สำนักงานเขตบางนา
BANG NA DISTRICT OFFICE

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของกระบวนงานให้บริการที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนในหน่วยงานได้ สำนักงานเขตบางนา จึงกำหนดให้ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนในกระบวนงานให้บริการขึ้น เพื่อลดปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการรับสินบน ตลอดจนสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้แก่บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยผลักดันให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

นางประภัสสร จำนงบุตร
ผู้อำนวยการเขตบางนา

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีทุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

<u>ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)</u>

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ให้ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาตตาม พ.ร.บ การอำนวย ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายในงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒. สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและ ประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะส่วนเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือกระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้องหรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุนเพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการในสถานะเอกชนจะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุยลพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

<u>รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม</u>

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๙ รูปแบบ คือ

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจาการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้งหรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรับใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

๔. นิยามที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ **ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง** **ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส**
ความเสี่ยง/ ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบนที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนงานหรือโครงการ

สรุปกระบวนงานที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ส่วนราชการ	กระบวนงานที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายปกครอง	การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่
ฝ่ายทะเบียน	การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู)
ฝ่ายโยธา	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)
ฝ่ายรายได้	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการสาธารณสุข และสถานที่ราชการ
ฝ่ายการศึกษา	การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับและการรับสมัครนักเรียนใหม่
ฝ่ายการคลัง	การรับเงินของกรุงเทพมหานคร
ฝ่ายเทศกิจ	การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	การจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก สตรี ครอบครัว ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุและคนพิการ
โรงเรียนในสังกัด	โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

โดยมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ฝ่ายปกครอง

กระบวนงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	๑. เจ้าหน้าที่อาจจะมีการเรียกเอกสารที่มากเกินความเป็นจริง นำไปสู่การดึงเวลา เพื่อให้ผู้รับบริการเสนอมอบผลประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ๒. ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทน เพื่อให้นายทะเบียนช่วยจดทะเบียนให้	ประชนไม่ทราบขั้นตอน เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑		**ความเสี่ยงฝ่ายปกครอง**			
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่	๒ x ๑= ๒			

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่	๑. เผยแพร่รายละเอียดการจดทะเบียนพาณิชย์ เกี่ยวกับขั้นตอน เอกสารที่ใช้ รวมไปถึงค่าธรรมเนียม ในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่าย ณ จุดให้บริการ ๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการประชาชน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๓. มีการให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น	๑. เผยแพร่ Infographic แสดงรายละเอียดการจดทะเบียนพาณิชย์ เกี่ยวกับขั้นตอน เอกสารที่ใช้ รวมไปถึงค่าธรรมเนียม ณ จุดให้บริการ ๒. แสดงรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่ชัดเจน ณ จุดให้บริการ ๓. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการประชาชนแยกแต่ละกระบวนงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๔. จัดเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ๕. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายทะเบียน

กระบวนงาน : การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว 4 สัญชาติ ได้แก่ เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

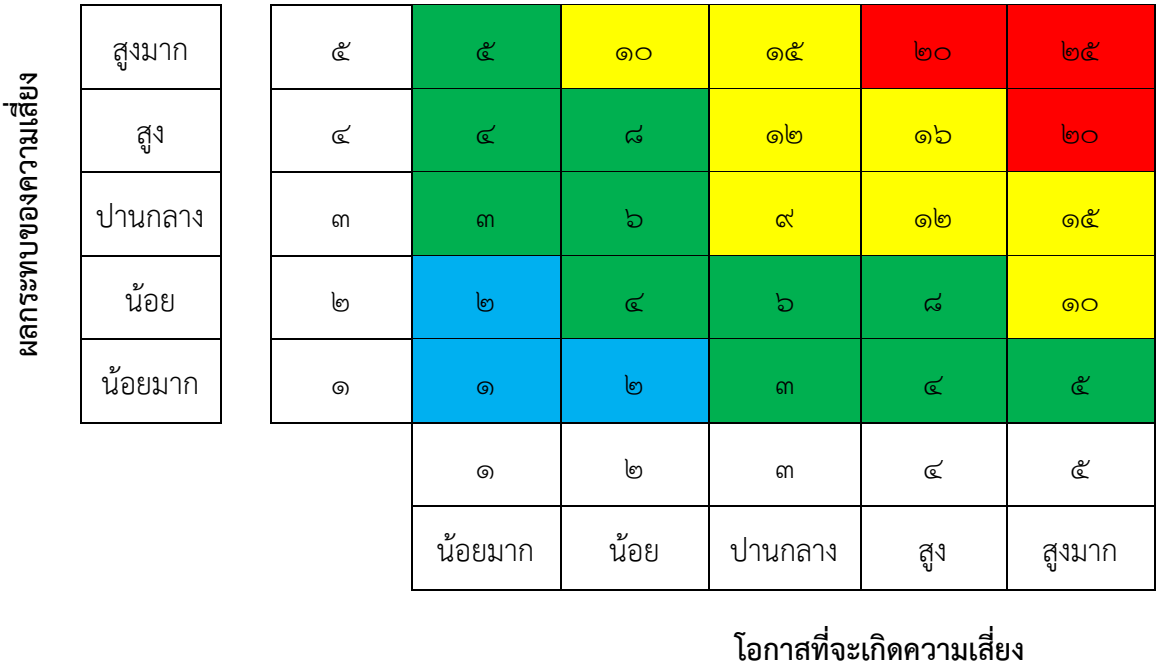
ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู)	๑. นายจ้างจะทำบัตรแรงงานต่างด้าว แต่ไม่ได้จองคิวในระบบ จึงอาจทำให้เกิดการให้สินบนเพื่อขอให้จัดทำบัตรฯ ให้ ๒. การเสนอหรือการเรียกรับผลประโยชน์ในการตรวจเอกสารที่ใช้สำหรับจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม	เจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการไม่มีเวลาในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการขอจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม เนื่องจากมีผู้รับบริการจำนวนมาก

