



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน







ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเขตประเวศ

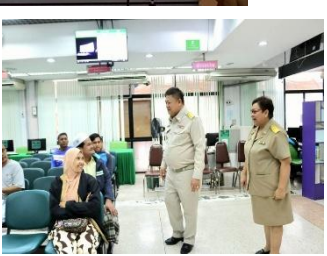
แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)**

ฝ่ายปกครอง			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p>กระบวนการ - การทำพินัยกรรม</p> <p>ประเด็นความเสี่ยง การรับสินบน - การเสนอค่าตอบแทนในการจัดทำพินัยกรรมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมที่กฎหมายกำหนดเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน</p>  	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการทำพินัยกรรม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๒. การนำข้อมูลคู่มือประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตประเวศ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง</p> <p>๓. จัดทำแผ่นป้ายอัตราค่าธรรมเนียมการทำพินัยกรรม โดยผู้ขอทำพินัยกรรมต้องไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตประเวศ</p> <p>๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery)</p> <p>๕. จัดประชุมติดตามการดำเนินงาน และชี้แจงแนวทางการดำเนินงานเพื่อเน้นย้ำระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนรับทราบ เข้าใจในกระบวนการทำงาน</p> <p>๒. จัดทำแผ่นป้ายอัตราค่าธรรมเนียมการทำพินัยกรรม และกระบวนการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง</p> <p>๓. นำข้อมูลคู่มือประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต และบริเวณอาคารสำนักงานเขต</p> <p>๔. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery) และผู้อำนวยการเขตได้ติดตามผลและเน้นย้ำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. จัดประชุมติดตามการดำเนินงาน และชี้แจงแนวทางการดำเนินงานเพื่อเน้นย้ำระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง</p>    

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายทะเบียน			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p>กระบวนการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านกรณีอ้างว่าเป็นบุคคลสัญชาติไทยโดยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงการรับสินบนจากขั้นตอนการตรวจสอบรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ การสอบสวนเจ้าบ้านและบุคคลนำชื่อถือที่ให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ และการประสานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอตรวจสอบหลักฐานเพิ่มเติมซึ่งอาจมีการเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ดำเนินการสำเร็จในกรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์ได้ 	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียน แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยจะมีการประชุมหารือ ให้คำแนะนำ และเน้นย้ำถึงความรอบคอบในการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนเป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกระบวนการของฝ่ายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. การนำข้อมูลมือประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตประเวศ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง</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. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลมือประชาชนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต และบริเวณด้านหน้าที่ทำการฝ่ายทะเบียน</p> <p>๕. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery) และผู้บริหารมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง</p>


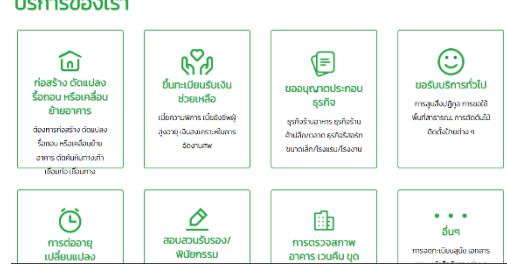




รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายโยธา			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p>กระบวนการงาน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน ๑. การขออนุญาตก่อสร้างซึ่งเป็น กระบวนการที่ต้องมีการตรวจสอบ อย่างละเอียด ที่ใช้ระยะเวลา ดำเนินการค่อนข้างนาน อาจมีการ เสนอผลประโยชน์ให้กับเจ้าหน้าที่ โดยผู้ขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก หรือเร่งรัดระยะเวลา ในการดำเนินการได้</p> <p>บริการที่ช่วย Hot Search</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">บ้านพักอาศัย ไม่เกิน 3 ชั้น พื้นที่ไม่เกิน 2,000 ตร.ม. (กรณีพักอาศัย พ.ม.)</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">ขอผูกขาด ประกอบธุรกิจ ร้านอาหาร</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">ขอ ไม่ รับ เงิน หรือ สิ่ง มี ค่า จาก ผู้ รับ จ้าง</div> </div>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธาแผนผัง กระบวนการ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. มาตรการการป้องกันการรับสินบน โดยทาง ฝ่ายโยธาจะมีการประชุมติดตามการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน และเน้น ย้ำในเรื่องความถูกต้องของกระบวนการทำงาน การป้องกันการทุจริตอยู่เสมอ ๕. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ ประชุมผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy ๖. การนำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของ กรุงเทพมหานครมาให้บริการ</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา ๒. จัดทำแผนผังกระบวนการ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าฝ่ายโยธาประชุมเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการ ดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง ๔. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการ ประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ข้าราชการ ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลคู่มือประชาชนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๖. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery) พร้อมนำไปปฏิบัติ ๗. นำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมาให้บริการ</p>



