

# การประเมินความเสี่ยง ต่อการรับสินบน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานเขตบางบอน

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ๑. ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ๑.๑ การทุจริต

- **ทุจริตในภาครัฐ** หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

- **ทุจริตต่อหน้าที่** หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

- **ประพฤตินิชอบ** หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

๑.๒ **สินบน (Bribery)** หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

- **ทรัพย์สิน** หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๑.๓ **ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ Conflict of interest** มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและ ประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ 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) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคล

ในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็น การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุลพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

## ๒. รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๘ รูปแบบ คือ

**๒.๑ การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน** ซึ่งผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็ทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

**๒.๒ การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)** เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็เจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้งหรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

**๒.๓ การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment)** เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

**๒.๔ การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)** ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่จำเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่

**๒.๕ การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)** เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

**๒.๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage)** เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้อื่นได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

**๒.๗ การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling)** เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๒.๘ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรือ อาจเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๒.๙ การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐรับใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๔ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ

๓.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

๔. การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน

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

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย	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

- หมายเหตุ:**
- ความเสี่ยงระดับสูง
  - ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง
  - ความเสี่ยงระดับปานกลาง
  - ความเสี่ยงระดับต่ำ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ ..... หน่วยงานการสอบสวนรับรอง กรณีรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน.....

ฝ่าย ..... ปกครอง สำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๒. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	การรับคำร้อง และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	ผู้ร้องมายื่นคำร้องเพื่อออกหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนเพียงพอ รวมถึงการจัดหายานบุคคลที่น่าเชื่อถือมาให้ถ้อยคำต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้ รวมถึงมีเจตนาทุจริตเพื่อให้ได้ผลประโยชน์อันมิควรได้ จึงเสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกันให้ โดยไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง รวมทั้งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนหรือค่าดำเนินการในการอำนวยความสะดวก	๒	๓	๖	ปานกลาง
๒.	การสอบสวน	การดำเนินการสอบสวนและใช้อำนาจดุลพินิจในการรับรองไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้ร้องยื่นข้อเสนอหรือผลประโยชน์จูงใจให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนเพียงพอ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระเทือนสิทธิของบุคคลอื่น ส่งผลให้เกิดเป็นคดีความในชั้นศาลได้	๒	๓	๖	ปานกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ... กระบวนการตรวจสอบรับรอง กรณีรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน..... ฝ่าย ปกครอง สำนักงานเขตบางบอน.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การรับคำร้อง และ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน	ผู้ร้องมายื่นคำร้องเพื่อออกหนังสือ รับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดย จัดเตรียมเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน เพียงพอ รวมถึงการจัดหาพยานบุคคลที่ น่าเชื่อถือมาให้ถ้อยคำต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้ รวมถึงมีเจตนาทุจริตเพื่อให้ได้ ผลประโยชน์อันมิควรได้ จึงเสนอ ผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกันให้ โดยไม่ เป็นไปตามข้อเท็จจริง รวมทั้งเจ้าหน้าที่ อาจมีการเรียกรับสินบนหรือค่า ดำเนินการในการอำนวยความสะดวก	ปานกลาง	- มีคู่มือปฏิบัติงานและปฏิบัติตาม คู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด - มีการชี้แจงและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบคู่มือปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคู่มือ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒.	การสอบสวน	การดำเนินการสอบสวนและใช้อำนาจ ดุลพินิจในการรับรองไม่เป็นไปตาม ข้อเท็จจริง เนื่องจาก ผู้ร้องยื่นข้อเสนอหรือผลประโยชน์จูงใจให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยเอกสาร หลักฐานไม่ครบถ้วนเพียงพอ ซึ่งอาจ ส่งผลกระทบต่อกระเทือนสิทธิของบุคคล อื่น ส่งผลให้เกิดเป็นคดีความในชั้นศาล ได้	ปานกลาง	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบสวน รับรองตามคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับใช้ความ ละเอียดรอบคอบในการใช้ ดุลพินิจพิจารณาและอนุมัติ หนังสือรับรอง	- เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ .....การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน.....

