



# สำนักงานเขตพระโขนง

PHRA KHANONG DISTRICT OFFICE

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



## ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

### ๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤตินิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับบริการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

### ๒. สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับการให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

### ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะ และผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรม หรือกระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้องหรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงิน หรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจาก

การดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงมีวัตถุประสงค์ หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ ที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคล ในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นกรดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐ หรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐ หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัว หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามาใช้อิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ ดุจยลพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

#### รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบ ตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๔ รูปแบบ คือ

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

๒. การทำธุรกรรมกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

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

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงาน หรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือ ว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูล หรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทเครือญาติของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง	สูงมาก	๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
	สูง	๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
	ปานกลาง	๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
	น้อย	๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
	น้อยมาก	๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง
			๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

เกณฑ์โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี	๕
สูง	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี	๔
ปานกลาง	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	๓
น้อย	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	๒
น้อยมาก	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๑ ครั้ง/ปี	๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)	๕
สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)	๔
ปานกลาง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)	๓
น้อย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓)	๒
น้อยมาก	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	๑

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม</li> <li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร ตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</li> </ul>	๕
สูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ</li> <li>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li> </ul>	๔
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง</li> <li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน โดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน</li> </ul>	๓
น้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน</li> <li>- มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส</li> <li>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li> </ul>	๒
น้อยมาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แทบจะไม่มี</li> </ul>	๑

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตพระโขนง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑.	ฝ่ายปกครอง	<p><b>กระบวนการ</b> การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ และการสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. การเรียกรับผลประโยชน์ ๒. การพิจารณาที่ไม่เป็นธรรม การใช้ระบบ อุปถัมภ์เอื้อประโยชน์ให้กับพรรคพวก คนใกล้ชิด</p>	๒	๓ ปานกลาง	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตาม การทำงานของเจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรม”</p> <p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๔. ส่งเสริมความรู้ด้านกฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๖. มาตรการ No Gift Policy</p> <p>๗. กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษทางวินัย กรณีกระทำการทุจริต และโทษ ของการรับสินบน</p> <p>๘. กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกโดยใช้แบบประเมินฯ การสอบสัมภาษณ์ และการสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็น ลูกจ้างประจำ และการสมัครคัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราว ให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์ที่ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ กำหนดไว้</p> <p>๓. มีการควบคุม กำกับติดตามจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔. การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต รับสินบนแก่บุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๕. ปิดประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก และผู้ผ่านการคัดเลือก ณ หน่วยงาน ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตรวจสอบได้</p> <p>๖. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต การรับสินบน</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๒.	ฝ่ายทะเบียน	<p><b>กระบวนงาน</b> การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตร ประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>๑. การใช้เอกสารหลักฐานปลอมในการยื่นขอ จัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตร ประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p>๒. การเสนอหรือการเรียกรับผลประโยชน์ ในการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตร ประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p>	๒	๓	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการ เพื่อ ทราบถึงวิธี ขั้นตอน การจัดทำ ทะเบียนประวัติและการออกบัตร ประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว สัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแนะนำขั้นตอน และหลักฐานประกอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการ จองคิวในระบบออนไลน์ เพื่อเข้า รับบริการให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ ความถูกต้องด้านเอกสารหลักฐาน ก่อนดำเนินการ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานนำเรียน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เป็นประจำทุกวัน</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ทราบเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ การให้ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ เกี่ยวกับขั้นตอนและหลักฐาน ประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจองคิวในระบบออนไลน์ เพื่อนัดหมายเข้ารับบริการ ตามจำนวนที่กำหนด</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่รับคำร้องและ ตรวจสอบความถูกต้องก่อน ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ แรงงานต่างด้าวที่มาแสดงตัว เป็นบุคคลเดียวกันตามเอกสาร หลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่</p> <p>๓.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของ เอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง</p>



