







# รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตประเวศ

แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)**  
**สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)**

ฝ่ายปกครอง			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำพินัยกรรม</li> </ul> <p><b>ประเด็นความเสี่ยง</b></p> <p><b>การรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสนอค่าตอบแทนในการจัดทำพินัยกรรมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมที่กฎหมายกำหนดเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน</li> </ul>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการทำพินัยกรรม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</li> <li>การนำข้อมูลคู่มือประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตประเวศ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง</li> <li>จัดทำแผ่นป้ายอัตราค่าธรรมเนียมการทำพินัยกรรม โดยผู้ขอทำพินัยกรรมต้องไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตประเวศ</li> <li>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Brivery)</li> <li>จัดประชุมติดตามการดำเนินงาน และชี้แจงแนวทางการดำเนินงานเพื่อเน้นย้ำระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนรับทราบ เข้าใจในกระบวนการทำงาน</li> <li>จัดทำแผ่นป้ายอัตราค่าธรรมเนียมการทำพินัยกรรม และกระบวนการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง</li> <li>นำข้อมูลคู่มือประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</li> <li>ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery)</li> <li>จัดประชุมติดตามการดำเนินงาน และชี้แจงแนวทางการดำเนินงานเพื่อเน้นย้ำระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p>  </div> <div style="text-align: center;">  <p>มาตรฐานการบริการ</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>

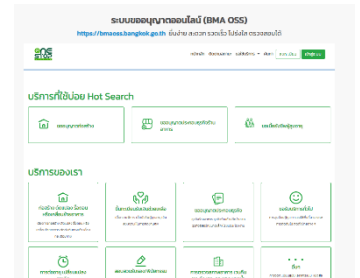
**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)**  
**สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)**

ฝ่ายทะเบียน			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการงาน</b></p> <p>- การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b></p> <p>การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านกรณีอ้างว่าเป็นบุคคลสัญชาติไทย โดยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง</p> <p>- ความเสี่ยงการรับสินบนจากขั้นตอนการตรวจสอบรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ การสอบสวนเจ้าบ้านและบุคคลนำชื่อถือที่ให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ และการประสานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอตรวจสอบหลักฐานเพิ่มเติมซึ่งอาจมีการเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้กำดำเนินการสำเร็จในกรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์ได้</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียน แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยจะมีการประชุมหารือ ให้คำแนะนำ และเน้นย้ำถึงความรอบคอบในการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนเป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กระบวนการของฝ่ายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. การนำข้อมูลคู่มือประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตประเวศ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ต้อง</p> <p>๕. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery)</p>	<p>๑. สำนักงานเขตได้ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียน แผนผังกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดปัญหาการดำเนินการระหว่างเจ้าหน้าที่และประชาชน</p> <p>๒. จัดทำขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ ของกระบวนการโดยสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้รับบริการ ลดข้อร้องเรียนจากประชาชน</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนจัดประชุมเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลคู่มือประชาชนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๕. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery)</p>



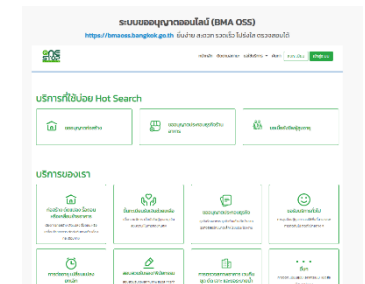
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

ฝ่ายโยธา			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการงาน</b> การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b> ๑. การขออนุญาตก่อสร้างซึ่งเป็น กระบวนการที่ต้องมีการตรวจสอบ อย่างละเอียด ที่ใช้ระยะเวลา ดำเนินการค่อนข้างนาน อาจมีการ เสนอผลประโยชน์ให้กับเจ้าหน้าที่ โดยผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก หรือเร่งรัดระยะเวลา ในการดำเนินการได้</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธาแผนผัง กระบวนการ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มาตรการการป้องกันการรับสินบน โดยทาง ฝ่ายโยธาจะมีการประชุมติดตามการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน และเน้น ย้ำในเรื่องความถูกต้องของกระบวนการทำงาน การป้องกันการทุจริตอยู่เสมอ</p> <p>๕. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ ประชุมผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๖. การนำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของ กรุงเทพมหานครมาให้บริการ</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา</p> <p>๒. จัดทำแผนผังกระบวนการงาน มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายโยธาประชุมเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการ ดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการ ประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ข้าราชการ ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลคู่มือประชาชนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๕. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery) พร้อมนำไปปฏิบัติ</p> <p>๖. นำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมาให้บริการ</p>



