป้ายที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ประเมินนั้น มีราคาสูง เจ้าของป้ายอาจเสนอค่าตอบแทนให้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกกับการประเมินค่าภาษี ป้ายให้ลดลง	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประเมินภาษีป้าย

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าของป้ายยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบ และวิธีการที่กระทรวง มหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ติดตั้งหรือแสดงป้าย (กรณีติดตั้งป้ายใหม่) พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ และเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูล ถูกต้องและครบถ้วน หรือไม่ หากยังไม่ ถูกต้องและครบถ้วน ให้เจ้าของป้ายแก้ไข รายการ หรือนำ เอกสารหลักฐาน มาเพิ่มเติมให้ถูกต้อง และครบถ้วน	กรณีเจ้าของป้ายไม่ยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือน มีนาคม หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย แล้วแต่กรณี เจ้าของป้ายอาจเสนอ คำตอบแทนให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อมิให้เสียค่าปรับ รวมถึง การยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ เจ้าของป้ายอาจยื่นเอกสารไม่ครบ เช่น ใบเสร็จค่าจ้างทำป้าย เป็นต้น จึงอาจเสนอคำตอบแทน ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยให้ระบุ วันที่ติดตั้งป้ายตามที่ร้องขอ ซึ่งอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ประเมินภาษีให้ลดลง	ปานกลาง	๑. มีมาตรการกำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐, พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๑๐, คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินการจัดเก็บ และเร่งรัดภาษีป้าย และกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ๒. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) และรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามรายการการตรวจ (Checklist) และดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด และนำเรียนผู้บังคับบัญชาเป็นลำดับชั้น	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ จัดเก็บรายได้/ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายในเวลาอันสมควร จากนั้นพนักงาน เจ้าหน้าที่ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วัน เดือน ปี ที่รับแบบ ภ.ป.๑ ไว้ในใบรับแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มา ยื่นแบบฯ ไว้เป็น หลักฐาน			๓. จัดทำและเผยแพร่ รายการการตรวจ (Checklist) ในการ พิจารณาการออก ใบอนุญาต			
๒	พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้าย กรณี มีเหตุอันควรสงสัย พนักงานเจ้าหน้าที่ สามารถลงพื้นที่ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของขนาด และประเภทของป้าย ได้ เมื่อตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ประเมินค่าภาษี และออกหนังสือแจ้ง การประเมิน (ภ.ป.๓) ผ่านระบบ BMA-TAX	กรณีที่มีค่าภาษีป้ายที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ประเมินนั้นมีราคาสูง เจ้าของป้าย อาจเสนอค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อแลกกับการประเมิน ค่าภาษีป้ายให้ลดลง	ปานกลาง	๑. มีมาตรการกำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐, พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๑๐, คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๔๗/๒๕๓๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินการจัดเก็บ และเร่งรัดภาษีป้าย และกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ๒. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน รวมถึงการ เข้าใช้งานระบบสารสนเทศภาษีท้องถิ่น ของกรุงเทพมหานครให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงพื้นที่ ตรวจสอบป้ายแล้ว ให้ดำเนินการกรอก ข้อมูล พร้อมแนบรูปภาพป้าย ลงในระบบ BMA-TAX ด้วยทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจนของข้อมูล ๔. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti- Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ จัดเก็บรายได้/ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	และส่งหนังสือนั้น ให้แก่เจ้าของป้าย ด้วยวิธีการตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้าย ต้องชำระ ภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการประเมิน หากไม่ชำระภาษีป้าย ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ สองต่อเดือน ของจำนวนเงิน ที่ต้องเสียภาษีป้าย			๒. จัดให้มีระบบ สารสนเทศภาษีท้องถิ่น ของกรุงเทพมหานคร สำหรับบริหารจัดการ ประเมินภาษี ที่สามารถ ตรวจสอบรายละเอียด และความถูกต้อง ของข้อมูลได้ ๓. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๕. กำหนดให้เจ้าหน้าที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือ ผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน		

ชื่อ - สกุล สข (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง (นายธนภูมิ โยมาก)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล ณชช.

