





แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี



ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย       | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ระดับความเสี่ยง             | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  |
|------------|--|---|-----------------------------|---|---|
| ฝ่ายปกครอง | การจดทะเบียนพาณิชย์                                | <p>๑. เจ้าหน้าที่เรียกเอกสารเกินความจำเป็น หรือสร้างเงื่อนไขเพิ่มเติม จงใจถ่วงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ ค่าอำนวยความสะดวก หรือเงินใต้โต๊ะ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เจตนาส่งมอบเอกสารฉบับสำเนาแทนฉบับจริง เพื่อให้มีการเสนอผลประโยชน์/เงินใต้โต๊ะ/ของขวัญ/สินน้ำใจในรูปแบบต่างๆ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ค่าอำนวยความสะดวก ก่อนนำส่งมอบเอกสาร โดยอ้างผู้บังคับบัญชา</p> | ๒ x ๒ = ๔<br>(ระดับปานกลาง) | <p>๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและบทลงโทษ โดยผู้บริหารกำกับ ดูแล และกำชับให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการหรือจุดประชาสัมพันธ์</p> | <p>๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง และกำหนดบทลงโทษตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการกรุงเทพมหานคร</p>   <p>๒. ตั้งป้ายประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่บนโต๊ะเจ้าหน้าที่ และปิดป้ายประชาสัมพันธ์นโยบายดังกล่าว</p>   |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี


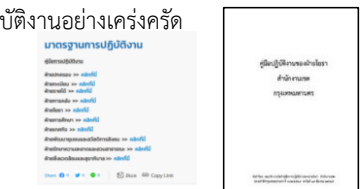
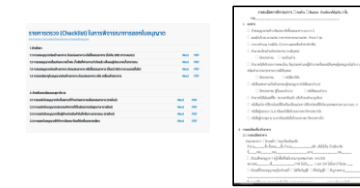
ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย        | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน                              | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ระดับความเสี่ยง          | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  |
|-------------|---|---|--------------------------|--|---|
| ฝ่ายทะเบียน | การเพิ่มชื่อบุคคลสัญชาติไทย และไม่มีสัญชาติไทย เข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓, ท.ร.๑๔) | ๑. เจ้าหน้าที่, ประชาชน ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ อาจเป็นสาเหตุเรียก รับผลประโยชน์ได้<br>๒. ขั้นตอนในการเพิ่มชื่อ บุคคลสัญชาติไทย และไม่มีสัญชาติไทย เข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓, ท.ร.๑๔) ต้องใช้ระยะเวลาพอสมควร หากผู้ร้องมีความจำเป็นต้องการ ความเร่งด่วนอาจทำให้เป็น ช่องทางการเรียกรับ ผลประโยชน์ | ๒ x ๒ = ๔ (ระดับปานกลาง) | ๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด รอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย<br>๒. ผู้บริหารเขตควบคุม กำกับ ดูแลการ ปฏิบัติงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้เป็นไปตามระเบียบแบบ แแผนของทางราชการและประกาศ กระทรวงมหาดไทยเรื่องจรรยาบรรณ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต โดยละเว้นการใช้ อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ไม่แสวงหา ประโยชน์อื่นใดจากประชาชนผู้รับบริการ | ๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย<br><br>๒. ผู้บริหารควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน และ กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ<br> |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี



ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย     | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ระดับความเสี่ยง             | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  |
|----------|--|---|-----------------------------|--|---|
| ฝ่ายโยธา | การขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร                      | ๑. ผู้ยื่นขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่<br>๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตโดยการรับเอกสารและไม่ออกไปรับเรื่องให้ผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณาอนุญาตเมื่อแบบแปลนหรือเอกสารรายการต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ | ๑ x ๓ = ๓<br>(ระดับปานกลาง) | ๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน<br>๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด<br>๓. มีรายการ การตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ<br>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ | ๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน<br> ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด<br> ๓. จัดทำรายการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br> ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย                     | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน                               | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน          | ระดับความเสี่ยง      | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  |
|--------------------------|--|---|----------------------|--|---|
| ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ | กระบวนการตรวจสอบเอกสารขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) | เจ้าหน้าที่ถ่วงเวลาในการดำเนินการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากประชาชน | ๑ x ๑ = ๑ (ระดับต่ำ) | กำชับ กำกับ และติดตามเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย | <p>๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>   <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ และกำชับเจ้าหน้าที่จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>   |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี



ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย       | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | ระดับความเสี่ยง      | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   |
|------------|--|--|----------------------|---|--|
| ฝ่ายรายได้ | การประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง              | ๑. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม<br>๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาค่าร้องง่าล่าช้า เพื่อถ่วงเวลาให้ประชาชนเสนอผลประโยชน์รูปแบบต่าง ๆ | ๒ x ๑ = ๒ (ระดับต่ำ) | ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และตรวจสอบตามขั้นตอนการดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง | ๑. ประชุม กำชับการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องครบถ้วน<br> ๒. เพิ่มช่องทาง การติดต่อผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Facebook สำนักงานเขตมีนบุรี Facebook ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตมีนบุรี<br>Line ID : @๗๖๐zpunv<br>E-mail : saraban.minburi.rev@bangkok.go.th<br> |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย                            | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ระดับความเสี่ยง                  | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   |
|---------------------------------|--|---|----------------------------------|---|--|
| ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการ การสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ | การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงเนื่องจากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเองโดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ประเมินและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | ๓ x ๔ = ๑๒<br>(ระดับค่อนข้างสูง) | เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยฝ่ายต่างๆ ตรวจสอบและประเมินมูลฝอยร่วมกับผู้ขอรับบริการฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง  | <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยโดยประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>๒. กำหนดแบบคำขอใช้บริการเฉพาะการบริการเก็บมูลฝอยทั่วไป</p>  <p>๓. เจ้าหน้าที่รับคำขอใช้บริการจากประชาชนรายใหม่หรือเจ้าหน้าที่ตรวจพบสถานที่ที่ขอรับบริการเดิมมีปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</p>  |
| ฝ่ายการศึกษา                    | การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร  | เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน แลกกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด   | ๒ x ๒ = ๔<br>(ระดับปานกลาง)      | จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน แลกกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดจากผู้ขอใช้สถานที่และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการรับสินบน | <p>๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกันกำหนดมาตรการและบทลงโทษต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการรับสินบน</p>  <p>๒. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน แลกกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดจากผู้ขอใช้สถานที่และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการรับสินบน</p>  |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี



ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย        | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน              | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน            | ระดับความเสี่ยง             | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   |
|-------------|---|---|-----------------------------|--|--|
| ฝ่ายการคลัง | การเบิกจ่ายเงิน   | มีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน แลกกับการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็วยิ่งขึ้น | ๑ x ๑ = ๑<br>(ระดับต่ำ)     | กำกับ กำกับ และติดตามเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย  | <p>๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>  <p>๒. ผู้บริหารเขตควบคุม กำกับ และกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p> |
| ฝ่ายเทศกิจ  | การตรวจสอบดำเนินคดีกับผู้ฝ่าฝืนตั้งวางจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ | เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์กับผู้กระทำผิด                   | ๓ x ๑ = ๓<br>(ระดับปานกลาง) | <p>๑. หัวหน้างาน หัวหน้าชุด ร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่เป็นประจำ</p> <p>๒. มีการประชุมเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย</p> | <p>๑. หัวหน้างาน หัวหน้าชุด ร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่เป็นประจำ</p>  <p>๒. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย</p>                        |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี



ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย                            | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน | ระดับความเสี่ยง      | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|--|
| ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | การรับสมัครอาสาสมัครตำแหน่งต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อเสนอให้ได้รับเข้าปฏิบัติงาน     | ๑ x ๑ = ๑ (ระดับต่ำ) | กำชับ กำกับ และติดตามเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย | <p>๑. ผู้บังคับบัญชาประชุมเจ้าหน้าที่ กำชับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>  <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ และกำชับเจ้าหน้าที่ จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>  |

แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตมีนบุรี

ผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

| ฝ่าย                               | ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน | เหตุการณ์ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการรับสินบน   | ระดับความเสี่ยง             | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  | ผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน   |
|------------------------------------|--|--|-----------------------------|--|--|
| โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตมีนบุรี | โครงการอาหารเช้าและกลางวันนักเรียน                 | เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตมีนบุรี มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง จากกรย้ายออกของนักเรียน จึงอาจ ทำให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างหามาประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัด | ๑ x ๔ = ๔<br>(ระดับปานกลาง) | <p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวัน โดยตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนัก จำนวน คุณภาพ และต้องตรวจสอบตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้ง</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างข้าราชการครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วมตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน</p> <p>๓. กำชับการประกอบอาหารตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>๔. ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ให้ตรวจสอบวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนัก จำนวน คุณภาพ และต้องตรวจสอบตามเอกสารที่ร้านค้าแจ้ง</p>  <p>๒. จัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อขอความร่วมมือให้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้ออาหารทั้งเช้าและกลางวัน</p> <p>๓. ผู้บริหารสำนักงานเขต และผู้บริหารสถานศึกษา ตรวจสอบการประกอบอาหาร</p>  <p>๔. ข้าราชการครูตรวจสอบคุณภาพและปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> |