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)**

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการงาน</b> การออกกระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่)</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอการขอรับใบอนุญาตฯ รับดำเนินการโดยดำเนินการอำนวยความสะดวกขอเป็นเงินตอบแทนหรือสิ่งอื่นในการเขียนคำร้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจสอบสถานประกอบการ</p> <p>๓. ผู้ขออนุญาตเสนอผลประโยชน์จากผู้ประกอบการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๕. การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๖. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุมผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใสไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๗. การนำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมาให้บริการ</p>	<p>๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. จัดทำขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ ของกระบวนการ ณ สำนักงานเขตและเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลประชุมเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลคู่มือประชาชนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๖. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery) พร้อมนำไปปฏิบัติ</p> <p>๗. นำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมาให้บริการ โดยในปัจจุบันมีผู้ขอรับบริการออนไลน์ จำนวน ๙๔ ราย</p>



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

ฝ่ายรายได้			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการ</b> การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b> ๑. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ จากการตรวจสอบการประเมินภาษี</p> <p>๒. เจ้าของกรรมสิทธิ์อาจมีการเสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกหรือการจ่ายภาษีน้อยกว่าการประเมิน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๕. การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ทุกรูปแบบ</p> <p>๖. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุมผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๗. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. จัดทำแผนผังขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ ของกระบวนการ ณ สำนักงานเขต และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๓. ประกาศนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายรายได้เน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการงาน</b> การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปใน บ้านพักอาศัย สถานบริการ สาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์ โดยการเรียกเก็บ เงินในการจัดเก็บมูลฝอยนอกเหนือ จากค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมาย หรือมีผู้แอบอ้างเป็นเจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ทำให้ประชาชนที่หลงเชื่อได้รับ ความเสียหาย ๓. เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำค่าขอรับ บริการเข้าสู่ระบบ แต่มีการเก็บ ค่าธรรมเนียมปกติจากผู้ขอรับ บริการโดยให้ข้าราชการเข้าบัญชีส่วนตัว</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ แผนผังกระบวนการงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓. จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตประเวศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่าย รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และกำชับให้มีการ ตรวจสอบ ควบคุมดูแล กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด ๔. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลคู่มือประชาชน แผนผัง กระบวนการงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อสาธารณะ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. มาตรการการป้องกันการรับสินบน ๖. การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ๗. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุม ผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy ๘. การนำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร มาให้บริการประชาชน ๙. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นกรอบแนวทางการ ดำเนินการ และจัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. มีการเปิดเผยแผนผังขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ ของ กระบวนการงาน ณ สำนักงานเขต และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ทำให้ไม่เอื้ออำนวยต่อการทุจริต ๓. ประกาศนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy เน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ๔. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะเน้นย้ำ การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และ ภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง ๕. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการ ดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน ๖. นำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมา ให้บริการ โดยในปัจจุบันมีผู้ขอรับบริการออนไลน์ จำนวน ๙๔ ราย (รวมทุกกระบวนการงาน)</p>


รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

ฝ่ายการศึกษา			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p><b>กระบวนการ</b> การขอใช้อาคารสถานที่ของ สถานศึกษา</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b> ๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่ กรุงเทพมหานครกำหนด เพื่อ เป็นการอำนวยความสะดวกใน การดำเนินงาน</p>	<p>๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลคู่มือประชาชน แผนผัง กระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อสาธารณะ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๕. การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๖. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุม ผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๗. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. ผู้บริหารสำนักงานเขตประเวศมอบนโยบายและแนวทางการ ดำเนินการโดยได้กำชับให้โรงเรียนถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. โรงเรียนแจ้งข้อมูลอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์การขอใช้ สถานที่ ให้กับผู้ติดต่อขอรับบริการอย่างครบถ้วนตรงตาม กฎระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๓. โรงเรียนมีการนำส่งรายได้ให้กับกรุงเทพมหานครอย่าง ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>๔. ฝ่ายการศึกษาติดตามการดำเนินการอนุญาตใช้สถานที่ของ โรงเรียนในสังกัดอย่างต่อเนื่องและทุกกรณี</p> <p>๕. ฝ่ายการศึกษามีการตรวจสอบการใช้น้ำประปาและไฟฟ้า ของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกเดือน กรณีมีการเรียก เก็บค่าน้ำประปา หรือไฟฟ้า จากหน่วยงานภายนอกสูงเกินปกติ โรงเรียนต้องทำการชี้แจงสาเหตุดังกล่าวโดยรัฐละเอียด เพื่อ ฝ่ายการศึกษาจะได้นำเรียนผู้บริหารเขตทราบและหามาตรการ แก้ไขต่อไป</p>