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

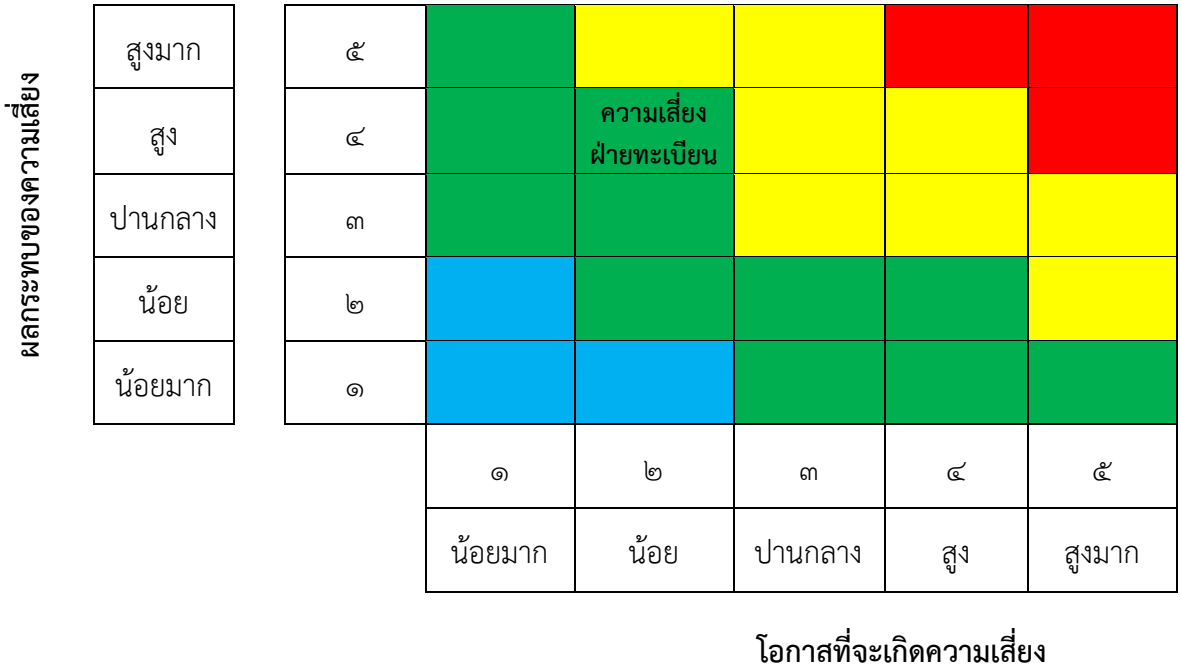
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)



ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)



๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู)		๒ x ๔ = ๘		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู)	๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้ทราบถึงวิธี ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว ๔ สัญชาติ ได้แก่ เมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม ๒. จัดทำเอกสารแนะนำขั้นตอนและเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติฯ และการจองคิวในระบบ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการเข้ารับบริการ ๓. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานและให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกวัน	๑. จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้ตระหนัก และมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการจองคิวและเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำประวัติฯ และการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องก่อนการดำเนินการ ว่ามีการจองคิวและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนหรือไม่	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว ๔ สัญชาติ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายโยธา

กระบวนงาน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	๑. ผู้ยื่นขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณาอนุญาต เมื่อแบบแปลน หรือเอกสารรายการต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. การยื่นขออนุญาตต้องใช้เอกสารหลักฐานจำนวนมาก ซึ่งอาจทำให้ขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่ถูกต้อง อาจเกิดการเสนอหรือเรียกรับสินบนได้ ๒. ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบอัตราค่าธรรมเนียมที่แท้จริง

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔			**ความเสี่ยงฝ่ายโยธา**		
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร			๓ x ๔ = ๑๒	