ตำแหน่ง (นางสาวณปภา เรียรธารี)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)
๑	ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความประสงค์ และเจ้าหน้าที่รับคำขอเพื่อตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการอาจมีการเสนอค่าตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น
๒	เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณมูลฝอย	ผู้ขอรับบริการอาจเสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาประเมินปริมาณมูลฝอยให้ลดลง ซึ่งอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง
๓	จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณมูลฝอยและขอให้ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขอรับบริการ	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือล่าช้า เพื่อเป็นข้ออ้างให้ผู้ขอรับบริการมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ด้วยตัวเอง และอาจมีการเรียกรับเงินพิเศษนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติจากผู้ขอรับบริการ เพื่อเป็นค่าดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความประสงค์ และเจ้าหน้าที่รับคำขอเพื่อตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับบริการอาจมีการเสนอค่าตอบแทน หรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการ ที่เร็วขึ้น	๒	๑	๒ (๒ x ๑)	ต่ำ
๒	เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณ มูลฝอย	ผู้ขอรับบริการอาจเสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาประเมินปริมาณมูลฝอย ให้ลดลง ซึ่งอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง
๓	จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมิน ปริมาณมูลฝอยและขอให้ชำระ ค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ขอรับบริการ	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือล่าช้า เพื่อเป็นข้ออ้างให้ผู้ขอรับ บริการมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ด้วยตัวเอง และอาจมีการ เรียกรับเงินพิเศษนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ จากผู้ขอรับบริการ เพื่อเป็นค่าดำเนินการ	๓	๓	๙ (๓ x ๓)	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ขอรับบริการ มาแจ้งความประสงค์ และเจ้าหน้าที่รับคำขอ เพื่อตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการอาจมีการเสนอ คำตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	ต่ำ	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลา ในการให้บริการชัดเจน ๒. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ประชาสัมพันธ์แนวทางการให้บริการ เก็บขนมูลฝอยให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ อย่างต่อเนื่อง ๓. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักจัดการ งานรักษา ความสะอาด/ เจ้าหน้าที่ งานรักษา ความสะอาด

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ประเมินปริมาณ มูลฝอย	ผู้ขอรับบริการอาจเสนอค่าตอบแทน ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาประเมินปริมาณมูลฝอย ให้ลดลง ซึ่งอาจไม่ตรงกับ ความเป็นจริง	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ปริมาณมูลฝอยในฝ่าย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. มีมาตรการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ	๑. จัดทำและเวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้มีรายชื่อ ทราบ และดำเนินการตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักจัดการ งานรักษา ความสะอาด/ เจ้าหน้าที่ งานรักษา ความสะอาด
๓	จัดทำหนังสือแจ้งผล การประเมินปริมาณ มูลฝอย และขอให้ ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมออกใบเสร็จ รับเงินให้แก่ผู้ขอรับ บริการ	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือล่าช้า เพื่อเป็นข้ออ้างให้ผู้ขอรับบริการ มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ด้วยตัวเอง และอาจมีการเรียกรับเงินพิเศษ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ จากผู้ขอรับบริการ เพื่อเป็น ค่าดำเนินการ	ปานกลาง	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ ระยะเวลาการดำเนินการ ให้เป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้มีหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียม เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน ๓. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชนที่ระบุ ค่าธรรมเนียมชัดเจน	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร ๒. จัดทำและเวียนแจ้งคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักจัดการ งานรักษา ความสะอาด/ เจ้าหน้าที่ งานรักษา ความสะอาด

ชื่อ - สกุล (นางสาวสุรดิน พุคอง) (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล (นางสาวพิทยาภา จาดอุไร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานรักษาความสะอาดชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
และการรับสมัครนักเรียนใหม่

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
และการรับสมัครนักเรียนใหม่

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)
๑	จัดทำหนังสือแจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในความปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษาตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียน พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเท็จ โน้มน้าวให้ผู้ปกครองหลงเชื่อว่าจะสามารถรับฝากเด็กเข้าเรียนได้ อาจมีการเรียกรับหรือให้สินบนเพื่อเป็นค่าดำเนินการ
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกรับค่าดำเนินการ/ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น
๓	เจ้าหน้าที่รายงานยอดการรับสมัครนักเรียนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเลือกและจัดห้องเรียนให้ตามที่ผู้ปกครองร้องขอ โดยผู้ปกครองมอบเงินเพื่อเป็นสินน้ำใจ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ... การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับสมัครนักเรียนใหม่

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	จัดทำหนังสือแจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในความปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษาตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียน พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเท็จ โน้มน้าวให้ผู้ปกครองหลงเชื่อว่าจะสามารถรับฝากเด็กเข้าเรียนได้ อาจมีการเรียกรับหรือให้สินบนเพื่อเป็นค่าดำเนินการ	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกรับค่าดำเนินการ/ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๓	เจ้าหน้าที่รายงานยอดการรับสมัครนักเรียนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเลือกและจัดห้องเรียนให้ตามที่ผู้ปกครองร้องขอ โดยผู้ปกครองมอบเงินเพื่อเป็นสินน้ำใจ	๓	๒	๖ (๓ x ๒)	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ... การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับสมัครนักเรียนใหม่.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำหนังสือแจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในความปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษาตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียนพร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเท็จ โน้มน้าวให้ผู้ปกครองหลงเชื่อว่าสามารถรับฝากเด็กเข้าเรียนได้ อาจมีการเรียกรับหรือให้สินบนเพื่อเป็นค่าดำเนินการ	ต่ำ	๑. กำหนดให้มีการแจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในความปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๒. มีการเผยแพร่การรับสมัครนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ พร้อมระบุรายละเอียดการรับสมัครที่ชัดเจน	๑. จัดทำหนังสือแจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในความปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษาตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๒. จัดทำประกาศรับสมัครนักเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยระบุข้อมูลการสมัครและเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ และติดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกรับ ค่าดำเนินการ/ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	ต่ำ	มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการรับสมัคร นักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อให้การ รับสมัครนักเรียน เป็นไปตามนโยบาย และแนวปฏิบัติ ของกรุงเทพมหานคร	มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับสมัคร นักเรียน พร้อมจัดทำและแจ้งเวียนคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ด้วยความถูกต้อง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ ครู
๓	เจ้าหน้าที่รายงาน ยอดการรับสมัคร นักเรียนให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเลือก และจัดห้องเรียนให้ตามผู้ปกครอง ร้องขอ โดยผู้ปกครองมอบเงิน เพื่อเป็นสินน้ำใจ	ปานกลาง	๑. เจ้าหน้าที่รายงาน ยอดการรับสมัคร นักเรียนให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบ ๒. มีการเผยแพร่ ผลการรับสมัครนักเรียน ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ อย่างเป็นทางการ	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการด้วยความถูกต้องทุกขั้นตอน จนถึงขั้นตอนการประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน ๒. จัดทำประกาศรายชื่อนักเรียน ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ และประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์ และติดประกาศ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ ครู

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง
(นางสาววราภรณ์ ชินแสง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง
(นางสาวชมพู่ คงสินรัตนชัย)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายการคลัง

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์การรับสินบน)
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR)	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ในการกำหนด คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อาจกำหนด คุณสมบัติ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ
๒	การตรวจพิจารณาเอกสาร ในการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ	คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ ในการตรวจเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
๓	การตรวจรับพัสดุ	๑. คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ ในการตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการ ไปก่อนที่การส่งมอบจะครบถ้วนสมบูรณ์ ๒. คณะกรรมการฯ อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถ คำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากคู่สัญญา

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสเกิดขึ้นได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษซึ่งมีผลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR)	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ในการกำหนด คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อาจกำหนด คุณสมบัติ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ	๑	๓	๓ (๑ x ๓)	ต่ำ
๒	การตรวจพิจารณาเอกสาร ในการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ	คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ ในการตรวจเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	๑	๔	๔ (๑ x ๔)	ต่ำ
๓	การตรวจรับพัสดุ	๑. คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ ในการตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการ ไปก่อนที่การส่งมอบจะครบถ้วนสมบูรณ์ ๒. คณะกรรมการฯ อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถ คำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากคู่สัญญา	๑	๓	๓ (๑ x ๓)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต


ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดขอบเขต ของงาน (Terms Of Reference: TOR)	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ ในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อาจกำหนด คุณสมบัติ เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ	ต่ำ	๑. กำหนดให้ใช้แนวทาง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์ และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศึกษา รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ และศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ๒. ตรวจสอบเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดทำรายการ เพื่อตรวจสอบก่อนนำเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ เงินและบัญชี/ เจ้าพนักงาน การเงิน และบัญชี
๒	การตรวจพิจารณา เอกสารในการยื่น ข้อเสนอของ ผู้ประกอบการ	คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจ เอื้อประโยชน์ในการตรวจเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	๑. ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. จัดทำรายงานผลการพิจารณา พร้อมความเห็นเพื่อขอความเห็น ของหัวหน้าหน่วยงาน และอนุมัติซื้อ/ เห็นชอบผลพิจารณา โดยมีหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ เงินและบัญชี/ เจ้าพนักงาน การเงิน และบัญชี

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การตรวจรับพัสดุ	๑. คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจ เอื้อประโยชน์ในการตรวจรับ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการ ไปก่อนที่การส่งมอบจะครบถ้วน สมบูรณ์ ๒. คณะกรรมการฯ อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่า ได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากคู่สัญญา	ต่ำ	การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามที่กำหนด อย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานอย่างละเอียด ๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักวิชาการ เงินและบัญชี/ เจ้าพนักงาน การเงิน และบัญชี

ชื่อ - สกุล  (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล 

ตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายเทคนิค

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)
๑	การรับยื่นคำขออนุญาตฯ และการตรวจสอบเอกสารประกอบ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ให้บริการประชาชนตามลำดับ หรือให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือ มีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น
๒	การพิจารณาการยื่นคำขอใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ยื่นคำขอ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับสินบน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปราบปรามข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ... การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การรับยื่นคำขออนุญาตฯ และการตรวจสอบเอกสารประกอบ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ให้บริการประชาชนตามลำดับ หรือให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือ มีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับ การบริการที่เร็วขึ้น	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๒	การพิจารณาการยื่นคำขอใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ยื่นคำขอ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๒	๓	๖ (๒ x ๓)	ปานกลาง
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับ สินบน หรือมีการรับของขวัญ ของกำนัล จากผู้ยื่น คำขอที่มารับใบอนุญาต	๒	๓	๖ (๒ x ๓)	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับยื่นคำขออนุญาตฯ และการตรวจสอบ เอกสารประกอบ ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ให้บริการประชาชน ตามลำดับ หรือให้สิทธิพิเศษ แก่คนบางกลุ่ม หรือ มีการติดสินบน เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น	ต่ำ	๑. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ของฝ่ายเทศกิจ ๒. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน ๓. จัดให้มีระบบสำหรับ บริการยื่นคำขออนุญาต ออนไลน์ ที่สามารถ ติดตามสถานะได้	๑. จัดทำและเวียนแจ้งคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนว ทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามคู่มือ และดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ๔. เจ้าหน้าที่ให้บริการผ่านระบบ ออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS) ซึ่งผู้ยื่นคำขอสามารถ ติดตามสถานะการดำเนินการ ได้ด้วยตนเอง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าพนักงาน เทศกิจ/ พนักงานเทศกิจ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การพิจารณาการยื่น คำขอใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ยื่นคำขอ เพื่อแลกกับ การให้บริการหรือการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	ปานกลาง	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน ที่ระบุค่าธรรมเนียม ชัดเจน ๒. จัดให้มีช่องทาง การร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขต	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. รวบรวมช่องทาง และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือผู้ยื่นคำขอสามารถ ร้องเรียนได้ ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ๓. ผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามสถานะ ดำเนินการด้วยตนเองได้จากระบบ ออนไลน์ (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าพนักงาน เทศกิจ/ พนักงานเทศกิจ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียก รับสินบน หรือมีการรับของขวัญ ของกำนัล จากผู้ยื่นคำขอที่มารับ ใบอนุญาต	ปานกลาง	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน ๒. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าพนักงาน เทศกิจ/ พนักงานเทศกิจ