**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)**

ฝ่ายการคลัง				
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	
๑	<p><b>กระบวนการ</b> การรับเงินของกรุงเทพมหานคร</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b></p> <p>๑. การออกใบเสร็จรับเงินโดยการเขียนด้วยมือ ไม่ให้หัวหน้าหน่วยการคลังลงนามในใบเสร็จรับเงิน และมีเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ใช้การได้แล้ว ไม่นำไปบันทึกในระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS)</p> <p>๒. การรับเงินนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดซึ่งอาจเกิดจากการรับผลประโยชน์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับชำระเงินแล้วไม่นำส่งเงินหรือนำส่งเงินไม่ครบถ้วน หรือนำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนดซึ่งอาจแสดงให้เห็นถึงเจตนาทุจริตที่อาจเกิดจากการรับผลประโยชน์จากประชาชน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับส่งมอบเงิน ตรวจสอบยอดเงินในระบบ MIS กับเงินที่รับมาต้องมียอดตรงกันหรือมีความสัมพันธ์กัน หากไม่ตรงกันต้องหาจุดผิดพลาดให้ตรงรายงานให้กับหัวหน้าฝ่ายทราบ</p> <p>๒. ตรวจสอบยอดเงินในใบเสร็จฉบับจริงและสำเนาต้องตรงกันจัดทำรายงาน ยอดเงินตรงกัน และต้องบันทึกในระบบ MIS</p> <p>๓. ผู้บริหารเน้นย้ำ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุม ผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๕. การรับชำระเงินทุกครั้งต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินโดยต้องมีข้อมูลให้ครบถ้วน</p> <p>๖. จัดทำรายงานสรุปการชำระเงินในแต่ละวันให้หัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบ</p>	<p>๑. การรับเงิน การรับชำระเงิน มีความผิดพลาดน้อยลง</p> <p>๒. การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายมีการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดรอบคอบมากขึ้น</p> <p>๓. มีการติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินการอีกทางหนึ่ง</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายการคลังดำเนินการประชุมเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>	

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)**  
**สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)**

ฝ่ายเทศกิจ			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b></p> <p>๑. การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ โดยมีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งประชาชนที่ขออนุญาตฯ อาจนำเอกสารมายื่นไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก</p> <p>๒. ผู้ขออนุญาตฯ อาจมีการขอความอนุเคราะห์หรือให้ค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในขั้นตอนการพิจารณา แผนผังแสดงบริเวณที่ติดตั้งตากวาง</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลพิจารณาแผนผังแสดงบริเวณที่ติดตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ก่อนการพิจารณาอนุญาตให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องหลักเกณฑ์ที่กำหนดอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา กำหนดเสร็จ การขอมุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๖. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๗. มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๘. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการ และจัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการเปิดเผยแผนผังขั้นตอน ระยะเวลา กำหนดเสร็จ ของกระบวนการ ณ สำนักงานเขต และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ทำให้ไม่เอื้ออำนวยต่อการทุจริต</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น และปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔. ประชาชนมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๕. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องหลักเกณฑ์ทั้งหมด สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร</p> <p>๖. หัวหน้าฝ่ายเทศกิจดำเนินการประชุมเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๗. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p><b>กระบวนการ</b> การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ <b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b></p> <p>๑. ประชาชนอาจมีเสนอผลประโยชน์ดำเนินการในการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานกรณีคุณสมบัติหรือเอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔. เน้นย้ำกับเจ้าหน้าที่ให้ทำตามขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง</p> <p>๔. ประชาชนมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๕. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการดำเนินการประชุมเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๖. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครพื้นที่เขตประเวศ			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p><b>กระบวนการ</b> โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนในสถานศึกษา</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</b> ๑. ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ จากเจ้าหน้าที่หรือผู้ประกอบการ การให้ผลประโยชน์แก่ เจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เช่น คณะกรรมการรับ-ส่งเงินของโรงเรียน คณะกรรมการร่วมในการจัดทำบัญชีรับ-รายจ่าย เป็นต้น</p> <p>๒. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p> <p>๓. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร/ผู้อำนวยการเขต/ผู้บริหารสถานศึกษา ติดตามตรวจสอบการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ อาหารซึ่งเป็นข้าราชการครูฯของแต่ละโรงเรียน ให้ ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด</p> <p>๕. กำชับโรงเรียนในการประกอบอาหารตามแนวทางของ สำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพได้มาตรฐาน</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการประชุมและมอบหมาย ให้คุณครูสำรวจจำนวนนักเรียนเพื่อสรุปจำนวนนักเรียนที่มี ตัวตนเป็นประจำ</p> <p>๒. โรงเรียนดำเนินการรายงานการประกอบอาหารในระบบ Thai School lunch For BMA โดยส่งข้อมูลรายการอาหาร และภาพอาหารลงในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๔. ผู้บริหารเขตตรวจเยี่ยมการดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่ ยังไม่พบปัญหาการ ทุจริตโครงการอาหารกลางวัน</p>



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)  
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)