

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี



ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายปกครอง	การสอบสวนรับรองบุคคลต่างๆ	๑. เจ้าหน้าที่ตั้งใจสอบสวนไม่ครบถ้วน ไม่ครอบคลุมตรงประเด็นที่ผู้ยื่นคำร้องต้องการนำไปใช้ ๒. เจ้าหน้าที่ค่อยๆ ดำเนินการสอบสวนผู้ร้องและพยานซ้ำ ถ่วงเวลา เพื่อจูงใจให้มีการเสนอผลประโยชน์รูปแบบต่าง ๆ	๑ x ๒ = ๒ (ระดับต่ำ)	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล และ สอดส่องพฤติกรรมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และซื่อสัตย์สุจริต ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย	๑. หัวหน้าฝ่ายปกครองประชุมข้าราชการและลูกจ้าง กำชับ ให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และซื่อสัตย์สุจริต ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายทะเบียน	การเรียกเก็บค่าพยานในการจดทะเบียนครอบครัวกรณีผู้ร้องมิได้นำพยานมาเอง	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือนายทะเบียนเรียกค่าพยานเกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๐๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอำเภอ พ.ศ. ๒๕๐๓</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่อื่นหรือกลุ่มบุคคลรับเป็นพยานโดยเรียกค่าตอบแทน</p>	๒ x ๒ = ๔ (ระดับปานกลาง)	<p>๑. นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้องถึงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพยานตามระเบียบกฎหมาย และต้องคำนึงถึงความสมัครใจของพยานบุคคลนั้นที่ต้องสามารถยืนยันการแสดงเจตนาการยินยอมจดทะเบียนครอบครัวของผู้ร้องได้</p> <p>๒. หากผู้ร้องต้องการให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่จัดหาพยาน ไม่ควรเป็นธุระจัดหาหรือแนะนำพยานให้แก่ผู้ร้อง ให้ชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้ร้องได้ทราบถึงเจตนาของกฎหมายและความจำเป็นที่ต้องนำพยานมาด้วยตนเอง จะได้ไม่เสียเงินหรือค่าตอบแทนให้กับกลุ่มบุคคลที่รับสมอ้างว่าเป็นพยานให้ได้</p> <p>๓. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบรรดาเอกสารต่าง ๆ ซึ่งต้องมีพยานให้เรียกค่าพยาน โดยให้นายทะเบียนถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๐๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอำเภอ พ.ศ. ๒๕๐๓</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>  <p>๒. ผู้บริหารควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> 

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี





ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายโยธา	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ผู้ยื่นขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตโดยการรับเอกสารและไม่ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณาอนุญาตเมื่อแบบแปลนหรือเอกสารรายการต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑ X ๓ = ๓ (ระดับปานกลาง)	๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด ๓. มีรายการ การตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้	๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำรายงานการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี


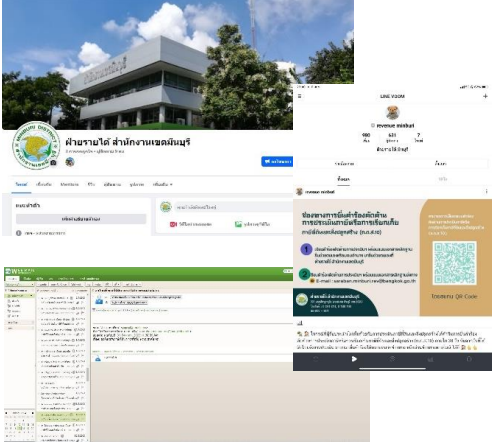
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	กระบวนการตรวจสอบเอกสารขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	การรับของขวัญ ของกำนัลจากประชาชน	๑ x ๑ = ๑ (ระดับต่ำ)	กำชับ กำกับ และติดตามเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>   <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุมจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>  

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี

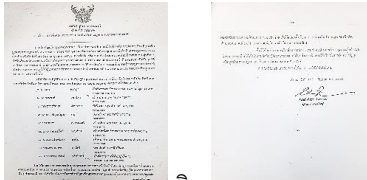

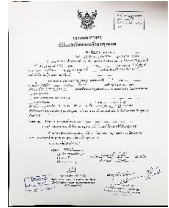

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายรายได้	การรับคำร้องการคัดค้านการประเมินภาษี	๑. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแบบคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี ๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องฯ ล่าช้า เพื่อถ่วงเวลาให้ประชาชนเสนอผลประโยชน์รูปแบบต่าง ๆ	๒ x ๑ = ๒ (ระดับต่ำ)	ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และตรวจสอบตามขั้นตอนสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประชุม กำชับการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องครบถ้วน  ๒. เพิ่มช่องทาง การติดต่อผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Facebook สำนักงานเขตมีนบุรี Facebook ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตมีนบุรี Line ID : @๗๖๐zpunv E-mail : saraban.minburi.rev@bangkok.go.th 