ชื่อ - สกุล *อ.ม.* (ผู้จัดทำ)
(นางสาววิไลพร เตชนันท)

ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล *ส.ค.*
(นายสรโชติ ศรีหมอก)

ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางนา

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)
๑	ยื่นเอกสารขอรับเงินค่าจัดการศพ ผู้สูงอายุตามประเพณี	ผู้ยื่นคำขออาจเสนอค่าตอบแทนหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น หรือให้เจ้าหน้าที่ช่วย ดำเนินการในกรณีที่เกิดกำหนดการยื่นขอรับเงิน
๒	ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ ๒.๑ คุณสมบัติผู้สูงอายุ ๒.๒ ความถูกต้องของเอกสาร	กรณีตรวจสอบพบว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนด หรือเอกสารไม่ครบถ้วน จึงขอผ่อนผันหรือขอให้เจ้าหน้าที่ ช่วยดำเนินการ หรือพิจารณา โดยเสนอค่าตอบแทนพิเศษให้
๓	รวบรวมเอกสารและดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตล่าช้า เพื่อเป็น ข้ออ้างในการเรียกรับสินบน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมการรับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ยื่นเอกสารขอรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี	ผู้ยื่นคำขออาจเสนอค่าตอบแทนหรือติดสินบน เจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับการบริการที่เร็วขึ้น หรือให้เจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการในกรณีที่เกิดกำหนด การยื่นขอรับเงิน	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๒	ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ ๒.๑ คุณสมบัติผู้สูงอายุ ๒.๒ ความถูกต้องของเอกสาร	กรณีตรวจสอบพบว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนด หรือเอกสารไม่ครบถ้วน จึงขอผ่อนผันหรือขอให้ เจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการ หรือพิจารณา โดยเสนอ ค่าตอบแทนพิเศษให้	๑	๑	๑ (๑ x ๑)	ต่ำ
๓	รวบรวมเอกสารและดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตล่าช้า เพื่อเป็นข้ออ้างในการเรียกรับสินบน	๑	๒	๒ (๑ x ๒)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ยื่นเอกสารขอรับเงิน ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี	ผู้ยื่นคำขออาจเสนอค่าตอบแทน หรือติดสินบนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับ การบริการที่เร็วขึ้น หรือให้เจ้าหน้าที่ ช่วยดำเนินการในกรณีที่เกิดกำหนด การยื่นขอรับเงิน	ต่ำ	๑. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบในการ ให้คำแนะนำ ตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น และ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การยื่นคำขอให้ประชาชน ทราบ ๒. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Workflow) ที่ระบุเอกสารหลักฐาน และระยะเวลาในการ ให้บริการชัดเจน	๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับคำขอ พร้อมแจ้ง ให้เตรียมเอกสารประกอบต่าง ๆ ในเบื้องต้นให้ครบถ้วน เพื่อความรวดเร็ว พร้อมแนะนำขั้นตอนการเข้ารับบริการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	นักพัฒนา สังคม /อาสาสมัคร ด้านพัฒนา สังคม
๒	ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ ๒.๑ คุณสมบัติผู้สูงอายุ ๒.๒ ความถูกต้องของ เอกสาร	กรณีตรวจสอบพบว่า ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนด หรือเอกสารไม่ครบถ้วน จึงขอ ผ่อนผันหรือขอให้เจ้าหน้าที่ ช่วยดำเนินการ หรือพิจารณา โดยเสนอค่าตอบแทนพิเศษให้	ต่ำ	๑. มีมาตรการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ คุณสมบัติผู้ขอรับ ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี	๑. แจ้งแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สูงอายุและความถูกต้องของเอกสาร รวมถึงอาจมีการลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบ คุณสมบัติผู้ขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักพัฒนา สังคม /อาสาสมัคร ด้านพัฒนา สังคม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				๓. การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๓. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti- Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา ๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นประจำทุกเดือน		
๓	รวบรวมเอกสาร และดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ	เจ้าหน้าที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตล่าช้า เพื่อเป็นข้ออ้าง ในการเรียกรับสินบน	ต่ำ	๑. มีการเผยแพร่คู่มือ สำหรับประชาชน ที่ระบุระยะเวลา ชัดเจน	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชน พร้อมกระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้าเกินสมควร	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หัวหน้าฝ่าย/ นักพัฒนา สังคม /อาสาสมัคร ด้านพัฒนา สังคม