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)**

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p>กระบวนการงาน การออกกระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่)</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอการขอรับใบอนุญาตฯ รับดำเนินการโดยดำเนินการอำนวยความสะดวกขอเป็นเงินตอบแทน หรือสิ่งอื่นในการเขียนคำร้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจสอบสถานประกอบการ</p> <p>๓. ผู้ขออนุญาตเสนอผลประโยชน์จากผู้ประกอบการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ 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 สำนักงานเขต และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</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>
		<p>บริการของเรา</p> 	 

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายรายได้				
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	
๑.	<p>กระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ จากการตรวจสอบการประเมินภาษี</p> <p>๒. เจ้าของกรรมสิทธิ์อาจมีการเสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกหรือการจ่ายภาษีน้อยกว่าการประเมิน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา กำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๕. การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๖. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุมผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใสไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๗. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. จัดทำแผนผังขั้นตอน ระยะเวลา กำหนดเสร็จ 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>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>ข่าววันที่ : 22 ม.ค. 2568</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน BMA OSS ฝ่ายรายได้</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>ข่าววันที่ : 12 พ.ย. 2567</p> <p>คู่มือการให้บริการ ประชาชน ฝ่ายรายได้ ปี พ.ศ.2568</p> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p>กระบวนการ การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ โดยการเรียกรับเงิน ในการจัดเก็บ มูลฝอย นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมายหรือมีผู้แอบอ้างเป็นเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ทำให้ประชาชนที่หลงเชื่อได้รับความเสียหาย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้นำคำขอรับบริการเข้าสู่ระบบ แต่มีการเก็บค่าธรรมเนียมปกติจากผู้ขอรับบริการโดยให้ชำระเข้าบัญชีส่วนตัว</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ การขออนุมัติอนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตประเวศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และกำชับให้มีการตรวจสอบ คมคุ่มดูแล กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลคู่มือประชาชน แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๖. การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ทุกรูปแบบ</p> <p>๗. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุม ผู้บริหาร ตามนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy</p> <p>๘. การนำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมาให้บริการประชาชน</p> <p>๙. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการ และจัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการเปิดเผยแผนผังขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ ของกระบวนการ ณ สำนักงานเขต และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ทำให้ไม่เอื้ออำนวยต่อการทุจริต</p> <p>๓. ประกาศนโยบายโปร่งใส ไม่ส่วย และ No Gift Policy เน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๖. นำระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครมาให้บริการ โดยในปัจจุบันมีผู้ขอรับบริการออนไลน์ จำนวน ๙๔ ราย (รวมทุกกระบวนการ)</p>

บริการของเรา

- รับแจ้ง ขีดแจ้ง ถังแกว หรือถังเก็บ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน


 ยาววันที่ : 12 พ.ย. 2567
 คู่มือการให้บริการ
 ประชาชน ฝ่ายรักษา
 ความสะอาดและสวน...


 ยาววันที่ : 22 ม.ค. 2568
 คู่มือการปฏิบัติงานของ
 ฝ่ายรักษาความสะอาด
 และสวนสาธารณะ...