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๓.	ฝ่ายโยธา	<p><b>กระบวนการ</b> การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. ผู้ขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตโดยการรับเอกสาร และไม่ออกใบรับคำร้องให้ผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณาอนุญาตเมื่อแบบแปลน หรือเอกสารรายการต่างๆไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	๓	สูง	<p>๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓. มีรายการการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้และขั้นตอนในการดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำรายการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๔.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ	<p><b>กระบวนการงาน</b> การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอน ในการรับเอกสารประกอบการขออนุญาต ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน</p>	๒	๓	<p>๑. จัดทำบัญชีแบบฟอร์มรายการ เอกสารประกอบคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตราย ต่อสุขภาพ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจ เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความ ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ รับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร ๓. แสดงคู่มือหรือแนวทาง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๕.	ฝ่ายรายได้	<p><b>กระบวนงาน</b> การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวน ป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง ๒. การยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ประเมินภาษีใหม่ไม่ครบ ผู้เสียภาษีอาจแจ้งวัน ติดตั้งป้ายไม่ตรงกับความจริง จึงอาจเสนอขอ ความอนุเคราะห์หรือค่าตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่</p>	๒	๓	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย และหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการ ติดตั้งป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษี แล้วแจ้งการ ประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มี หน้าที่เสียภาษีป้ายชำระค่าภาษี ป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)</p>	<p>การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและวิธีการที่กระทรวง มหาดไทยกำหนดภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วันนับถัดจาก วันติดตั้งป้าย (กรณีภาษีรายใหม่) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ ได้ลงลายมือชื่อ สถานที่อยู่ของเจ้าของป้าย พร้อมทั้งลง วัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่ จำนวนข้อความหรือภาพ หรือ เครื่องหมายที่ปรากฏป้าย และรายการ อื่นๆ ไว้อย่างชัดเจนครบถ้วนหรือไม่ หากยัง ไม่ครบถ้วนให้แก้ไขหรือกรอกรายการ ให้ครบถ้วนต่อไป ถ้าจำเป็นจะต้องขอ เอกสารหลักฐานมาสนับสนุนข้อความ ในรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น ก็ให้ นำเอกสารหลักฐานมาแสดงในเวลาอัน สมควร</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						<p>ถ้าเป็นป้ายรายใหม่ให้เจ้าของป้าย รับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ใน แบบ ภ.ป.๑ และขอหลักฐานทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบอนุญาต ติดตั้งป้าย ใบเสร็จรับเงินจาก ร้านทำป้าย หรือหลักฐานอื่นใด อันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่แล้วแต่กรณี และแนบเอกสารดังกล่าวไว้รวมกับ แบบ ป.ภ.๑</p> <p>๒. ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วัน เดือน ปี ที่รับไว้ในแบบ ภ.ป.๑ ด้วยแล้วออกใบรับแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบ ไว้เป็นหลักฐาน</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						<p>๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้าย ให้ถูกต้อง กรณีมีเหตุสงสัยให้ตรวจสอบป้ายพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน เป็นหนังสือ (ภ.ป.๓) ไปยังผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้าย</p> <p>๔. เจ้าของป้ายเมื่อได้รับใบแจ้ง การประเมิน (ภ.ป.๓) แล้ว ให้ชำระ ค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๖.	ฝ่ายรักษา ความสะอาด และ สวนสาธารณะ	<p><b>กระบวนการงาน</b> การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคาร สูง และสถานที่ราชการ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจาก เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเอง โดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตาม ปริมาณมูลฝอยที่ทำการประเมิน และไม่ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p>	๒	๓	ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการ ประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่าย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ และประเมินปริมาณมูลฝอยร่วมกับ ผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิด ความถูกต้อง	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปริมาณ มูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>๒. ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความประสงค์ ให้เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพบว่า มีสถานที่ใดที่ยังไม่ ชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอหรือ ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณ มูลฝอย</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือ แจ้งผลการประเมินปริมาณมูลฝอยและ ขอให้ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออก ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระ</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๗.	ฝ่ายการศึกษา	<p><b>กระบวนงาน</b> การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใน สังกัดกรุงเทพมหานคร</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ให้ ตนเอง กรณีมีการเรียกเก็บค่าบริการไม่เป็นไป ตามอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๒. ผู้มายื่นคำขอมีการเตรียมเอกสารไม่ ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จึงให้สินบนแก่ เจ้าหน้าที่เพื่อให้อำนวยความสะดวกในการ ดำเนินการอย่างรวดเร็ว</p>	๒	๓ ปานกลาง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีการเก็บค่าบริการตามอัตราที่ กำหนดอย่างเคร่งครัดและออก หลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๒. ต้องแจ้งรายละเอียดค่าบริการ แก่ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคาร สถานที่ทราบ ๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนในสังกัด ประชุม ชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจระเบียบ และข้อ ปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการขอ ใช้อาคารสถานที่ ๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้ อาคารสถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น ๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบ ความ ถูกต้อง ๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูล การ ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนใน สังกัด</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด และออกหลักฐานการรับ เงินทุกครั้ง ๒. แจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ ทราบ ๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และ โรงเรียนดำเนินประชุมชี้แจงเพื่อกำกับ มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต ในการขอใช้อาคารสถานที่ของ สถานศึกษา ทุก ๑ ปีงบประมาณ ๔. โรงเรียนรายงานข้อมูล การขอใช้ อาคารสถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกจัดเก็บจากผู้ขอ ใช้อาคารสถานที่ จำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมที่นำส่งคลัง สำนักงานเขต จำนวนชั่วโมงที่ใช้ การจัดงาน ปริมาณ กระแสไฟฟ้าที่ใช้ ปริมาณน้ำที่ใช้ ค่าเครื่องปรับอากาศปริมาณขยะที่เกิด จากการจัดงาน</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						และข้อมูลกรณีทรัพย์สินโรงเรียนชำรุด/ สูญหาย/เสื่อมสภาพ จากการจัดงาน ๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความ ถูกต้อง พร้อมนำเรียนผู้อำนวยการเขต ทราบ๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูล การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนใน สังกัด อย่างเป็นระบบ เพื่อรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ต่อไป