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	๑. ประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐาน และขั้นตอนในการดำเนินการ ค่าธรรมเนียม รวมถึงรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น	๑. เผยแพร่ข้อมูลเอกสารหลักฐาน ขั้นตอนในการดำเนินการ และค่าธรรมเนียมให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. เผยแพร่รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาออกใบอนุญาต บนเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนใช้ในการเตรียมความพร้อมในการขออนุญาต ๓. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๔. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ๕. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

กระบวนงาน : การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต ๒. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนในการรับเอกสารประกอบการขออนุญาตที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว	การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓		ความเสี่ยง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ			
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)		๒ x ๓ = ๖		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๓. กำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุมัติ/อนุญาต ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น	๑. เผยคู่มือสำหรับประชาชน ที่แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ ค่าธรรมเนียม พร้อมรายการการตรวจ (Checklist) เอกสารในการพิจารณาออกใบอนุญาตบนเว็บไซต์ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการกำกับติดตาม ตรวจสอบการทำงานของบุคลากรให้ทำงานตามขั้นตอน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต พร้อมเสนอ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องลงลายมือชื่อรับรอง ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายรายได้

กระบวนงาน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย	๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง ๒. การยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินภาษีใหม่ไม่ครบถ้วน ผู้เสียภาษีอาจแจ้งวันติดตั้งป้ายไม่ตรงกับความจริง จึงอาจเสนอขอความอนุเคราะห์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ ๓. ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) แล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน อาจมีการยื่นขอเสนอให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยนวันที่ได้รับหนังสือเพื่อมิให้เสียค่าปรับ	๑. ขาดการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับแรงกดดันส่วนตัว เช่น ภาระหนี้สิน ๒. สังคมแบบอุปถัมภ์เกื้อกูล ไม่ได้ยึดหลักการระบบหลักเกณฑ์ และความถูกต้อง

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓		**ความเสี่ยงฝ่ายรายได้**			
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย		๒ x ๓ = ๖		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย	๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาดประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้องพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายและหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับในใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ๒. จัดทำมาตรการกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๑๐, คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีภาษีป้ายและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันติดตั้งป้าย (กรณีภาษีรายใหม่) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑. ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ ได้ลงลายมือชื่อสถานที่อยู่ของเจ้าของป้าย พร้อมทั้งลงวัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่ จำนวนข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏป้ายและรายการอื่นๆ ไว้ชัดเจนครบถ้วนหรือไม่ หากยังไม่ครบถ้วนให้ แก้ไขหรือกรอกรายการให้ครบถ้วนต่อไป ถ้าจำเป็นจะต้องขอเอกสารหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น ก็ให้นำเอกสารหลักฐานมาแสดงในเวลาอันสมควร	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
			ถ้าเป็นป้ายรายใหม่ ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ และขอหลักฐานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย หรือหลักฐานอื่นใดอันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่แล้วแต่กรณี และแนบเอกสารดังกล่าวไว้รวมกับแบบ ภ.ป.๑ ๒. ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วัน เดือน ปี ที่รับไว้ในแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบไว้เป็นหลักฐาน ๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง กรณีมีเหตุสงสัยให้ตรวจสอบป้ายพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินเป็นหนังสือ (ภ.ป.๓) ด้วยระบบ BMA–TAX โดยส่งหนังสือแจ้งการประเมินให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แล้วให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน ภ.ป.๓	

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

กระบวนงาน : การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการสาธารณสุข และสถานที่ราชการ

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการสาธารณสุข และสถานที่ราชการ	การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ทำการประเมิน และไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	เจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง อาจก่อให้เกิดการรับผลประโยชน์ให้ตนเอง

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔			**ความเสี่ยงฝ่ายรักษาฯ**		
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการสาธารณสุข และสถานที่ราชการ			๓ x ๔ = ๑๒	

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การบริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการสาธารณสุข และสถานที่ราชการ	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบและประเมินปริมาณมูลฝอยร่วมกับผู้รับบริการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ๒. ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความประสงค์ให้เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่ามีสถานที่ใดที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียม ๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอหรือตรวจสอบเอกสาร ๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณมูลฝอย ๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณมูลฝอยและขอให้ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด ๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระ	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย อาคารสูง ตลาด สถานบริการสาธารณสุข และสถานที่ราชการ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายการศึกษา

กระบวนงาน : การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับสมัครนักเรียนใหม่

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

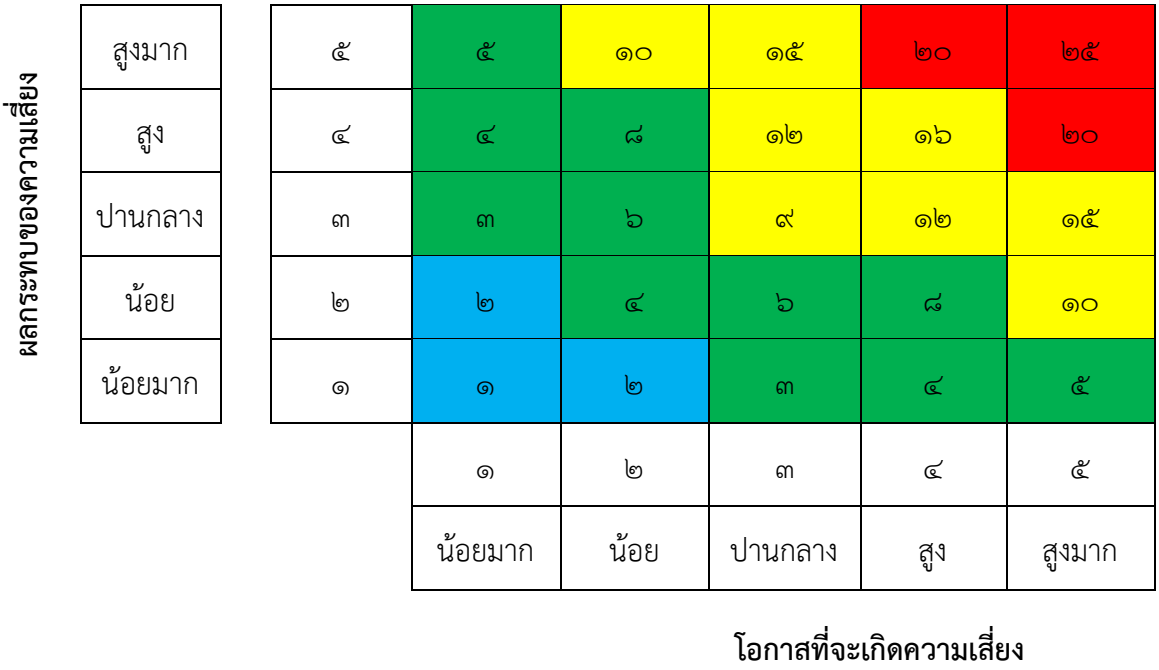
ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับสมัครนักเรียนใหม่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครให้ข้อมูลเท็จ โน้มน้าวให้ผู้ปกครองหลงเชื่อ สามารถฝากเด็กเข้าเรียนได้ และเรียกรับค่าดำเนินการ ๒. กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่รับสมัครรับเป็นผู้ดำเนินการจัดหาประสานงานเพื่อให้ได้หลักฐานทางราชการ โดยเรียกรับค่าดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเลือกห้องเรียนตามที่ผู้ปกครองร้องขอ โดยผู้ปกครองมอบสินน้ำใจแก่ครูผู้รับผิดชอบ	ปริมาณของการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับในแต่ละปีมีจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จึงอาจเรียกรับค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

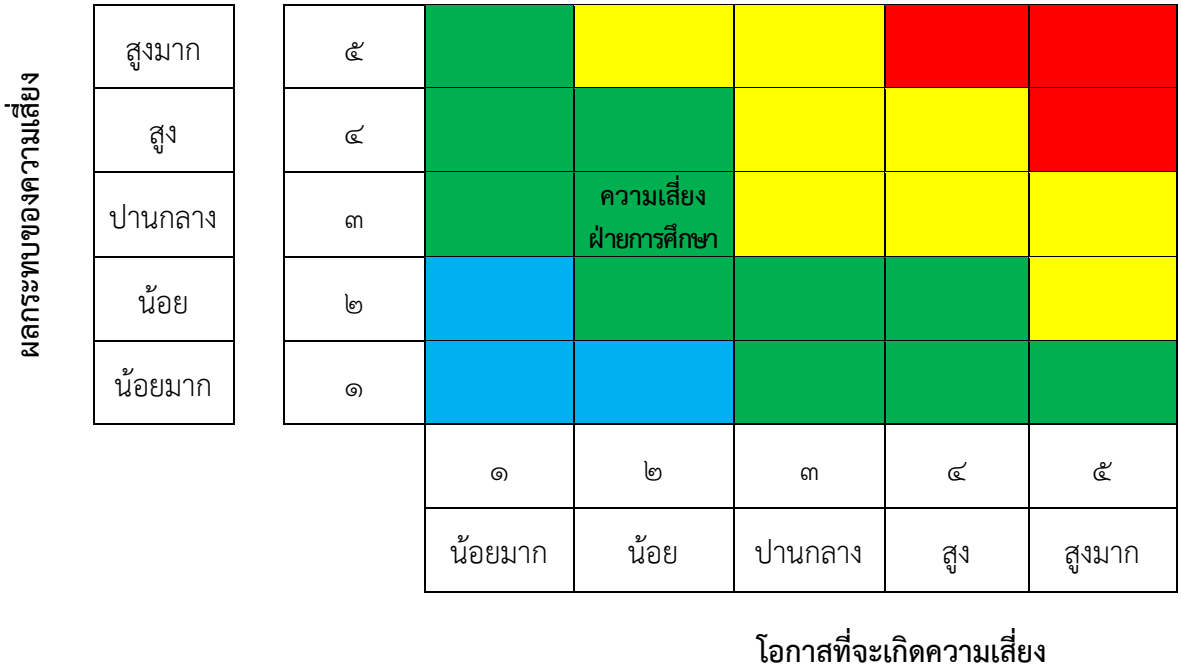
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)



ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)



๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับสมัครนักเรียนใหม่		๒ x ๓ = ๖		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับและการรับสมัครนักเรียนใหม่	๑. แจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษาตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๒. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยระบุข้อมูลการสมัครและเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ชัดเจน และระบุให้ชัดเจนว่าไม่มีการเรียกค่าสมัครเข้าเรียน ๓. ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนตามขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนใหม่	๑. จัดทำหนังสือแจ้งให้ส่งเด็กที่อยู่ในปกครองเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๒. จัดทำประกาศรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๔. เจ้าหน้าที่รายงานยอดการรับสมัครนักเรียนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับสมัครนักเรียนใหม่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายการคลัง

กระบวนงาน : การรับเงินของกรุงเทพมหานคร

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับเงินของ กรุงเทพมหานคร	๑. รับชำระเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงิน ๒. รับเงินและนำส่งเงินไม่ครบถ้วน หรือไม่นำส่งเงิน หรือนำส่งเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด ๓. ไม่ดำเนินการปิดรายงานประจำวันทุกสิ้นวันทำการ	เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑	**ความเสี่ยงฝ่ายการคลัง**				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การรับเงินของกรุงเทพมหานคร	๑ x ๑ = ๑			

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การรับเงินของกรุงเทพมหานคร	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานโดยมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๒. กรณียกเลิกการรับเงิน ต้องให้หัวหน้าการเงินเป็นผู้ตรวจสอบและยกเลิกการรับเงินกรณีรับไม่ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่รับเงินไม่สามารถยกเลิกการชำระเงินได้ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน และรายงานการรับเงินประจำวัน ๔. หัวหน้างานการเงินตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็ค มียอดเงินถูกต้องตามใบเสร็จ และมีการนำฝากธนาคารถูกต้อง ครบถ้วน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ๒. การรับชำระเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยมีรายละเอียด ข้อมูลการชำระจำนวนเงิน และวัตถุประสงค์การชำระเงิน ๓. กรณีรับเป็นเช็ค ต้องตรวจสอบรายการผู้รับเงิน วันที่ในเช็ค และสภาพเช็คว่าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และไม่มีการแก้ไข ๔. กรณีรับเงินโอนที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับระบบให้ตรวจสอบรายการ และจำนวนเงินว่าถูกต้องตรงกับในระบบและรายการในเครื่อง EDC รวมทั้งรับโอนชำระตรงจุดรับเงิน โดยมิให้ถ่ายคิวอาร์โค้ดให้บุคคลอื่นชำระเงินแทน ๕. ใบเสร็จรับเงินต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงิน ๖. ตรวจสอบจำนวนเงินคู่กับใบเสร็จรับเงินและรายงานการรับเงินประจำวัน ต้องมีจำนวนเงินตรงกัน โดยเรียงลำดับ เล่มที่ เลขที่	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการรับเงินของกรุงเทพมหานครไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
			๗. จัดทำรายงานสรุปการรับเงินประจำวัน ให้หัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อบันทึกรายการ ๘. ตรวจสอบยอดเงินนำฝากธนาคารตรงกับใบนำฝากธนาคาร ๙. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ณ สิ้นวันตรงกับรายงานยอดเงินที่เก็บรักษาประจำวันโดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินฯ ๑๐. รายงานจำนวนเงินเหลือจ่ายประจำวันที่เก็บรักษาให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	

ฝ่ายเทศกิจ

กระบวนงาน : การอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ	ประชาชนที่ขออนุญาตฯ อาจนำเอกสารมายื่นไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาการออกใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	การไม่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓		**ความเสี่ยงฝ่ายเทศกิจ**			
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ		๒ x ๓ = ๖		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พิจารณาแผนผังแสดงบริเวณที่ติดตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับให้ชัดเจน และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น	๑. เผยคู่มือสำหรับประชาชนที่แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ ค่าธรรมเนียม พร้อมรายการการตรวจ (Checklist) เอกสารในการพิจารณาอนุญาตบนเว็บไซต์ ๒. เมื่อมีประชาชนมาขออนุญาต ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจสอบข้อมูล และเสนอขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ๓. ลงนามในหนังสืออนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต ๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

กระบวนงาน : การจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก สตรี ครอบครัว ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุและคนพิการ

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก สตรี ครอบครัว ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุและคนพิการ	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนลงตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้มีคุณสมบัติตามระเบียบที่กำหนด ๒. การยื่นคำร้องผู้ประสบปัญหาไม่ทันกำหนดเวลาตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน จึงอาจมีการเสนอผลประโยชน์เพื่อเร่งรัดการดำเนินการ	ประชาชนไม่ทราบขั้นตอนและช่วงระยะเวลาในการยื่นขอรับสวัสดิการ รวมถึงรายละเอียดตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒		ความเสี่ยง ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ			
น้อยมาก	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	การจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก สตรี ครอบครัว ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และคนพิการ		๒ x ๒ = ๔		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	การจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก สตรี ครอบครัว ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และคนพิการ	๑. ประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้องของผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน ตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ พร้อมแนบเอกสารคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ความร่วมมือในการลงตรวจสอบข้อเท็จจริง ๒. จัดตั้งคณะกรรมการและจัดประชุมเพื่อพิจารณาความช่วยเหลือ	๑. จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาความช่วยเหลือ ๒. จัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับความช่วยเหลือ ๓. จัดตั้งฎีกาขออนุมัติเบิกจ่ายให้ทันกำหนด ๔. เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก สตรี ครอบครัวผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และคนพิการ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

โรงเรียนในสังกัด

กระบวนงาน : โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยงต่อการรับสินบน

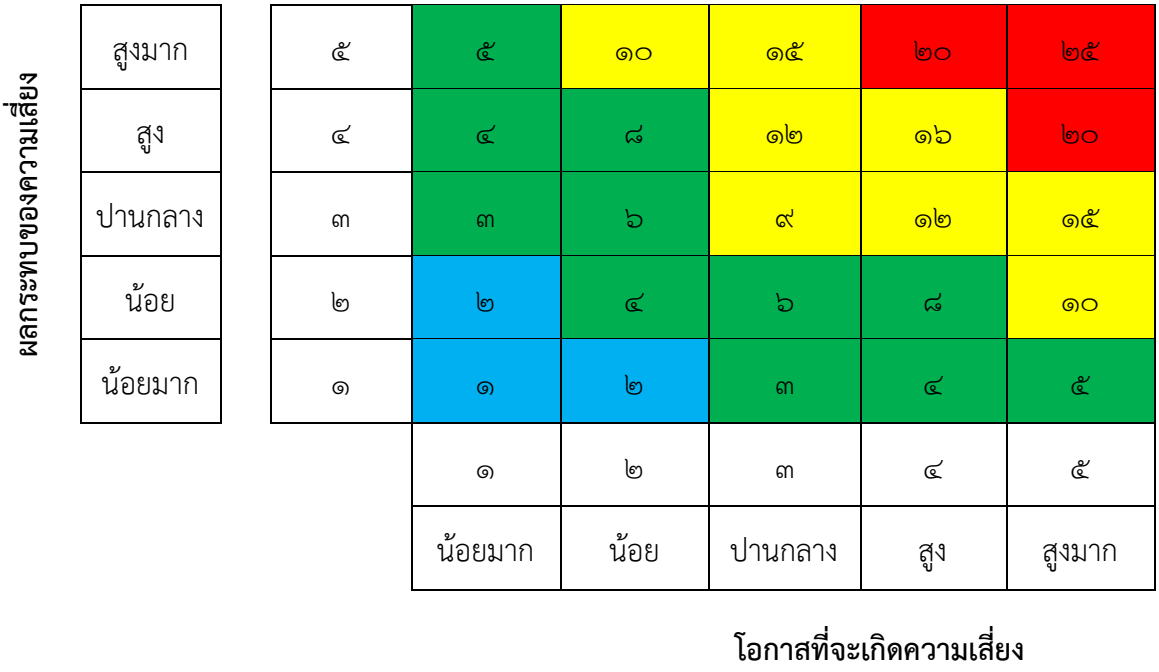
ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนในสถานศึกษา	เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน เขตบางนามีจำนวนไม่มาก ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการอาหารกลางวัน สำหรับนักเรียน ต้องดำเนินการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งอาจ ทำให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับ ผลประโยชน์ อันมิควรได้ จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างเหมา ประกอบอาหารกลางวัน ของโรงเรียนในสังกัด	วิธีการเลือกร้านค้า โดยวิธี เฉพาะเจาะจง อาจทำให้เกิด การเรียกรับสินบนได้

๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

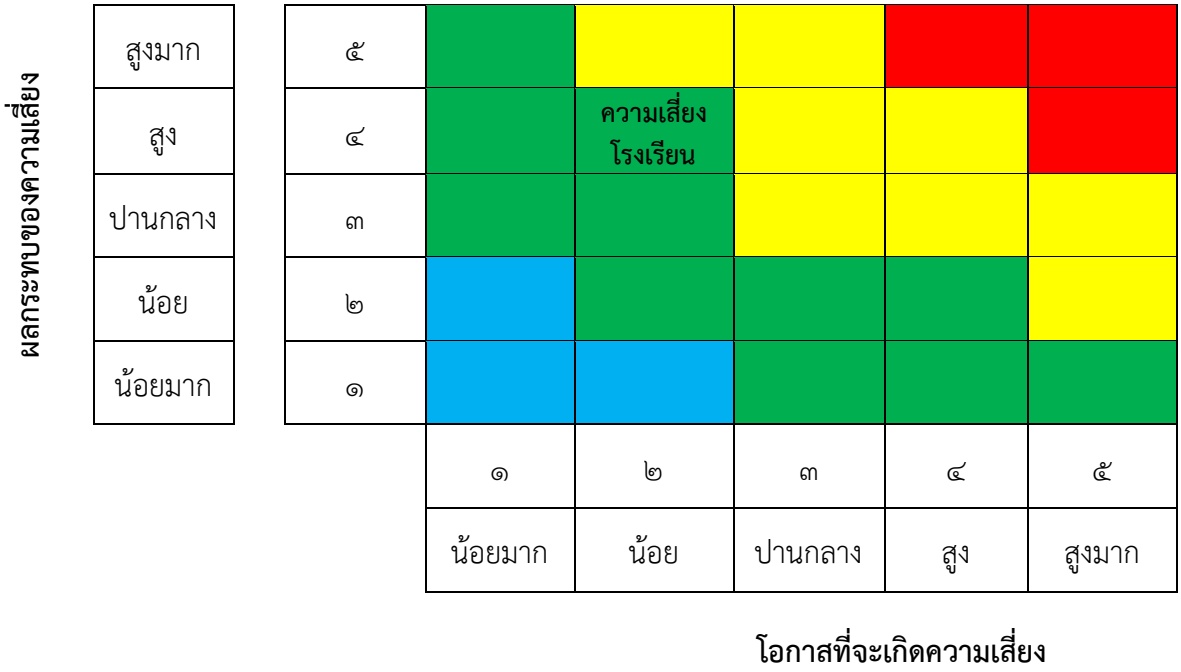
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐-๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕-๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑-๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ – ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)



ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)



๓. ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยงระดับสูง
๑	โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา		๒ x ๔ = ๘		

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันให้กับคณะกรรมการตรวจรับอาหาร ผู้บริหารสถานศึกษาของแต่ละโรงเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมดูแลให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักการศึกษา ตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารปลอดภัย ถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน ๓. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพอาหารของโรงเรียนในสังกัดตามหลักสุขาภิบาลอาหาร	๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนาเบิกจ่ายเงินตามโครงการโดยใช้จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง และให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสนับสนุนการศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๒. กำชับ ตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมดูแลให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักการศึกษา ตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารปลอดภัย ถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน ๓. ฝ่ายการศึกษา และฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ร่วมตรวจสอบคุณภาพอาหารของโรงเรียนในสังกัดตามหลักสุขาภิบาลอาหารอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละความสำเร็จของโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษาไม่มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

ภาคผนวก

สำนักงานเขตบางนามีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติ และผู้อำนวยการเขตได้มอบนโยบายให้กับข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตบางนาให้ยึดถือ ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมเน้นย้ำให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส

ประกาศสำนักงานเขตบางนา
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)

ด้วยแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย "โปร่งใส ไม่ส่วย" ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)

สำนักงานเขตบางนาได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันการต่อต้านการรับสินบน ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายต่อต้าน การรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการเรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร

๒. ห้ามมิให้ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา รับสินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา จะต้องไม่แสดงว่าจะทำให้สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

๔. ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทันที และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทางวินัยและคดีอาญาอย่างจริงจัง

๖. การดำเนินการ ...

- ๒ -

๖. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางประภัสสร จำนงบุตร)
ผู้อำนวยการเขตบางนา

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตบางนา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย "โปร่งใส ไม่ส่วย" ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) สำนักงานเขตบางนาได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันการต่อต้านการรับสินบน ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ขึ้นเพื่อให้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นส่วนราชการภายในสำนักงานเขตบางนาให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ปลอดการทุจริต

๒.๒ เพื่อแสดงเจตจำนงในการเป็นหน่วยงานปลอดทุจริต ไม่เรียกรับสินบนทุกรูปแบบ

๒.๓ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบนของสำนักงานเขตบางนา

๓. ขอบเขตการใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตบางนา ฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา

๔. นิยาม

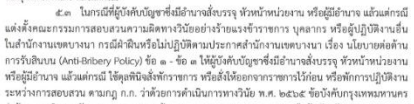
สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ของขวัญ ของกำนัล ที่เสนอว่าจะให้สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอย่างใดใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นจะชอบธรรมด้วยกฎหมาย

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาได้และถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ้น

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออำอวยหรือไมตรีที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยแสน่หา เพื่อการสงเคราะห์ เพื่อให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นตัว ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง รวมทั้งค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ของงานลูกจ้างหรือการขอรับหรือให้สินบนหรือสิ่งตอบแทนแก่การเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้ผลประโยชน์ที่ตัวเองอยากได้ เช่น ในรูปแบบของการประมูลจัดซื้อจัดจ้าง การให้สัมปทาน เป็นต้น

๕. มาตรการ...



- ๒ -

๕. มาตรการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการ

๕.๑ ข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา ต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตบางนา เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยเคร่งครัด

๕.๒ ในกรณีมีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตบางนา เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี รีบดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่ โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย หมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี โดยเร็ว

๕.๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการ บุคลากร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตบางนา กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตบางนา เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี ใช้ดุลพินิจสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี โดยเร็ว

๕.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมกับทางราชการ และผลกระทบต่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือต่อผู้ถูกพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน

๕.๕ ให้นำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น จำนวน ๖ ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือระดับสูง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ซึ่งได้กำหนดขึ้นเพื่อรองรับในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้ถูกร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานชัดแจ้ง ผู้มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย หรือหย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นแนวทางการย้ายบุคคลที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรุงเทพมหานคร มาใช้ประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

และกรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับอื่น เช่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา เป็นต้น และรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครด้วย หากมีความประพฤติไม่เหมาะสมอย่างเดียวกัน ให้ใช้มาตรการสั่งช่วยราชการของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามกฎหมาย และให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงควบคู่กับการสั่งพักราชการ และให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๖ ให้ผู้บังคับ...

๕.๖ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนรายงานการสอบสวน และรายงานสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อเสนอ ก.ก. พิจารณา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงบุคลากรกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนรายงานการสอบสวน และส่งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกรุงเทพมหานครภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๖. มาตรการติดตามตรวจสอบ การรายงานของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือหัวหน้าหน่วยงานต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.)

การรายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การรายงานความคืบหน้าการสอบสวน การรายงานการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการรายงานการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. มาใช้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี รายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและความคืบหน้ากรณีมีมูลความผิดทางวินัย ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง และนับแต่วันมีความคืบหน้ากรณีมีมูลความผิดทางวินัย

ในกรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรืออย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี รายงานการแต่งตั้งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง และรายงานความคืบหน้าการสอบสวนให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบทุก ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

๖.๒ ให้สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อ ๕.๓ รายงานการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

๖.๓ ในกรณีนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. หรือใช้มาตรการสั่งช่วยราชการ มาใช้ ตามข้อ ๕.๕ ให้รายงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการนำหลักเกณฑ์ หรือนำมาตรการสั่งช่วยราชการ มาใช้

๖.๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ดำเนินการตามข้อ ๕.๖ แล้ว ให้แจ้งผลการรายงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการรายงานสำนักงาน ก.ก. เพื่อเสนอ ก.ก. หรือนับแต่วันที่มีการรายงานตามลำดับจนถึงปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ให้ผู้มีอำนาจพิจารณารายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามที่ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครกำหนดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบด้วย

๖.๕ ให้สำนักงาน...

๖.๕ ให้สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา พิจารณาสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๖.๔ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง เพื่อนำเสนอ ก.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ทำการแทน ก.ก. หรือกลั่นกรองหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส

ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเขตบางนา ๘๘๘ ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๑ ๕๖๕๓-๗ โทรสาร ๐ ๒๓๗๓ ๕๒๖๑ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pr_bangna@hotmail.co.th

๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๘.๑ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากผลของการให้ข้อมูลหรือเป็นพยานหรือถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรมในเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ กรณีมีพระสงฆ์ หรือสามเณรที่ไม่ถ่องอักษรมีอยู่ ต่ำแหน่ง ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่อนเท่านั้น

๘.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนโดยระบุชื่อต่ำแหน่ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัดกระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

- กรณีมีมูลและเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีอาญา ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการสอบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาให้รับเรื่องไว้ดูแลพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้อง พยาน บุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

๘.๒ มาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอรัปชัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการให้ปกปิดมิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

๘.๒.๒ ในการ...

๘.๒.๒ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่าผู้แจ้งเบาะแสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง ผู้แจ้งพึงมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้แจ้งเบาะแสได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถือเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาผู้แจ้งเบาะแสทราบเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้เสียหายต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรึกษา

๘.๓ มาตรการคุ้มครองผู้ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้ง กรณีมีการร้องเรียนผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ หรือ E-mail Address ของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่อนเท่านั้น

๘.๓.๒ กรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อ ที่อยู่ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานตามลำดับขั้นถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่

- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน กรณีเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีทางอาญา

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

- กรณีบุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตามข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๓.๓ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัดกระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

๘.๓.๔ กรณีผู้ร้องเรียน...

๘.๓.๔ กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดีต่อราชการ ผู้ร้องเรียนพึงมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ

๘.๓.๕ กรณีการสอบสวนถึงที่สุด หากปรากฏว่าผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกกลั่นแกล้งทางสื่อมีได้กระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา ให้ผู้นั้นแจ้งเป็นหนังสือขอให้บรรณาธิการหรือผู้รับผิดชอบนั้น ๆ ลงพิมพ์หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องดังกล่าวให้ทำเมื่อได้รับหนังสือหรือไม่ถ้าไม่ดำเนินการผู้นั้นมีสิทธิดำเนินการทางแพ่งและทางอาญาต่อไป

ผู้ใดกระทำตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ อาจเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

Anti-Bribery