ฝ่าย ....ทะเบียน...สำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่...๑...การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ตรวจสอบหลักฐานกตบัตรคิวที่ประชาสัมพันธ์	-				
๒	ตรวจสอบหลักฐานข้อมูล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่รอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ๒.เจ้าหน้าที่มีเจตนาทุจริต มีการเรียกรับสินบน อะลุ่มอล่วย เพื่อพวกพ้อง	๓	๒	๖	ปานกลาง
๓	บันทึกคำขอมีบัตร (สทร.๑) และถ่ายรูป	-				
๔	การพิจารณาอนุญาตจัดเก็บ (Scan) เอกสาร พิมพ์บัตร มอบบัตร	การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่กระทำทุจริต โดยใช้ ดุลยพินิจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อเรียกรับสินบน จากการยื่นขอมีบัตรฯ ในภายหลัง	๓	๒	๖	ปานกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ.....การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน..... ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ตรวจสอบหลักฐานข้อมูล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่รอบคอบในการตรวจสอบ เอกสาร ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ๒.เจ้าหน้าที่มีเจตนาทุจริต มีการเรียกรับสินบน อะลุ่มอล่วยเพื่อพวกพ้อง	ปาน กลาง	๑. หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๒. มีคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด ๓. การแสกนเอกสาร หลักฐานเก็บเข้า ระบบส่วนกลางของกรมการปกครอง	๑. กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. มีการควบคุมกำกับดูแลตาม สายบังคับบัญชา ๓. มีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจกับกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และมีเอกสารประกอบการ ปฏิบัติงานในการตรวจสอบ เอกสาร	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒	การพิจารณาอนุญาตจัดเก็บ (Scan) เอกสาร พิมพ์บัตร มอบบัตร	การใช้อำนาจและตำแหน่ง หน้าที่กระทำทุจริต โดยใช้ ดุลยพินิจที่ ไม่ชอบด้วย กฎหมาย เพื่อเรียกรับสินบน จากการยื่นขอมีบัตรฯ ใน ภายหลัง	ปาน กลาง	๑. ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับมีการ ควบคุมกำกับการทำงานอย่างใกล้ชิด ๒. กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม และ จรรยาบรรณ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน มีบทลงโทษ ที่เหมาะสมกับ ความผิด ด้านอาญาและด้านวินัย สำนัก- ทะเบียนทุกแห่งต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบกรมการ ปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัว ประชาชน พ.ศ.๒๕๕๔	พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องใช้ ดุลพินิจอย่างรอบคอบ ในการ ตัดสินใจพิจารณาอนุญาต โดย มีเหตุผลอันสมควร ภายใน วิธีดำเนินการขอเขตของ กฎหมายประกอบ พยานหลักฐานในการพิสูจน์ ข้อเท็จจริง ไม่ปิดเป็น วัตถุประสงค์ หรือเจตนาารมณ์ ของกฎหมาย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ.....การขอมิบัติประจำตัวประชาชน..... ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง			

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ ..... การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน .....

ฝ่าย.....โยธา.....สำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๑. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การรับคำขอใบอนุญาต และการตรวจสอบเอกสาร	ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนเพื่อให้เกิดความรวดเร็วหรือความถูกต้องของเอกสาร	๓	๒	๖	ปานกลาง
๒	การพิจารณาใบอนุญาต และการออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนในกรณีการก่อสร้างอาคารไม่ตรงตามแบบแปลน รายการต่าง ๆ หรือเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว	๓	๒	๖	ปานกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร.ดัดแปลง.รื้อถอน..... ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับคำขอใบอนุญาต และ การตรวจสอบเอกสาร	ในการตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร เจ้าหน้าที่อาจ เรียกรับสินบนเพื่อให้เกิดความ รวดเร็วหรือความถูกต้องของ เอกสาร	ปาน กลาง	๑. การกำหนดขั้นตอนให้ชัดเจน และรัดกุมยิ่งขึ้น ๒. จัดทำคู่มือให้ประชาชนได้ศึกษา และเข้าใจง่ายขึ้น ๓. ตรวจสอบและรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกขั้นตอน	กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัด และให้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๕	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒	การพิจารณาใบอนุญาต และ การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนใน กรณีการก่อสร้างอาคารไม่ตรง ตามแบบแปลน รายการต่าง ๆ หรือเพื่อความสะดวกและ รวดเร็ว	ปาน กลาง	๑. การกำหนดขั้นตอนให้ชัดเจน และรัดกุมยิ่งขึ้น ๒. จัดทำคู่มือให้ประชาชนได้ศึกษา และเข้าใจง่ายขึ้น ๓. ตรวจสอบและรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกขั้นตอน	กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัด และให้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๕	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การขอใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง.....

ฝ่าย.....สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ.....สำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๑. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบคำขอและรายงานเอกสารหรือหลักฐาน	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนในระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง ในกรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน	๓	๒	๖	ปานกลาง
๒	แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบน เนื่องจากต้องชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๑ วัน	๓	๒	๖	ปานกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ ..การขอใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง..... ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบคำขอและ รายงานเอกสารหรือหลักฐาน	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนใน ระหว่างการตรวจสอบความ ถูกต้อง ในกรณีเอกสารไม่ ครบถ้วน	ปาน กลาง	เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ เอกสารหรือหลักฐาน ณ วันที่ผู้ยื่น คำร้องมายื่นทันที	เจ้าหน้าที่ต้องลงรับคำร้อง พร้อมให้ผู้ยื่นคำร้องและ เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานเก็บไว้คนละ ๑ ฉบับ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒	แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบน เนื่องจากต้องชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๑ วัน	ปาน กลาง	แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและ ชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๑ วัน ด้วยตนเอง	ให้ประชาชนยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS ซึ่งประชาชนสามารถชำระ ค่าธรรมเนียมด้วยตนเองหรือ ชำระค่าธรรมเนียมออนไลน์	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การรับแบบและประเมินภาษีป้าย (รายใหม่).....

ฝ่าย...รายได้...สำนักงานเขตนางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่...๒. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	รับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารและลายเซ็นต์, ลงรับ แบบในสมุดรับแบบ และในระบบ BMA-TAX	ผู้ยื่นภาษีป้ายอาจยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนหรือแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดช่องโหว่ใน การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ หรือเสนอขอความ อนุเคราะห์ มอบของขวัญ ค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่	๒	๒	๔	ต่ำ
๒.	ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความ หรือภาพที่ปรากฏในป้ายให้ถูกต้องตามแบบ (ภ.ป.๑) ตามที่ได้รับยื่นแบบ	เจ้าหน้าที่ผู้ลงพื้นที่ตรวจสอบป้าย อาจเรียกรับสินบน จากผู้ยื่นภาษีป้าย เพื่อให้ประเมินภาษีต่ำกว่าความ เป็นจริง	๔	๓	๑๒	สูง
๓.	การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	-	-	-	-	
๔.	แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ด้วยระบบ BMA- TAX โดยส่งหนังสือแจ้งการประเมินให้กับเจ้าของป้าย โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-	-	-	-	

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ .....การรับแบบและประเมินภาษีป้าย (รายใหม่)..... ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	รับแบบแจ้งรายการเพื่อเสีย ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตรวจสอบ ความถูกต้องในเอกสารและ ลายเซ็น, ลงรับแบบในสมุด รับแบบ และในระบบ BMA- TAX	ผู้ยื่นภาษีป้ายอาจยื่นเอกสารไม่ ครบถ้วนหรือแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้เกิด ช่องโหว่ในการเรียกรับสินบน ของเจ้าหน้าที่หรือเสนอขอความ อนุเคราะห์ มอบของขวัญ ค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่	ต่ำ	๑.ดำเนินการ เฝ้าระวัง และติดตาม ต่อเนื่อง ๒. ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. ผู้บริหารเฝ้าระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคู่มือ ปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบลายเซ็นและลงรับ แบบในสมุดรับแบบและใน ระบบ BMA-TAX	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒	ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้าย ตามประเภท ขนาด ข้อความ หรือภาพที่ปรากฏในป้ายให้ ถูกต้องตามแบบ (ภ.ป.๑) ตามที่ได้รับยื่นแบบ	เจ้าหน้าที่ผู้ลงพื้นที่ตรวจสอบ ป้าย อาจเรียกรับสินบนจาก ผู้ ยื่นภาษีป้าย เพื่อให้ประเมินภาษี ต่ำกว่าความเป็นจริง	สูง	๑. เอกสารการตรวจสอบป้าย ภาพถ่ายประกอบการประเมิน ๒. ผู้บริหารต้องดำเนินการ ตรวจสอบการทำงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๓. ตรวจสอบและรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกขั้นตอน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบป้าย ต้องจัดทำเอกสารการ ตรวจสอบพร้อมภาพถ่าย ประกอบการประเมินทุกครั้ง ๒. ผู้บริหารตรวจสอบการทำงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๓. ต้องรายงานผลการตรวจสอบ ป้ายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การขออนุญาตตัด โค่น หรือขุดย้ายต้นไม้ในที่เอกชน.....