 สำนักงานเขตประเวศ
 ประกาศเขตประเวศว่า
 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ
 ของสำนักงานเขตประเวศ
งดรับ งดให้
 ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
 หรือผลประโยชน์ใด
 ทางการเมืองการปฏิบัติหน้าที่
 ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานให้
 ซื่อสัตย์สุจริต

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายการศึกษา			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	<p>กระบวนการ การขอใช้อาคารสถานที่ของ สถานศึกษา</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับ สินบน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่ กรุงเทพมหานครกำหนดเพื่อ เป็นการอำนวยความสะดวกใน การดำเนินงาน</p>	<p>๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามคู่มือ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลคู่มือประชาชน แผนผังกระบวนการ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง 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>



ข่าววันที่ : 12 พ.ย. 2567
คู่มือการให้บริการ
ประชาชน ฝ่ายการ
ศึกษา ปี พ.ศ.2568



ข่าววันที่ : 22 ม.ค. 2568
คู่มือการปฏิบัติงานของ
ฝ่ายการศึกษา (ฉบับ
ปรับปรุง พ.ศ. 2564)



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายการคลัง			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>กระบวนการ การรับเงินของกรุงเทพมหานคร</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</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. การติดตามการดำเนินการของผู้บริหารในที่ประชุมประชุมผู้บริหาร 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>



ข่าววันที่ : 24 ธ.ค. 2562

คู่มือการปฏิบัติงานของ
ฝ่ายการคลัง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายเทศกิจ			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>กระบวนการ การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>๑. การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้งตากวาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ โดยมีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งประชาชนที่ขออนุญาตฯ อาจนำเอกสารมายื่นไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก</p> <p>๒. ผู้ขออนุญาตอาจมีการขอความอนุเคราะห์หรือให้ค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในขั้นตอนการพิจารณา 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 ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ 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 ระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ ของกระบวนการ ณ สำนักงานเขต และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ทำให้ไม่เอื้ออำนวยต่อการทุจริต</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น และปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔. ประชาชนมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๕. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องหลักเกณฑ์ทั้งหมดสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร</p> <p>๖. หัวหน้าฝ่ายเทศกิจดำเนินการประชุมเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๗. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>






จำนวนที่ : 12 พ.ย. 2567
 คู่มือการให้บริการ
 ประชาชน ฝ่ายเทศกิจ ปี
 พ.ศ. 2568



จำนวนที่ : 24 ก.ค. 2562
 คู่มือการปฏิบัติงานของ
 ฝ่ายเทศกิจ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม			
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>กระบวนการ การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>๑. ประชาชนอาจมีเสนอผลประโยชน์ดำเนินการในการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานกรณีคุณสมบัติหรือเอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์สุจริต ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๔. เน้นย้ำกับเจ้าหน้าที่ ให้ทำตามขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด ๕. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง ๔. ประชาชนมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ๕. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการดำเนินการประชุมเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง ๖. ผู้บริหารสำนักงานเขตได้มีการประชุมติดตามการดำเนินการผ่านการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>
		 <p>ข่าววันที่ : 24 ธ.ค. 2562 คู่มือการปฏิบัติงานของ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและ สวัสดิการสังคม</p>	 <p>ข่าววันที่ : 12 พ.ย. 2567 คู่มือการให้บริการ ประชาชน ฝ่ายพัฒนา ชุมชนและสวัสดิการ ปี...</p>

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตประเวศ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)**

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครพื้นที่เขตประเวศ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือพฤติกรรม)	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>กระบวนการ โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนในสถานศึกษา</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการรับสินบน</p> <p>๑. ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากเจ้าหน้าทีหรือผู้ประกอบการการให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. เสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในกาพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔. เน้นย้ำกับเจ้าหน้าที่ ให้ทำตามขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนทางกฎหมาย หากพบการทุจริตจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการประชุมและมอบหมายให้คุณครูสำรวจจำนวนนักเรียนเพื่อสรุปจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนเป็นประจำ</p> <p>๒. โรงเรียนดำเนินการรายงานการประกอบอาหารในระบบ Thai School lunch For BMA โดยส่งข้อมูลรายการอาหารและภาพอาหารลงในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๔. ผู้บริหารเขตตรวจเยี่ยมการดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่ ยังไม่พบปัญหาการทุจริตโครงการอาหารกลางวัน</p>

