



สำนักงานเขตยานนาวา  
YAN NAWA DISTRICT OFFICE

# การประเมินความเสี่ยง ต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานเขตยานนาวา  
กรุงเทพมหานคร

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล เพื่อให้หน่วยงาน มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของกระบวนการให้บริการ ที่อาจก่อให้เกิด การรับสินบนในหน่วยงานได้สำนักงานเขตยานนาวา จึงกำหนดให้ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการ จัดทำการประเมิน ความเสี่ยงต่อการรับสินบนในกระบวนการให้บริการขึ้น เพื่อลดปัญหาการทุจริตภายใน หน่วยงาน และส่งเสริม การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิด การรับสินบน ตลอดจนสร้างจิตสำนึก และค่านิยมให้แก่บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยผลักดันให้การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด



นางสาววรุณลักษณ์ พลหาญ  
ผู้อำนวยการเขตยานนาวา

## ความหมายของการทุจริต สลิบบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

### ๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินมิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤตินมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับบริการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาตตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

### ๒. สลิบบน

สลิบบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลกระทบต่อตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

### ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและ ประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะส่วนเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือกระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้องหรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจาก

การดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ดุลยพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

### รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ

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

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

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้อื่นได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือ การใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑	ฝ่ายปกครอง	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การจัดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการเพื่ออำนวยความสะดวกในการจดทะเบียน หรือช่วยลัดคิวในการดำเนินการ</p>	๒	๒	<p>๑. จัดทำระบบคิว</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Facebook Website สำนักงานเขต ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารหลักฐานประกอบ</li> <li>- อัตราค่าธรรมเนียม</li> <li>- ระยะเวลาในการจดทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น</p>	<p>๑. จัดทำระบบคิว เพื่อตรวจพิจารณาตามลำดับ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น</p> <p>๕. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p>

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๒	ฝ่ายทะเบียน	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>๑. การใช้เอกสารหลักฐานปลอมในการยื่นขอจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p>๒. การเสนอหรือการเรียกรับผลประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p>	๓	๓	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อทราบถึงวิธี ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแนะนำขั้นตอนและหลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจองคิวในระบบออนไลน์เพื่อเข้ารับบริการให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องด้านเอกสารหลักฐานก่อนดำเนินการ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกวัน</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ทราบเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับการให้ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์เกี่ยวกับขั้นตอนและหลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจองคิวในระบบออนไลน์เพื่อนัดหมายเข้ารับบริการตามจำนวนที่กำหนด</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ แรงงานต่างด้าวที่มาแสดงตัวเป็นบุคคลเดียวกันตามเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่</p> <p>๓.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อ ความสะดวกมากขึ้น โดย ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และ สื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต



การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๓	ฝ่ายโยธา	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>๑. ผู้ยื่นขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ในการพิจารณาอนุญาต</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับพิจารณาอนุญาต เมื่อแบบแปลน หรือเอกสารรายการต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	๓	๔ สูง	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐาน และขั้นตอนในการดำเนินการ ค่าธรรมเนียม รวมถึงรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น</p>	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลเอกสารหลักฐาน ขั้นตอนในการดำเนินการ และค่าธรรมเนียมให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาออกใบอนุญาตบนเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนใช้ในการเตรียมความพร้อมในการขออนุญาต</p> <p>๓. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต</p>

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	<p><b>กระบวนการ</b> การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> ๑. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนในการรับเอกสารประกอบการขออนุญาต ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>	๑	๓	<p>๑. จัดทำบัญชีแบบฟอร์มรายการเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร</p> <p>๓. แสดงคู่มือหรือแนวทางรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ Online ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อความสะดวกมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต</p>