ฝ่าย.....รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ...สำนักงานเขตนางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๑. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องต่อสำนักงานเขตโดยระบุ เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องตัด โค่น หรือขุดย้ายต้นไม้	-				
๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบวัดขนาดต้นไม้ พิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงนโยบายด้าน สิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ หากสามารถหลีกเลี่ยงการตัด โค่น หรือขุดย้ายได้ ให้แจ้งผู้ขออนุญาตหลีกเลี่ยง หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ย้ายต้นไม้ไปอยู่ใน พื้นที่ใกล้เคียงหรือพื้นที่เหมาะสม และคิดค่าเสียหาย ตามระเบียบฯ	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน จากการประเมินค่าเสียหาย คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	๓	๒	๖	ปานกลาง
๓	เมื่อได้รับอนุญาตให้ตัด โค่นหรือขุดย้ายต้นไม้ ดำเนินการให้ผู้ขออนุญาตชำระค่าเสียหายต้นไม้	เจ้าหน้าที่ไม่นำส่งเงินค่าเสียหายหรือนำส่งเงินค่าเสียหายไม่ ครบถ้วน	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	ดำเนินการตัดโค่น หรือขุดย้ายต้นไม้	เจ้าหน้าที่อาจประวิงเวลาในการขุดย้ายต้นไม้ เพื่อเรียก รับสินบน	๓	๒	๖	ปานกลาง
๕	รายงานผลการดำเนินการให้ผู้อำนวยการเขตทราบ	-				

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การขออนุญาตตัด โคน์ หรือขุดย้ายต้นไม้ในที่เอกชน.....		ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางบอน					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความ เสี่ยง ต่อการรับ สินบน	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบ วัดขนาดต้นไม้ พิจารณาความ เหมาะสม โดยคำนึงถึงนโยบาย ด้านสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ หาก สามารถหลีกเลี่ยงการตัด โคน์ หรือ ขุดย้ายได้ ให้แจ้งผู้ขออนุญาต หลีกเลี่ยง หากไม่สามารถหลีกเลี่ยง ได้ ให้ย้ายต้นไม้ไปอยู่ในพื้นที่ ใกล้เคียงหรือพื้นที่ที่เหมาะสม และคิด ค่าเสียหายตามระเบียบฯ	เจ้าหน้าที่เรียก รับสินบน จาก การประเมิน ค่าเสียหาย คลาดเคลื่อน จากความเป็น จริง	ปานกลาง	๑. มีคู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษา ความสะอาดและสวนสาธารณะ ๓. มีระเบียบและหลักเกณฑ์การคิด ค่าเสียหายในการขออนุญาตตัด โคน์ หรือขุดย้ายต้นไม้ ๔. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถ ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง ๓. จัดการประชุมเพื่อย้ำเตือนให้ ปฏิบัติตามระเบียบ ๔. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒	เมื่อได้รับอนุญาตให้ตัด โคน์หรือขุด ย้ายต้นไม้ ดำเนินการให้ผู้ขออนุญาต ชำระค่าเสียหายต้นไม้	เจ้าหน้าที่ไม่ นำส่งเงินค่าเสีย หรือนำส่งเงิน ค่าเสียหายไม่ ครบถ้วน	ปานกลาง	๑.มีการตรวจสอบและรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกขั้นตอน	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การขออนุญาตตัด โค่น หรือขุดย้ายต้นไม้ในที่เอกชน..... ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความ เสี่ยง ต่อการรับ สินบน	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	ดำเนินการตัดโค่น หรือขุดย้ายต้นไม้	เจ้าหน้าที่อาจ ประวิงเวลาใน การขุดย้าย ต้นไม้ เพื่อเรียก รับสินบน	ปานกลาง	๑. มีคู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษา ความสะอาดและสวนสาธารณะ ๓. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถ ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง ๓. จัดการประชุมเพื่อย้ำเตือนให้ ปฏิบัติตามระเบียบ ๔. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ ..... การรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....

ฝ่าย.....การศึกษา.....สำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๔.การบริหารงานบุคคล.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	สำรวจอัตราและตำแหน่งว่างของลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-
๒	จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-
๓	ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการ	-	-	-	-	-
๔	รับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว	- เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในกรณีตรวจสอบคุณสมบัติเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วน	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕	ประชาสัมพันธ์ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	-	-	-	-	-
๖	จัดการสอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว	- ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจให้เลือกรับบุคคลที่ต้องการ	๒	๒	๔	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
๗	ประกาศผลการสอบและคัดเลือกฯ	-	-	-	-	-
๘	ประชาสัมพันธ์ประกาศผลการสอบและคัดเลือกฯ	-	-	-	-	-
๙	รับรายงานตัวบุคคลที่สอบและคัดเลือกได้	-	-	-	-	-
๑๐	ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล	- เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อละเว้นหรือแก้ไข คุณสมบัติบางประการของบุคคลที่สอบคัดเลือกได้	๒	๓	๖	ปานกลาง
๑๑	จัดทำคำสั่งจ้างและแต่งตั้งฯ	-	-	-	-	-
๑๒	ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้ไปโรงเรียนที่มีอัตราว่าง	-	-	-	-	-

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...การรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว..... ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับสมัครบุคคลเข้ารับราชการ เป็นลูกจ้างชั่วคราว	- เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนใน กรณีตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วน	ปาน กลาง	๑. มีคู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย การศึกษา ๓. มีหลักเกณฑ์ในการสอบและ คัดเลือกบุคคล ๔. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถ ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบน ๕. มาตรการ No Gift Policy	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง ๓. จัดการประชุมเพื่อย้ำเตือน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ๔. จัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงาน ๕. งดรับของขวัญ หรือของ กำนัล หรือผลประโยชน์ อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว..... ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	จัดการสอบคัดเลือกบุคคล เข้ารับราชการเป็นลูกจ้าง ชั่วคราว (ต่อ)	- ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจให้ เลือกรับบุคคลที่ต้องการ	ต่ำ	๑. มีคู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย การศึกษา ๓. มีหลักเกณฑ์ในการสอบและ คัดเลือกบุคคล ๔. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถ ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบน ๕. มาตรการ No Gift Policy	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง ๓. จัดการประชุมเพื่อย้ำเตือน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ๔. จัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงาน ๕. งดรับของขวัญ หรือของ กำนัล หรือผลประโยชน์ อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว..... ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล	- เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อ ละเว้นหรือแก้ไขคุณสมบัติบาง ประการของบุคคลที่สอบ คัดเลือกได้	ปาน กลาง	๑. มีคู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย การศึกษา ๓. มีหลักเกณฑ์ในการสอบและ คัดเลือกบุคคล ๔. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถ ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบน ๕. มาตรการ No Gift Policy	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง ๓. จัดการประชุมเพื่อย้ำเตือน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ๔. จัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงาน ๕. งดรับของขวัญ หรือของ กำนัล หรือผลประโยชน์ อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การตรวจสอบฎีกาประเภทต่าง ๆ.....

ฝ่าย การคลัง...สำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่...๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบฎีกาประเภทต่าง ๆ	๑. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการ เบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนแก่ผู้ประกอบการ โดยการลัดคิวเพื่ออำนวยความสะดวกในการพิจารณา	๒	๓	๖	ปานกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การตรวจสอบฎีกาประเภทต่าง ๆ .....				ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางบอน			
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบฎีกาประเภท ต่าง ๆ	๑. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ สินบนหรือผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ สินบนแก่ผู้ประกอบการโดยการ ลัดคิวเพื่ออำนวยความสะดวกใน การพิจารณา	ปาน กลาง	๑. ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายการคลังที่ชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ตรวจสอบตามลำดับในการรับ ๓. กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับ เงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทน จากผู้ประกอบการ และกำหนด บทลงโทษอย่างเคร่งครัด ๔. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่	๑. ผู้บังคับบัญชาจัดทำคำสั่ง มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายการ คลังที่ชัดเจน ๒. ผู้บังคับบัญชากำชับ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาตรวจ ตามลำดับในการรับ ๓. จัดทำช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตแลประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้ง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การเรียกรับสินบนจากการออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ.....

ฝ่าย.....เทศกิจ สำนักงานเขตบางพลับ.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	รับเอกสารการขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ	-				
๒	เจ้าพนักงานเทศกิจผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร ตรวจสอบสถานที่ และนำเรียน พิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ	เจ้าพนักงานเทศกิจผู้รับผิดชอบ ใช้อำนาจหน้าที่ดังกล่าว ประวิงเวลาเพื่อเรียกรับสินบนจากประชาชนหรือ ผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการออกหนังสืออนุญาต	๒	๒	๔	ต่ำ
๓	เสนอขออนุญาตจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมายจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบอนุมัติออกใบอนุญาต	คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้มีอำนาจ หน้าที่ในการพิจารณาออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ตาม พ.ร.บ.รักษา ความสะอาดฯ พ.ศ.๒๕๓๕ ใช้อำนาจหน้าที่ดังกล่าว ประวิงเวลาในการเรียกรับสินบนประชาชนหรือ ผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการออกหนังสืออนุญาต	๒	๒	๔	ต่ำ
๔	ลงนามในหนังสืออนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาต่อ ผู้ขออนุญาต	-				

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ...การเรียกรับสินบนจากการออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง...ตาก..วาง..หรือแขวนสิ่งใด...ฯ.ในที่สาธารณะ... ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าพนักงานเทคนิค ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร ตรวจสอบสถานที่ และนำ เรียนพิจารณาจาก คณะกรรมการ พิจารณาเห็นชอบ	เจ้าพนักงานเทคนิคผู้รับผิดชอบ ใช้อำนาจหน้าที่ดังกล่าวประวิง เวลาเพื่อเรียกรับสินบนจาก ประชาชนหรือผู้ประกอบการเพื่อ แลกกับการออกหนังสืออนุญาตใน ระหว่างการรับและตรวจเอกสาร กรณีที่เอกสารและคุณสมบัติไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ต่ำ	-ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แสดงเจตนาธรรมที่ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล -แสดงแนวทางหรือขั้นตอนเอกสาร หลักฐาน กรอบระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติและเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบผ่านระบบออนไลน์ หรือ ภายในสำนักงานเขต โดยมี Qr code คู่มือ ประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย เทคนิค -เปิดช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนกรณี เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน	๑.กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบน ระหว่างการตรวจสอบ ความถูกต้องของ คำขอ และเอกสารประกอบคำขอ ๒.แจ้งหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การเรียกรับสินบนจากการออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง...ตาก..วาง..หรือแขวนสิ่งใด...ๆ.ในที่สาธารณะ.. ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบอนุมัติออกใบอนุญาต	คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ใช้อำนาจหน้าที่ดังกล่าวประวิงเวลาในการเรียกรับสินบนจากประชาชนหรือผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการออกหนังสืออนุญาต	ต่ำ	-ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แสดงเจตนาที่สุจริตจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล -แสดงแนวทางหรือขั้นตอนเอกสารหลักฐาน กรอบระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบผ่านระบบออนไลน์ หรือภายในสำนักงานเขต โดยมี Qr code คู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคนิค -เปิดช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน	๑.กำหนดแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับรองตนเองว่าจะไม่เรียกรับเงินสินบนตอบแทนจากผู้ประกอบการ ๒.แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ การเบิกจ่ายเงินค่าสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน.....

ฝ่าย.....พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตนางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ชุมชนในพื้นที่เขตส่งเอกสารขอเบิกจ่ายเงินค่าสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน ประจำเดือนต่าง ๆ ในการจัดงานหรือกิจกรรมในชุมชน เพื่อขอรับเงินสนับสนุนกรรมการชุมชน	-				
๒	เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบชุมชนตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนของแต่ละชุมชนว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในกรณีตรวจสอบคุณสมบัติเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วน	๔	๒	๘	ปานกลาง
๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินฯ รวบรวมเอกสารจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบชุมชน เสนอต่อผู้อำนวยการเขตเพื่อพิจารณาอนุมัติ	-				
๔	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกา ดำเนินการตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินผ่านฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต	-				