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ)

(นางสาวสุภาพร ไวยบุตร)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล

(นางวิมลมาศ เวชศรี)

ตำแหน่ง

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตบางนา

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

- ประเภทความเสี่ยง
- ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่การรับสินบน)
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR)	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจกำหนดขอบเขตของงานเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
๒	การตรวจพิจารณาเอกสาร ในการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
๓	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจรับสินบน ของขวัญของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากคู่สัญญา

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการเป็นประจำ)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบ่อยครั้ง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการน้อยครั้ง)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง/ปี (มีโอกาสดำเนินการได้ยาก)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปราบปรามข่าวลือ มีการสอบถามที่อาจพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมที่รับสินบน)	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR)	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจกำหนดขอบเขต ของงานเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ
๒	การตรวจพิจารณาเอกสาร ในการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อ ประโยชน์ในการตรวจเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	๒	๓	๖ (๒ x ๓)	ปานกลาง
๓	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ ในการปฏิบัติหน้าที่จากคู่สัญญา	๒	๒	๔ (๒ x ๒)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมที่การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดขอบเขต ของงาน (Terms Of Reference: TOR)	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจกำหนดขอบเขตของงาน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	๑. กำหนดให้โรงเรียน ถือปฏิบัติตามแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย สนับสนุนการศึกษา แก่นักเรียนในโรงเรียน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ทำให้การเบิกจ่าย เป็นไปตามหลักการ เดียวกัน ๒. การใช้ระบบ Thai School Lunch for BMA ในการบริหาร จัดการ ซึ่งเป็นระบบ ที่ง่ายต่อการตรวจสอบ สามารถตรวจสอบได้ว่า อาหารแต่ละมื้อ หรือแต่ละวัน เด็กได้รับประทานอะไร ถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐานหรือไม่	๑. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศึกษา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ๒. ตรวจสอบเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดทำรายการ เพื่อตรวจสอบก่อนนำเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ ๓. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศึกษา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสนับสนุน การศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร ๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระบบ Thai School Lunch for BMA	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ ครู

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์การรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การตรวจพิจารณา เอกสารในการยื่น ข้อเสนอ ของผู้ประกอบการ	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ ในการตรวจเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ปานกลาง	๑. ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. จัดทำรายงานผลการพิจารณา พร้อมความเห็น เพื่อขอความเห็นชอบ ของหัวหน้าหน่วยงาน และอนุมัติซื้อ/ เห็นชอบผลพิจารณา โดยมีหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ ครู
๓	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการฯ หรือผู้มีหน้าที่ อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณ เป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่ จากคู่สัญญา	ต่ำ	การประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามที่กำหนด อย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานอย่างละเอียด ๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักงานเขตบางนา	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ ครู

ชื่อ - สกุล อรน (ผู้จัดทำ)
 ตำแหน่ง (นางสาววารภรณ์ ชินแสง)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางนา

ชื่อ - สกุล LSM
 ตำแหน่ง (นางสาวชมพู คงสินรัตน์ชัย)
 นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางนา