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๕	ฝ่ายรายได้	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การรับแบบแจ้งรายการ เพื่อชำระภาษีป้าย</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้าย และเอกสาร การติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. การยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินภาษีใหม่ ไม่ครบถ้วน ผู้เสียภาษีอาจแจ้งวันติดตั้งป้ายไม่ตรงกับความจริง จึงอาจเสนอขอความอนุเคราะห์หรือค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) แล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน อาจมีการยื่นขอเสนอให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยนวันที่ได้รับหนังสือเพื่อมิให้เสียค่าปรับ</p>	๒	๓	<p>๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาดประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้องพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายและหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งป้าย ให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนด ค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)</p> <p>๒. จัดทำมาตรการกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ-การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐, คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีภาษีป้าย และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การรับแบบแจ้งรายการ เพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันติดตั้งป้าย (กรณีภาษีรายใหม่) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ ได้ลงลายมือชื่อสถานที่อยู่ ของเจ้าของป้าย พร้อมทั้งลง วัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่ จำนวนข้อความหรือภาพ หรือเครื่องหมายที่ปรากฏป้าย และรายการอื่นๆ ไว้ชัดเจนครบถ้วนหรือไม่ หากยังไม่ครบถ้วนให้ แก้ไขหรือกรอกรายการให้ครบถ้วนต่อไป ถ้าจำเป็นจะต้องขอเอกสารหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น ก็ให้</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						<p>นำเอกสารหลักฐานมาแสดงในเวลาอันสมควร ถ้าเป็นป้ายรายใหม่ ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ และขอหลักฐานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย หรือหลักฐาน อื่นใดอันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่แล้วแต่กรณี และแนบเอกสารดังกล่าวไว้ร่วมกับแบบ ภ.ป.๑</p> <p>๒. ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับแบบวัน เดือน ปี ที่รับไว้ในแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง กรณีมีเหตุสงสัยให้ตรวจสอบป้ายพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้ายเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนด ค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินเป็นหนังสือ (ภ.ป.๓) ด้วย</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						ระบบ BMA-TAX โดยส่งหนังสือแจ้งการประเมินให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แล้วให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน ภ.ป.๓

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๖	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากเจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ให้ตนเอง โดยแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ทำการประเมิน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p>	๓	๔	<p>ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบและประเมินปริมาณมูลฝอยร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณ มูลฝอยในฝ่ายต่างๆ</p> <p>๒.ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความประสงค์ให้เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่า มีสถานที่ใดที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอหรือตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณมูลฝอย</p> <p>๕.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณมูลฝอย และขอให้ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด</p> <p>๖.เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระ</p>

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๗	ฝ่ายการศึกษา	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่มีการเรียกเก็บค่าบริการไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเอง โดยแจ้งอัตราค่าบริการไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p>	๒	๔	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีการเก็บค่าบริการตามอัตราที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>๒. ต้องแจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนในสังกัด ประชุม ชี้แจงเพื่อความเข้าใจระเบียบ และข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการขอใช้อาคารสถานที่</p> <p>๔. โรงเรียนรายงานข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่โดยละเอียด</p> <p>๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบ ความถูกต้อง</p> <p>๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูล การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด และออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>๒. แจ้งรายละเอียดค่าบริการแก่ประชาชนผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ที่ทราบ</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง และโรงเรียนดำเนินประชุมชี้แจงเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตในการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ทุก ๑ ปีงบประมาณ</p> <p>๔. โรงเรียนรายงานข้อมูล การขอใช้อาคารสถานที่โดยละเอียด อาทิเช่น เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกจัดเก็บจากผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมที่นำส่งคลังสำนักงานเขต จำนวนชั่วโมงที่ใช้ การจัดงาน ปริมาณ</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						<p>กระแสไฟฟ้าที่ใช้ ปริมาณน้ำที่ใช้ ค่าเครื่องปรับอากาศปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดงาน และข้อมูลกรณีทรัพย์สินโรงเรียนชำรุด/ สูญหาย/ เสื่อมสภาพ จากการจัดงาน</p> <p>๕. ฝ่ายการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมนำเรียนผู้อำนวยการเขตทราบ</p> <p>๖. ฝ่ายการศึกษาจัดเก็บข้อมูลการขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัดอย่างเป็นระบบ เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบต่อไป</p>



การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๘	ฝ่ายการคลัง	<p><b>กระบวนการ</b> การตรวจสอบฎีกา</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>๑. การรับเอกสารใบขอเบิกเงิน เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการรับเอกสารใบขอเบิกเงินแล้ว อาจมีการจัดลำดับเอกสารที่รับก่อนหลัง อาจเป็นข้อต่อรองในการเรียกรับผลประโยชน์</p> <p>๒. การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับใบขอเบิกเงิน โดยการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมีข้อผิดพลาดที่ต้องได้รับการแก้ไข อาจเปิดโอกาสให้มีการประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือค่าตอบแทน</p>	๒	๒	<p>๑. มีการควบคุมการรับเข้าของเอกสารใบขอเบิกเงิน เพื่อตรวจสอบการจัดลำดับการจัดทำฎีกาตามลำดับก่อนหลัง</p> <p>๒. มีการตรวจสอบเร่งรัดและจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมการรับเข้าของเอกสารใบขอเบิกเงิน เพื่อตรวจสอบการจัดลำดับ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบเร่งรัดและจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. เผยแพร่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่ฝ่ายปกครองจัดทำขึ้น</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
		๓. การพิจารณาเจ้าหน้าที่จัดทำหน้าฎีกา เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารที่มีการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และจัดทำหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน อาจมีการต่อรองในการเรียกรับผลประโยชน์หรือค่าตอบแทน				

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๙	ฝ่ายเทศกิจ	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐาน ประกอบ คำขออนุญาตออกหนังสือ อนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ มีข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจ เตรียมเอกสารไม่ครบ แต่เจ้าหน้าที่ อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขอ อนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาการออก ใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	๓	๓	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไปตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>	จัดทำคู่มือประชาชนในการออก หนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ เผยแพร่ บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>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. หัวหน้าฝ่ายกำกับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียนและการจ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียนหากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำชุมชน/กรรมการชุมชนและการเยี่ยมบ้าน</p> <p>๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ได้รับเงินมีการลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและมีการบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>	<p>๑. เมื่อมีผู้มายื่นคำขอรับเงินค่าจัดการงานศพแล้วต้องเรียงลำดับการขึ้นทะเบียน</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ตรวจสอบว่าผู้มายื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพของผู้สูงอายุหรือไม่</p> <p>๔. เมื่อได้รับจัดสรรเงินแล้วมอบเงินให้ผู้ยื่นคำขอเท่านั้นและบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตยานนาวา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๑	โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตยานนาวา	<p><b>กระบวนการ</b></p> <p>โครงการอาหารเช้าและกลางวันนักเรียน</p> <p><b>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>มีการเรียกรับผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้างเหมาประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัด</p>	๒	๔	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันให้กับคณะกรรมการตรวจรับอาหาร ผู้บริหารสถานศึกษาของแต่ละโรงเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบของระบบจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ตรวจสอบ ติดตามและควบคุมดูแลให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักการศึกษาตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารปลอดภัย ถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพอาหารของโรงเรียนในสังกัดตามหลักสุขาภิบาลอาหาร</p>	<p>๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา เบิกจ่ายเงินตามโครงการโดยใช้จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง และให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสนับสนุนการศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนในสังกัด</p> <p>๒. กำชับ ตรวจสอบ ติดตามและควบคุมดูแลให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักการศึกษาตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้อาหารปลอดภัยถูกหลักโภชนาการ ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน</p> <p>๓. ฝ่ายการศึกษา และฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ร่วมตรวจสอบ</p>

ลำดับที่	ฝ่าย	ประเด็นความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
						คุณภาพอาหารของโรงเรียนในสังกัด ตามหลักสุขาภิบาลอาหารอย่าง ต่อเนื่อง

### เกณฑ์โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	
๕	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี
๔	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี
๓	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี
๒	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี
๑	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๑ ครั้ง/ปี

โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

## เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม</li> <li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</li> </ul>
๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ</li> <li>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง</li> <li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน</li> </ul>
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส</li> <li>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li> </ul>
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แทบจะไม่มี</li> </ul>

## 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

## ภาคผนวก

สำนักงานเขตยานนาวามีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติและผู้อำนวยการเขต ได้มอบนโยบายให้กับข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตยานนาวาให้ยึดถือ ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมเน้นย้ำให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส นอกจากนี้สำนักงานเขตยานนาวา นำโดยผู้อำนวยการเขต ได้ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ให้กับประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ได้รับทราบ