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๘.	ฝ่ายการคลัง	<p><b>กระบวนการงาน</b> การตรวจสอบฎีกาประเภทต่าง ๆ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนแก่ผู้ประกอบการโดยการลัดคิวเพื่ออำนวยความสะดวกในการพิจารณา</p>	๒	๓	<p>๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการคลัง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายการคลังที่ชัดเจน</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาตรวจตามลำดับในการรับ</p> <p>๔. กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนจากผู้ประกอบการ และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ประกาศคู่มือแนวทางปฏิบัติ/เวียนแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายการคลังที่ชัดเจน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาตรวจตามลำดับในการรับ</p> <p>๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือให้ผู้บังคับบัญชาทราบรายไตรมาส</p> <p>๕. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๙.	ฝ่ายเทคนิค	<p><b>กระบวนงาน</b> การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ คำ ขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ มี ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่ง เจ้าหน้าที่อาจเตรียมเอกสารมาไม่ครบ แต่ เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ ขออนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาการออกใบอนุญาตให้ แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	๒	๓	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ เป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษา ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับให้ ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ</p>	<p>๑. ประกาศคู่มือแนวทางปฏิบัติ/เวียน แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาจัดทำคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและ ลูกจ้างฝ่ายการคลังที่ชัดเจน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ที่มี หน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ตรวจตามลำดับในการรับ</p> <p>๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินงานตามคู่มือให้ผู้บังคับบัญชา ทราบรายไตรมาส</p> <p>๕. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของ สำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๐.	ฝ่ายพัฒนา ชุมชนและ สวัสดิการ สังคม	<p><b>กระบวนงาน</b> การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>๑. การจัดลำดับความสำคัญของการรับเงินที่ขึ้นทะเบียน เช่น ลำดับที่ขึ้นทะเบียนก่อนอาจได้รับเงินที่หลัง เนื่องจากมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลว่าผู้เสียชีวิตมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จ่ายเงินสงเคราะห์ค่าจัดการงานศพไม่ครบถ้วน</p>	๒	๓	<p>กรณีมีเหตุอันควรสงสัย</p> <p>๑. หัวหน้างานกำกับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียนและการจ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียนหากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำชุมชน/กรรมการชุมชน + เยี่ยมบ้าน</p> <p>๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ได้รับเงินมีการลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>	<p>๑. เมื่อมีผู้มายื่นคำขอรับเงินค่าจัดการงานศพแล้วต้องเรียงลำดับการขึ้นทะเบียน</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ตรวจสอบว่าผู้มายื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพของผู้สูงอายุหรือไม่</p> <p>๔. เมื่อได้รับจัดสรรเงินแล้วมอบเงินให้ผู้ยื่นคำขอเท่านั้นและบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๑.	โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร	<p><b>กระบวนงาน</b> โครงการอาหารเช้าและกลางวันนักเรียน</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนของโรงเรียนใน สังกัดสำนักงานเขตพระโขนงมีจำนวนไม่มาก จึงทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ อาหารเช้าและกลางวันนักเรียน ดำเนินการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงอาจทำให้เกิด ช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์อันมิควร ได้จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างจัดหาประกอบ อาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียน ในสังกัด</p>	๒	๔	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้า และอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นเป็น ข้าราชการครูฯ ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการ ประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้ง ประเภท น้ำหนักจำนวน และ คุณภาพ และต้องตรวจตาม เอกสารที่ร้านค้าแจ้งมา</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบ ความถูกต้องและเหมาะสมของ คุณภาพและปริมาณอาหารของ โรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและ กลางวัน</p> <p>๓. กำชับโรงเรียนในประกอบ อาหารตามแนวทางของสำนัก การศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้ อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน</p>	<p>๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบยอด จำนวนนักเรียนของแต่ละโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน และกำชับให้โรงเรียน จำหน่ายนักเรียนที่พ้นจากระบบ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการ เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโดยที่ไม่มี นักเรียนอยู่จริง</p> <p>๒. ฝ่ายการศึกษา ประสานความ ร่วมมือกับ ข้าราชการครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบ คุณภาพและปริมาณการประกอบ อาหารของแต่ละโรงเรียนอย่างเป็น ประจำและต่อเนื่อง</p> <p>๓. กำชับโรงเรียนในประกอบอาหาร ตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดย ยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและ มาตรฐาน</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
					๔. สำนักงานเขต โดยฝ่าย การศึกษาออกตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียน ประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง	๔. ประสานความร่วมมือกับฝ่ายการ คลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ ร่วมตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริต โครงการอาหารกลางวันนักเรียน