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๕	คณะกรรมการรับ-ส่งเงินเบิกเงินสดจากธนาคารเพื่อนำมามอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำฎีกาเพื่อนำจ่ายให้แก่กรรมการชุมชน	-				
๖	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำฎีการับเงินสดจากคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน และนำจ่ายให้แก่กรรมการชุมชน	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนระหว่างการจ่ายเงินให้แก่กรรมการชุมชน	๔	๒	๘	ปานกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ ..... การเบิกจ่ายเงินค่าสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน ..... ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบ ชุมชนตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิก จ่ายเงินสนับสนุนของ แต่ละ ชุมชนว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในกรณี ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ ไม่ ถูกต้องครบถ้วน	ปาน กลาง	๑. มีคู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานฝ่าย พัฒนาชุมชนและสวัสดิการ สังคม ๓. การนำจ่ายเงินสดให้แก่ คณะกรรมการชุมชนควร ดำเนินการโดยคณะกรรมการ รับ-ส่งเงินเป็นผู้นำจ่าย ๔. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชน สามารถร้องเรียนกรณี เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน ๕. สร้างจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบการเงินการ คลังอย่างเคร่งครัด	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ อย่างจริงจัง ๓. ประชุมเพื่อเน้นย้ำให้ปฏิบัติ ตามระเบียบโดยไม่เลือก ปฏิบัติ เป็นประจำทุกเดือน ๔. ประชุมแลกเปลี่ยนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒	เจ้าหน้าที่ที่ทำฎีการับเงิน สดจากคณะกรรมการรับ-ส่ง เงิน และนำจ่ายให้แก่ กรรมการชุมชน	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนระหว่าง การจ่ายเงินให้แก่กรรมการ ชุมชน	ปาน กลาง				

## การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ .....อาหารเช้าและอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน.....

ฝ่าย...โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่...๓...โครงการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	จ้างเหมาผู้ประกอบอาหารให้นักเรียนด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง	เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตบางบอนมีจำนวนไม่มาก จึงใช้วิธีการเลือก ร้านค้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจทำให้เกิดช่องว่างใน การเรียกรับสินบนอันมิควรได้จากผู้รับจ้างเหมา ประกอบอาหาร	๓	๒	๖	ปานกลาง
๒	การตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหารเช้าและ อาหารกลางวัน มีปริมาณเพียงพอ เหมาะสม ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวนวัตถุดิบและอาหารมีปริมาณน้อยไม่เพียงพอ	๑	๒	๒	ต่ำ
๓	การตรวจสอบคุณภาพอาหาร โดยอาหารเช้าและ อาหารกลางวันมีคุณภาพ ครบ ๕ หมู่ ตามหลัก โภชนาการและมีมาตรฐาน	อาหารมีคุณภาพไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	๑	๑	๑	ต่ำ

### แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน..... โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จ้างเหมาผู้ประกอบอาหารให้ นักเรียนด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน เขตบางบอนมีจำนวนไม่มาก จึงใช้วิธีการเลือกร้านค้าโดยวิธี เฉพาะเจาะจง อาจทำให้เกิด ช่องว่างในการเรียกรับสินบนอัน มิควรได้จากผู้รับจ้างเหมา ประกอบอาหาร	ปาน กลาง	๖. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๗. มีช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อให้ประชาชน สามารถร้องเรียนกรณี เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน ๘. ให้โรงเรียนปฏิบัติตาม มาตรการ No Gift Policy ๙. มีคณะกรรมการในการ พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบระดับสำนักและ สำนักงานเขต รวมถึงมี แผนการออกตรวจโรงเรียน อย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการรับสินบนของ หน่วยงาน ๔. มีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน..... โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวัน มีปริมาณเพียงพอ เหมาะสม ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวนวัตถุดิบและอาหารมีปริมาณน้อยไม่เพียงพอ	ต่ำ	สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียนให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องในด้านปริมาณจำนวน ที่เพียงพอ มีคุณภาพและถูกต้องตรงตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้งมา	สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ข้าราชการครู บุคลากร ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการตรวจสอบปริมาณอาหาร ให้มีความเหมาะสม เพียงพอ มีคุณภาพในทุกมื้ออาหาร ทั้งเช้าและกลางวัน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓	การตรวจสอบคุณภาพอาหารโดยอาหารเช้าและอาหารกลางวันมีคุณภาพ ครบ ๕ หมู่ ตามหลักโภชนาการและมีมาตรฐาน	อาหารมีคุณภาพไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	ต่ำ	การดำเนินงานโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน	โรงเรียนร่วมกับฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตบางบอน ร่วมตรวจสอบคุณภาพอาหารอย่างเป็นประจำต่อเนื่องเพื่อดูแลอาหารให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ