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการ การสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ	การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงเนื่องจากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเองโดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ประเมินและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓ x ๔ = ๑๒ (ระดับค่อนข้างสูง)	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยฝ่ายต่างๆ ตรวจสอบและประเมินมูลฝอยร่วมกับผู้ขอรับบริการฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยโดยประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ</p>  <p>๒. กำหนดระเบียบการประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป</p>  <p>๓. เจ้าหน้าที่รับคำขอเขบวงการจากประชาชนรายใหม่หรือเจ้าหน้าที่ตรวจพบสถานที่ที่ขอรับบริการเดิมมีปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</p>  

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายการศึกษา	การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร	๑. ผู้ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาอาจไม่ได้ยื่นแบบคำร้องให้สถานศึกษา เนื่องจากเป็นคนรู้จักของเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ๒. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับค่าบริการเกินกว่าอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด	๒ x ๒ = ๔ (ระดับปานกลาง)	๑. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ๒. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่จากผู้ขอใช้สถานที่และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมทุจริต	๑. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ๒. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่จากผู้ขอใช้สถานที่และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมทุจริต

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายการคลัง	การรับเงินจากประชาชน	การรับของขวัญ ของกำนัลจากประชาชนที่มาชำระเงิน	๑ x ๑ = ๑ (ระดับต่ำ)	กำชับ กำกับ และติดตามเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>  <p>๒. ผู้บริหารเขตควบคุม กำกับ และกำกับเจ้าหน้าที่จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> 

แบบรายงานผลการดำเนินงานกาเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมินบุรี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ฝ่ายเทศกิจ	การจัดระเบียบผู้ค้าหาบเร่ – แผงลอย นอกจุดทำการค้า	เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความสนิทสนมกับผู้ค้าหาบเร่ – แผงลอย นอกจุดทำการค้า ทำให้มีความเสี่ยงในการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในด้านต่าง ๆ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่มีการรับสินบนหรือของกำนัลจากผู้กระทำผิด ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เงิน หรือสิ่งของ เป็นต้น	๓ x ๑ = ๓ (ระดับปานกลาง)	๑. หัวหน้างาน หัวหน้าชุด ร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่เป็นประจำ ๒. มีการประชุมเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย	ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย 
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๑. การจัดลำดับความสำคัญของการรับเงินที่ขึ้นทะเบียน เช่น ลำดับที่ขึ้นทะเบียนก่อนอาจได้รับเงินที่หลัง เนื่องจากมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลว่าผู้เสียชีวิตมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ๒. เจ้าหน้าที่จ่ายเงินสงเคราะห์ค่าจัดการงานศพไม่ครบถ้วน	๒ x ๓ = ๖ (ระดับปานกลาง)	๑. หัวหน้างานกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียนและการจ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียน หากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำชุมชน/กรรมการชุมชน + เยี่ยมบ้าน ๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ได้รับเงิน มีการลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการขอรับเงินค่าจัดการงานศพ ว่าครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และจัดลำดับการรับเงินโดยให้ผู้ลงทะเบียนก่อนได้รับเงินก่อน ๒. มีการลงนามผู้รับเงิน และมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน

แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ฝ่าย	ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตมีนบุรี	โครงการอาหารเช้าและกลางวันนักเรียน	เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตมีนบุรี มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง จากการย้ายออกของนักเรียน จึงอาจ ทำให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างมาประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัด	๑ x ๔ = ๔ (ระดับปานกลาง)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวัน โดยตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนัก จำนวน คุณภาพ และต้องตรวจสอบตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้ง ๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างข้าราชการครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน ๓. กำชับการประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน ๔. ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนัก จำนวน คุณภาพ และต้องตรวจสอบตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้ง ๒. จัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อขอความร่วมมือให้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน ๓. ผู้บริหารสำนักงานเขต และผู้บริหารสถานศึกษา ตรวจสอบการประกอบอาหาร ๔. ข้าราชการครูตรวจสอบคุณภาพและปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง