ส่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๖๘๐๘

ที่ กท ๖๓๐๑/ **วันที่** ๑๑ ก.พ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ

ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๒๙/ว๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานภาครัฐทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานละ ๑ กระบวนงาน/โครงการ นั้น

ฝ่ายปกครองได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ เรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตสำหรับกระบวนงานการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ รายละเอียดตามที่แนบ และเห็นควรเห็นชอบแผนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นายปวิตา โอตลี)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

(นางสาวสุวดี ไพอนนท์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ

- เห็นชอบ

(นายดลจิตร์ เสรีรักษ์)
ผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	รับคำขอ และเก็บค่าธรรมเนียม	- ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ อาจพยายามติดสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการรับไว้แม้เอกสารหลักฐานยังไม่ครบ - เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง
2	ตรวจสอบหลักฐาน	- ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ อาจเสนอสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้หลักฐานบางส่วนได้รับการมองข้าม - เจ้าหน้าที่อาจมีการหลับตาหรือมองข้ามให้ แม้เอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง
3	ตรวจสอบคุณสมบัติ	- การพิจารณาคุณสมบัติ อาจมีดุลพินิจ ในส่วนของความเห็นเจ้าหน้าที่ ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” นำไปสู่การที่ผู้ขอจดทะเบียนฯ อาจจูงใจเจ้าหน้าที่ด้วยสินบน หรือเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ขอจดทะเบียนฯ ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อลดการตรวจสอบ หรือมีความเห็นให้ผ่านโดยคุณสมบัติไม่ถูกต้อง
4	จัดพิมพ์ใบสำคัญการจดทะเบียน	- ความเสี่ยงต่ำ เหตุผลเพราะเป็นเพียงการทำหน้าที่เฉพาะด้านเทคนิค (พิมพ์/ออกเอกสาร) ทั้งนี้ หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์เอกสารโดยหัวหน้าฝ่ายอยู่แล้ว
5	เสนอความเห็น	- เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นมีอำนาจกำหนดทิศทางการอนุมัติ หากเสนอให้ “ไม่ผ่าน” อาจถูกผู้ขอจดทะเบียนฯ พยายามติดสินบนในรูปเงินใต้โต๊ะเพื่อเปลี่ยนผล - เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อแลกเปลี่ยนกับการเสนอลงนามใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมที่รวดเร็ว

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
6	เก็บค่าธรรมเนียมและส่งมอบเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสนี้ในการปิดงานให้โดยเร็ว แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ คือ สินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก โดยอาจเรียกเก็บเงินนอกระบบเพื่อเร่งรัดส่งมอบเอกสาร
7	จัดทำแฟ้มทะเบียน	- ความเสี่ยงต่ำ โอกาสรับสินบนโดยตรงมีน้อย ความเสี่ยงหลักอาจมีเพียงการเก็บเอกสารไม่ครบ ไม่เป็นระบบ ซึ่งอาจเปิดช่องให้มีการแก้ไขย้อนหลัง ทั้งนี้หน่วยงานมีการจัดทำสารบัญแฟ้มทะเบียนอยู่แล้ว

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	รับคำขอ และเก็บค่าธรรมเนียม	- ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ อาจพยายามติดสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการรับไว้แม้เอกสารหลักฐานยังไม่ครบ - เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง	3	3	9	ปานกลาง
2	ตรวจสอบหลักฐาน	- ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ อาจเสนอสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้หลักฐานบางส่วนได้รับการมองข้าม - เจ้าหน้าที่อาจมีการหลับตาหรือมองข้ามให้แม้เอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง	3	3	9	ปานกลาง
3	ตรวจสอบคุณสมบัติ	- การพิจารณาคุณสมบัติ อาจมีดุลพินิจ ในส่วนของความเห็นเจ้าหน้าที่ ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” นำไปสู่การที่ผู้ขอจดทะเบียนฯ อาจจูงใจเจ้าหน้าที่ด้วยสินบน หรือเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ขอจดทะเบียนฯ ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อลดการตรวจสอบ หรือมีความเห็นให้ผ่านโดยคุณสมบัติไม่ถูกต้อง	3	3	9	ปานกลาง
4	จัดพิมพ์ใบสำคัญการจดทะเบียน	- ความเสี่ยงต่ำ เหตุผลเพราะเป็นเพียงการทำหน้าที่เฉพาะด้านเทคนิค (พิมพ์/ออกเอกสาร) ทั้งนี้ หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์เอกสารโดยหัวหน้าฝ่ายอยู่แล้ว	1	1	1	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
5	เสนอความเห็น	- เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นมีอำนาจกำหนดทิศทางการอนุมัติ หากเสนอให้ “ไม่ผ่าน” อาจถูกผู้ขอจดทะเบียนฯ พยายามติดสินบนในรูปเงินใต้โต๊ะเพื่อเปลี่ยนผล - เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อแลกเปลี่ยนกับการเสนอลงนามใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมที่รวดเร็ว	3	3	9	ปานกลาง
6	เก็บค่าธรรมเนียมและส่งมอบเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสนี้ในการปิดงานให้โดยเร็ว แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ คือ สินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก โดยอาจเรียกเก็บเงินนอกระบบเพื่อเร่งรัดส่งมอบเอกสาร	3	2	6	ปานกลาง
7	จัดทำแฟ้มทะเบียน	- ความเสี่ยงต่ำ โอกาสรับสินบนโดยตรงมีน้อย ความเสี่ยงหลักอาจมีเพียงการเก็บเอกสารไม่ครบ ไม่เป็นระบบ ซึ่งอาจเปิดช่องให้มีการแก้ไขย้อนหลัง ทั้งนี้หน่วยงานมีการจัดทำสารบัญแฟ้มทะเบียนอยู่แล้ว	1	1	1	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์							
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	รับคำขอ และเก็บค่าธรรมเนียม	- ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ อาจพยายามติดสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการรับไว้ แม้เอกสารหลักฐานยังไม่ครบ - เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง	ปานกลาง	- คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งมี Checklist เอกสารที่ชัดเจน - คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งแสดง อัตราค่าธรรมเนียม - การออกใบเสร็จราชการเป็นหลักฐาน - การใช้ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ในการรับคำขอ เพื่อลดการเผชิญหน้าระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งมี Checklist เอกสารที่ชัดเจน และแสดงคู่มือฯ บนเว็บไซต์หน่วยงาน - จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งแสดงอัตราค่าธรรมเนียม และแสดงคู่มือฯ บนเว็บไซต์หน่วยงาน - เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จราชการเป็นหลักฐานทุกครั้ง - แสดงระบบ BMA OSS บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง
2	ตรวจสอบหลักฐาน	- ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ อาจเสนอสินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้หลักฐานบางส่วนได้รับการมองข้าม - เจ้าหน้าที่อาจมีการหลับตาหรือมองข้ามให้ แม้เอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	- การใช้คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 เป็นเกณฑ์การตรวจสอบ - การใช้คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ - ระบบ Double Check // เจ้าหน้าที่มากกว่าหนึ่งรายตรวจสอบเอกสาร	- แสดงคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 บนเว็บไซต์หน่วยงาน และใช้คู่มือเป็นเกณฑ์การตรวจสอบ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ และแสดงคู่มือฯ บนเว็บไซต์หน่วยงาน และใช้คู่มือฯ ร่วมกับการปฏิบัติงาน - ให้เจ้าหน้าที่มากกว่าหนึ่งรายตรวจสอบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3	ตรวจสอบคุณสมบัติ	- การพิจารณาคุณสมบัติอาจมีดุลพินิจ ในส่วนของความเห็นเจ้าหน้าที่ ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” นำไปสู่การที่ผู้ขอจดทะเบียนฯ อาจจูงใจเจ้าหน้าที่ด้วยสินบน หรือเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ขอจดทะเบียนฯ ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวกเพื่อลดการตรวจสอบหรือมีความเห็นให้ผ่านโดยคุณสมบัติไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	- การใช้เกณฑ์คุณสมบัติที่ชัดเจน	- ใช้เกณฑ์คุณสมบัติที่ชัดเจน ตามคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ - บันทึกความเห็นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ในคำขอจดทะเบียนหลังจากพิจารณาคุณสมบัติโดยอิงตามคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่แล้ว	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง
4	จัดพิมพ์ใบสำคัญการจดทะเบียน	- ความเสี่ยงต่ำ เหตุผลเพราะเป็นเพียงการทำหน้าที่เฉพาะด้านเทคนิค (พิมพ์/ออกเอกสาร) ทั้งนี้หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์เอกสารโดยหัวหน้าฝ่ายอยู่แล้ว	ต่ำ	- การตรวจสอบความถูกต้องโดยหัวหน้าฝ่าย	- หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์ใบสำคัญการจดทะเบียน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
5	เสนอความเห็น	- เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นมีอำนาจกำหนดทิศทางการอนุมัติ หากเสนอให้ “ไม่ผ่าน” อาจถูกผู้ขอจดทะเบียนฯ พยายามติดสินบนในรูปเงินใต้โต๊ะเพื่อเปลี่ยนผล - เจ้าหน้าที่ เรียกรับสินบนในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก เพื่อแลกเปลี่ยนกับการเสนอลงนามใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมที่รวดเร็ว	ปานกลาง	- การแสดงคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 คู่มือสำหรับประชาชน และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ - การบันทึกคำขอลงในระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ซึ่งจะแสดงกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการที่ใช้ไปแล้ว	- แสดงคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 คู่มือสำหรับประชาชน และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนสืบค้นดูรายละเอียดเรื่องหลักฐาน คุณสมบัติ และกรอบระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนเทียบกับกรณีของตนได้ - เจ้าหน้าที่บันทึกคำขอลงในระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ด้วยเพื่อที่ประชาชนสามารถดูระยะเวลาดำเนินการที่ใช้ไปแล้วทั้งหมดได้	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง
6	เก็บค่าธรรมเนียมและส่งมอบเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสนี้ในการปิดงานให้โดยเร็ว แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ คือ สินบน ในรูปแบบค่าอำนวยความสะดวก โดยอาจเรียกเก็บเงิน	ปานกลาง	- การบันทึกคำขอลงในระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) เพื่อป้องกันการถ่วงเวลา - การแสดงรายละเอียดค่าธรรมเนียม	- เจ้าหน้าที่บันทึกคำขอลงในระบบ BMA OSS ด้วยเพื่อที่ประชาชนสามารถดูสถานะปัจจุบันของคำขอซึ่งป้องกันการถ่วงเวลาได้ - แสดงรายละเอียดค่าธรรมเนียมในคู่มือ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		นอกระบบเพื่อเร่งรัดส่งมอบเอกสาร			การปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อที่ประชาชนสามารถตรวจสอบอัตราค่าธรรมเนียมได้		
7	จัดทำแฟ้มทะเบียน	- ความเสี่ยงต่ำ โอกาสรับสินบนโดยตรงมีน้อย ความเสี่ยงหลักอาจมีเพียงการเก็บเอกสารไม่ครบ ไม่เป็นระบบ ซึ่งอาจเปิดช่องให้มีการแก้ไขย้อนหลัง ทั้งนี้หน่วยงานมีการจัดทำสารบัญแฟ้มทะเบียนอยู่แล้ว	ต่ำ	- การจัดทำสารบัญแฟ้มทะเบียนเพื่อตรวจสอบได้	- ดำเนินการจัดทำสารบัญแฟ้มทะเบียน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง

ชื่อ - สกุล ..... (ผู้จัดทำ)
(นายเอกรัฐ สุขประเสริฐ)
ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

ชื่อ - สกุล ..... (หัวหน้าฝ่าย)
(นายปรีดา โอดสิ)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ.....
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๖๕

สำนักงาน ป.ป.ท.
อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมชี้แจงและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงคุณภาพ "ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต" (Corruption Risk Management Systems : CRMS) แก่หน่วยงานภาครัฐ ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม Zoom Meeting

เรียน ผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย QR CODE ลงทะเบียนตอบรับเข้าร่วมประชุม และ QR CODE คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้ขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ จังหวัดทั้ง ๗๖ จังหวัด และองค์กรปกครองรูปแบบพิเศษ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตร่วมกับคณะตำรวจศาสตร์ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ดำเนินการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑการประเมินเชิงคุณภาพ "ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต" (Corruption Risk Management Systems : CRMS) และคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รวมทั้งสิ้น ๔๒๕ หน่วยงาน ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานละ ๑ กระบวนงาน/โครงการ

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีกรอบแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอเชิญท่านหรือผู้แทน จำนวน ๒ คน เข้าร่วมประชุมชี้แจงและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงคุณภาพ "ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต" (Corruption Risk Management Systems : CRMS) แก่หน่วยงานภาครัฐ ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม (Zoom Meeting) Meeting ID : ๘๓๗ ๒๑๖๙ ๘๕๒๒ Passcode : ๑๒๓๔ โดยขอให้ลงทะเบียนตอบรับเข้าร่วมประชุมตาม QR CODE ท้ายหนังสือฉบับนี้ ภายในวันอังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายกัลณวิชญ์ นวลจันทร์ นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ โทรศัพท์ ๐๙ ๕๙๔๙ ๗๙๕๔ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจโท
(สิริพงษ์ ศรีตุลา)
ผู้ช่วยเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

QR CODE ลงทะเบียน

QR CODE คู่มือฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ - ๘๐ ต่อ ๔๔๔๕

รายงานการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรมคลินิก ITA ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เมื่อ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมรักษ์เจ้าพระยา ๒ ชั้น ๗ สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

ผู้มาประชุม

๑. นายดลจิตร์ เสรีรักษ์	ผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ	ประธานการประชุม
๒. น.ส.สุวดี ไพอนนท์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ	กรรมการ
๓. น.ส.ทิวา เที่ยงตรงดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ	กรรมการ
๔. น.ส.ปรียามาศ จันมีอ้น	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	กรรมการ
๕. นายนพดล อุ่นเรือน	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	กรรมการ
๖. นางอรพันธ์ ใจซื่อ	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	กรรมการ
๗. นายชัยญา จันดี	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๘. น.ส.วนิดา เขื่อนรอบเขต	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	กรรมการ
๙. นายนฤพล เวชกรบริรักษ์	หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	กรรมการ
๑๐. น.ส.รัสรินทร์ ตันติพรธนพงษ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรลดา เข็มเพ็ชร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อาวุโส แทนหัวหน้าฝ่ายรายได้	กรรมการ
๑๒. นายไชโย ทองศรี	นายช่างโยธาชำนาญงาน แทนหัวหน้าฝ่ายโยธา	กรรมการ
๑๓. น.ส.ประกาย บาหยัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๑๔. น.ส.เสาวลักษณ์ แก้วจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๑๕. น.ส.ศิริรัตน์ นาคคล้าย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๖. นางสกุลรัตน์ ยัสโร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๑๗. น.ส.แสงอรุณ พันธ์สนธิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการฝ่ายรายได้	คณะทำงาน
๑๘. น.ส.กาญจนา โหมดพลาย	นักจัดการงานรักษาความสะอาดปฏิบัติการฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	คณะทำงาน
๑๙. นายวิภู ทรงสอาด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายการศึกษา	คณะทำงาน

๒๐. นายวันเฉลิม ...

๒๐. นายวันเฉลิม เอี่ยมจำรัส	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๒๑. น.ส.มาฆะสินี สุขเสงี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๒๒. น.ส.ภัคจิรา เอ็นดู	นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายเทศกิจ	คณะทำงาน
๒๓. น.ส.วิรินทร์วิตรา เหมทานนท์	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๒๔. นายสุรพล ภาโสม	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนรัตนจีนะอุทิศ	คณะทำงาน
๒๕. นางดวงพร เชียวประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดประเสริฐสุทธาวาส	คณะทำงาน
๒๖. น.ส.นลิตสรา แพรเขียว	ครูชำนาญการ โรงเรียนวัดบางปะกอก	คณะทำงาน
๒๗. นางรวิวรรณ ศรีสุนนท์	ครูชำนาญการ โรงเรียนวัดสารอด	คณะทำงาน
๒๘. น.ส.ปนัดดา ปิ่นทอง	ครู คศ. ๑ โรงเรียนวัดแจงร้อน	คณะทำงาน
๒๙. น.ส.สุวินา พูอ่อน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนวัดสน	คณะทำงาน
๓๐. นายคณกร โลวะกิจ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๓๑. นางสาวอภิญญา แซ่โป้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๓๒. นายปรีดา โอดลี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและเลขานุการ (หัวหน้าคณะทำงาน)
๓๓. นายเอกรัฐ สุขประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง	คณะทำงานและ เลขานุการคณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency: ITA) ของสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๗/๒๘๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

การเข้าร่วม ...

การเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอให้คณะทำงานกิจกรรมคลินิก ITA ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะร่วมแรงร่วมใจดำเนินการ และรักษามาตรฐานการประเมินที่ผ่านมาของหน่วยงาน โดยดำเนินการให้ครบถ้วนตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ก. เวียนแจ้งในหนังสือด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๗/๒๘๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งฝ่ายปกครองได้เวียนแจ้งทุกฝ่ายและโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะแล้ว ตามหนังสือ ที่ กท ๖๓๐๑/๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม **รับทราบ**

๑.๒ คำสั่งสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ ที่ ๔๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรมคลินิก ITA ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

คำสั่งสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะที่ ๔๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรมคลินิก ITA ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะเป็นประธานกรรมการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะ ๑-๒ เป็นรองประธานกรรมการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ ส่วนคณะทำงานมีนายปรีดา โอดลี หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นหัวหน้าคณะทำงาน นางสาวรัสมีรุ่งโรจน์ โพธิ์แป้น นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เป็นรองหัวหน้าคณะทำงาน ข้าราชการสังกัดแต่ละฝ่ายและโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตที่เป็นผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง เป็นคณะทำงาน และนายเอกรัฐ สุขประเสริฐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการฝ่ายปกครอง เป็นเลขานุการคณะทำงาน

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๒.๑ ภารกิจของฝ่ายต่าง ๆ และโรงเรียนในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๑.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ฝ่ายเลขานุการฯ เห็นควรมอบแต่ละฝ่ายและโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะแจ้งข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้ครบตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใน

ระยะเวลาปฏิทินการประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. คือ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบฝ่ายการศึกษาประสานติดตามการตอบแบบวัด IIT ของโรงเรียนด้วย

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้าง	
	จำนวนเต็ม	ขั้นต่ำ	จำนวนเต็ม	ขั้นต่ำ
๑. ฝ่ายโยธา	๑๔	๑๔	๕๔	๕๔
๒. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๙	๙	๖	๖
๓. ฝ่ายรายได้	๘	๘	๒	๒
๔. ฝ่ายเทศกิจ	๑๑	๑๑	๒๘	๒๘
๕. ฝ่ายปกครอง	๑๐	๑๐	๙	๗
๖. ฝ่ายทะเบียน	๗	๗	๑	๑
๗. ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	๗	๗	๓๗๒	๒๙๘
๘. ฝ่ายการศึกษา	๖	๖	๒	๒
๙. ฝ่ายการคลัง	๘	๘	๑	๑
๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	๖	๖	๒	๒
๑๑. รร. ในสังกัด กทม. ที่อยู่ในพื้นที่เขต	๑๙๑	๒๕	๕๒	๒๕

มติที่ประชุม **เห็นชอบ ให้แต่ละฝ่ายและโรงเรียนดำเนินการตามภารกิจ**

๒.๑.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ฝ่ายเลขานุการฯ เห็นควรมอบแต่ละฝ่ายและโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ครบตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายในระยะเวลาปฏิทินการประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. คือ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ส่วนราชการ	ขั้นต่ำ
๑. ฝ่ายโยธา	๖๐
๒. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๐
๓. ฝ่ายรายได้	๖๐
๔. ฝ่ายเทศกิจ	๖๐
๕. ฝ่ายปกครอง	๔๐
๖. ฝ่ายทะเบียน	๔๐
๗. ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	๔๐
๘. ฝ่ายการศึกษา	๒๐
๙. ฝ่ายการคลัง	๔๐
๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	๔๐
๑๑. รร. ในสังกัด กทม. ที่อยู่ในพื้นที่เขต	๔๐

มติที่ประชุม ...

มติที่ประชุม **เห็นชอบ ให้แต่ละฝ่ายและโรงเรียนดำเนินการตามภารกิจ**

๒.๑.๓ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒))

สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ดำเนินการประเมิน หรือ EIT (๒) มีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต ไม่น้อยกว่า ๕ คน/สำนักงานเขต โดยการคัดเลือกจากกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้นำชุมชน ผู้แทนภาคีเครือข่าย สมาชิกสภากรุงเทพมหานครในเขตพื้นที่ และคู่ค้าคู่สัญญาของหน่วยงาน ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ขอความร่วมมือนำเข้าข้อมูลอย่างน้อย ๒๐ รายชื่อ

ฝ่ายเลขานุการฯ เห็นควรมอบแต่ละฝ่ายและโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะส่งรายชื่อผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายข้างต้น ให้ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมนำเข้าระบบ ITAP ตามจำนวนที่สำนักงาน ป.ป.ช. ขอความร่วมมือไม่น้อยกว่า ๒๐ รายชื่อ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

มติที่ประชุม **เห็นชอบ ให้แต่ละฝ่ายและโรงเรียนดำเนินการตามภารกิจ**

๒.๑.๔ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ฝ่ายเลขานุการฯ เห็นควรมอบแต่ละฝ่ายและโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยมีรายละเอียดของข้อมูลที่เป็นไปตามคู่มือการประเมิน ITA ของสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อที่ฝ่ายเลขานุการฯ จักได้ตรวจสอบและนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์สำนักงานเขตครบทุกข้อภายในกำหนดการตามปฏิทินการประเมินฯ ในส่วนของ OIT (ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘) ต่อไป

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O๑	ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง
O๒	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
O๓	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต	ฝ่ายการศึกษา
O๔	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	ฝ่ายปกครอง
O๕	แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต และการรายงานผล	ฝ่ายปกครอง
O๖	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	ทุกฝ่าย
O๗	คู่มือการให้บริการประชาชน	ทุกฝ่าย
O๘	E–Service	ฝ่ายโยธา, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ, ฝ่ายรายได้, ฝ่ายเทศกิจ, ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ

O๙ ...

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๙	สถิติการจัดเก็บภาษี	ฝ่ายรายได้
๐๑๐	สถิติการจัดเก็บรายได้	ฝ่ายการคลัง, ฝ่ายเทศกิจ, ฝ่ายทะเบียน, ฝ่ายโยธา, ฝ่ายปกครอง, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
๐๑๑	รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	ฝ่ายโยธา, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ, ฝ่ายรายได้, ฝ่ายเทศกิจ, ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๐๑๒	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	ฝ่ายโยธา, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ, ฝ่ายรายได้, ฝ่ายเทศกิจ, ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๐๑๓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการรายงานผล	ฝ่ายการคลัง
๐๑๔	ข้อมูลงบประมาณ	ฝ่ายการคลัง, ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	ฝ่ายปกครอง
๐๑๖	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายปกครอง
๐๑๗	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ฝ่ายปกครอง
๐๑๘	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ	ฝ่ายปกครอง
๐๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการรายงานผล	ทุกฝ่ายและโรงเรียน
๐๒๐	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	ฝ่ายโยธา, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ, ฝ่ายรายได้, ฝ่ายเทศกิจ, ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๐๒๑	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง	ฝ่ายการคลัง, ฝ่ายเทศกิจ
๐๒๒	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	ฝ่ายปกครอง

<u>มติที่ประชุม</u> **เห็นชอบ ให้แต่ละฝ่ายและโรงเรียนดำเนินการตามภารกิจ และส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘**

๒.๒ มาตรการ ...

๒.๒ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน (O๒๒)

ตามที่คู่มือการประเมิน ITA ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ O๒๒ “มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน” กำหนดให้สำนักงานเขตแสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ITA ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) นั้น

เพื่อเป็นการแสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินฯ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรมคลินิก ITA ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

๒) ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจากผลคะแนน ITA ของแต่ละรายเครื่องมือในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๓) กำหนดมาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ สำหรับประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจากการวิเคราะห์ตามข้อ ๒)

๔) กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด

๕) กำหนดมาตรการ/กิจกรรมการสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ

๖) กำหนดมาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service - BMA OSS)

๗) การระบุการกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขตในแต่ละมาตรการ/กิจกรรม

ฝ่ายเลขานุการฯ เห็นควรมอบแต่ละฝ่ายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามมาตรการ/กิจกรรมตามข้อ ๓) ข้อ ๔) ข้อ ๕) ข้อ ๖) และส่งข้อมูลผลการดำเนินการฯ ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อที่ฝ่ายเลขานุการฯ จักได้สรุปผลและนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์สำนักงานเขตภายในกำหนดการตามปฏิทินการประเมินฯ ในส่วนของ OIT (ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘) ต่อไป

มติที่ประชุม ...

<u>มติที่ประชุม</u> **เห็นชอบ และให้แต่ละฝ่ายส่งข้อมูลผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม ตามข้อ ๓) ข้อ ๔) ข้อ ๕) ข้อ ๖) ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘**

๒.๓ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการรายงานผล (O๑๙)

ตามที่คู่มือการประเมิน ITA ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ O๑๙ “การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการรายงานผล” กำหนดให้ทุกฝ่ายภายในสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ต้องแสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน โดยเป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ทั้งนี้ กรณีฝ่ายโยธา ให้วิเคราะห์ความเสี่ยงการขอใบอนุญาต
กรณีฝ่ายรายได้ ให้วิเคราะห์ความเสี่ยงการประเมินภาษี
กรณีโรงเรียนให้วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา (๑ มาตรการ/สำนักงานเขต) และขอให้สำนักงานเขตมอบหมายมาตรการไปสู่โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต เพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการด้วย และมีการรายงานผล โดยรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ซึ่งเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รวบรวมการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนของทุกฝ่ายภายในสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ รวมทั้งโรงเรียน (๑ มาตรการ/สำนักงานเขต) แล้ว ดังนี้

ลำดับ	ฝ่าย/ส่วนราชการ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการ
๑	ฝ่ายปกครอง	การสอบสวนรับรอง
๒	ฝ่ายทะเบียน	การตรวจ - คัดรับรองเอกสารทางทะเบียน
๓	ฝ่ายโยธา	(๑) การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
		(๒) การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	การขอใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (รายใหม่)
๕	ฝ่ายรายได้	การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๖	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	การให้บริการสูบสิ่งปฏิกูล

๗. ฝ่ายการศึกษา ...

ลำดับ	ฝ่าย/ส่วนราชการ	ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการ
๗	ฝ่ายการศึกษา	การยื่นคำขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๘	ฝ่ายการคลัง	การตรวจสอบฎีกาประเภทต่าง ๆ
๙	ฝ่ายเทศกิจ	การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑๑	โรงเรียนในสังกัดฯ	โครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

ฝ่ายเลขานุการฯ มีข้อพิจารณาและเสนอแนะ ดังนี้

๑. เห็นชอบการมอบฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนของตน

๒. เห็นชอบการมอบโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะทุกโรงเรียนดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ในส่วนของโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา รายละเอียดตามที่แนบ

๓. เห็นชอบการมอบให้แต่ละฝ่ายและโรงเรียนในสังกัดรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ข้อมูล ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อสรุปผลและนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์สำนักงานเขตภายในกำหนดการตามปฏิทินการประเมินฯ ในส่วนของ OIT (ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘)

มติที่ประชุม **เห็นชอบ และให้แต่ละฝ่ายและโรงเรียนรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘**

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องอื่น ๆ**

๓.๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานละ ๑ กระบวนงาน/โครงการ และได้กำหนดรอบการรายงานผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ไว้ ๒ รอบ ในการนี้ ผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะได้มอบฝ่ายปกครองดำเนินการ นั้น

ฝ่ายปกครองได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับกระบวนงาน “การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์” และได้รับเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขตราษฎร์บูรณะแล้ว จึงเรียนที่ประชุมมาเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ...

มติที่ประชุม **รับทราบ**

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(นายเอกรัฐ สุขประเสริฐ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เลขานุการคณะทำงาน
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายปรีดา โอดลี)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ
กรรมการและเลขานุการฯ
(หัวหน้าคณะทำงาน)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรมคลินิก ITA ของสำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรักษ์เจ้าพระยา ๒ ชั้น ๗ สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