

สำนักงานเขตบางรัก
การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ความหมายของการทุจริต สนิบบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิยมชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤตินิยมชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับบริการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงทางทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจที่ให้บริการที่ประชาชนอนุมัติ หรือ อนุญาตตาม พ.ร.บ. การอำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒. สนิบบน

สนิบบน (Bribery) หมายถึง ทرفย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทرفย์สิน หมายถึง ทرفย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” 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 เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่ วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามาใช้อิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่โดยพลการ 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 ไม่ว่าจะ เป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะ เป็นเจ้าของบริษัททำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็น ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

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

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

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

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

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือ การใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทพี่น้องของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐรับใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนของสำนักงานเขตบางรัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑	ฝ่ายปกครอง	<p>กระบวนการ การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>๑. การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อให้ช่วยลัดคิว ๒. ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนให้นายทะเบียน ช่วยจดทะเบียนให้ ๓. เจ้าหน้าที่อาจจะมีการเรียกอเอกสารที่มากเกินไปจนความเป็นจริง นำไปสู่การดึงเวลาเพื่อให้ผู้รับบริการเสนอมอบผลประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก</p>	๒	๓ ปานกลาง	<p>๑. จัดทำระบบคิว ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต ๓. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียน แก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน</p>	<p>๑. จัดทำระบบคิว เพื่อตรวจพิจารณาตามลำดับ ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต ๓. จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ๔. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการให้บริการประชาชน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ๕. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอจดทะเบียนแก่ผู้ประกอบการก่อนการจดทะเบียน ๖. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๒	ฝ่ายทะเบียน	<p>กระบวนการ การจัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตร ประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>๑. การใช้เอกสารหลักฐานปลอมในการยื่นขอ จัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัว ให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียน มา และเวียดนาม</p> <p>๒. การเสนอหรือการเรียกรับผลประโยชน์ในการ จัดทำทะเบียนประวัติและการออกบัตรประจำตัว ให้แก่แรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม</p>	๓	สูง	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อทราบถึงวิธี ขั้นตอน การจัดทำทะเบียนประวัติและการออก บัตรประจำตัวให้แก่แรงงานต่างด้าว สัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา และ เวียดนาม</p> <p>2. จัดทำเอกสารแนะนำขั้นตอนและ หลักฐานประกอบการจัดทำทะเบียน ประวัติฯ รวมถึงการจ้องคิวในระบบ ออนไลน์เพื่อเข้ารับบริการให้ประชาชน ทราบ</p> <p>3. จัดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความ ถูกต้องด้านเอกสารหลักฐานก่อน ดำเนินการ</p> <p>4. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ควบคุม กำร ปฏิบัติงาน รวมถึงการจ้องคิวรายงานผล การปฏิบัติงานนำเรียนผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกวัน</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ทราบเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่น พับ การให้ข้อมูลผ่านช่องทาง ออนไลน์ เกี่ยวกับขั้นตอนและ หลักฐานประกอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติฯ รวมถึงการจ้อง คิวในระบบออนไลน์เพื่อนัดหมาย เข้ารับบริการตามจำนวนที่กำหนด</p> <p>๓. จัดเจ้าหน้าที่รับคำร้องและ ตรวจสอบความถูกต้องก่อน ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ แรงงานต่างด้าวที่มาแสดง ตัวเป็นบุคคลเดียวกันตามเอกสาร หลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่</p> <p>๓.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของ เอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๓	ฝ่ายโยธา	<p>กระบวนการงาน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน ๑. ผู้ขออนุญาตเสนอผลประโยชน์ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขอ อนุญาตโดยการรับเอกสาร และไม่ออกไปรับคำ ร้องให้ผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการได้รับ พิจารณาอนุญาตเมื่อแบบแปลน หรือเอกสาร รายการต่างๆ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	๒	๒	<p>๑. ให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐานและขั้นตอนในการดำเนินการ ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความ ผิดพลาด ๓. มีรายการการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐาน ที่ ต้องใช้และขั้นตอนในการ ดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชน ทราบอย่างชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย าง ครบครัน ๓. จัดทำรายการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ	<p>กระบวนการ การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน ๑. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอน ในการรับเอกสารประกอบการขออนุญาต ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อ ความรวดเร็ว</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน</p>	๑	๓	<p>๑. จัดทำบัญชีแบบฟอร์มรายการ เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับ ทราบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบ ความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำ ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร</p> <p>๓. แสดงคู่มือหรือแนวทาง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตาม มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๕	ฝ่ายรายได้	<p>กระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน ๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวน ป้าย และเอกสารการติดตั้งป้ายไม่ถูกต้อง ๒. การยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ประเมินภาษีใหม่ไม่ครบ ผู้เสียภาษีอาจแจ้ง วันติดตั้งป้ายไม่ตรงกับความจริง จึงอาจเสนอ ขอความอนุเคราะห์หรือค่าตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่</p>	๒	๓	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภท และจำนวนป้ายให้ถูกต้อง พร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึงกำหนดค่าภาษี แล้วแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระค่าภาษี ป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)</p>	<p>การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามแบบและ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี หรือภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันติดตั้งป้าย (กรณีภาษี รายใหม่) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบว่า ภ.ป.๑ ได้ลงลายมือชื่อ สถานที่อยู่ของเจ้าของป้าย พร้อมทั้งลง วัน เดือน ปี ประเภท ขนาด เนื้อที่จำนวน ข้อความหรือภาพ หรือเครื่องหมายที่ ปรากฏป้าย และรายการอื่นๆ ไว้อย่าง ครบถ้วนหรือไม่ หากยังไม่ครบถ้วนให้ แก้ไขหรือกรอกรายการให้ครบถ้วนต่อไป ถ้าจำเป็นจะต้องขอเอกสารหลักฐานมา สนับสนุนข้อความในรายการเพิ่มเติม ละเอียดยิ่งขึ้น ก็ให้นำเอกสารหลักฐานมา แสดงในเวลาอันสมควร ถ้าเป็นป้ายราย ใหม่ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ และขอ หลักฐานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียน</p>

				<p>พาณิชย์ ทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ใบเสร็จรับเงินจาก ร้านทำป้าย หรือหลักฐานอื่นใดอันแสดง ว่าเป็นป้ายใหม่แล้วแต่กรณี และแนบ เอกสารดังกล่าวไว้รวมกับแบบ ป.ภ.๑</p> <p>๒. ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ วัน เดือน ปี ที่รับไว้ในแบบ ภ.ป.๑ ด้วยแล้วออกใบรับแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๒) ให้แก่ผู้มายื่นแบบไว้ เป็นหลักฐาน</p> <p>๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ขนาด ประเภท และจำนวนป้าย ให้ถูกต้อง กรณีมีเหตุสงสัยให้ตรวจสอบ ป้ายพร้อมแนบรูปถ่ายขณะตรวจป้าย 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	ฝ่าย	กระบวนการงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๖	ฝ่ายรักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ	<p>กระบวนการงาน การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์ให้ตนเอง โดยแจ้งอัตรา ค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามปริมาณมูลฝอยที่ทำ การประเมิน และไม่เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด</p>	๓	๔ สูง	<p>ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการ ประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบและประเมิน ปริมาณมูลฝอยร่วมกับผู้รับการ ประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินปริมาณ มูลฝอยในฝ่ายต่างๆ</p> <p>๒. ผู้ขอรับบริการมาแจ้งความ ประสงค์ให้เข้าไปจัดเก็บมูลฝอย หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่า มีสถานที่ใดที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอ หรือตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมิน ปริมาณมูลฝอย</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณ มูลฝอยและขอให้ชำระค่าธรรมเนียม ตามกำหนด</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออก ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระ</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๗	ฝ่ายการศึกษา	<p>กระบวนการ การคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการ ด้านการสอน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน การเรียกรับสินบนในการคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน ภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต บางรัก</p>	๒	๔ สูง	<p>๑. คำเนินการจัดทำประกาศรับ สมัครบุคคลภายนอกอย่างเปิดเผย โปร่งใส</p> <p>๒. แต่งตั้งผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ที่เปิดสอบร่วมเป็นคณะกรรมการ คัดเลือกเพื่อความโปร่งใส</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายประชุมกำชับให้มี การปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีการ รับสินบน และปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของกรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑. มีการจัดทำประกาศรับสมัคร บุคคลภายนอกอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานเขต บางรัก</p> <p>๒. ดำเนินการคัดเลือกในรูปแบบคณะ กรรมโดยมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก</p> <p>๓. มีการประชุมกำชับให้มีการ ปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีการรับสินบน และปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กรุงเทพมหานคร</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๘	ฝ่ายการคลัง	<p>กระบวนการ การจัดทำร่างขอบเขตงาน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>๑. การเรียกรับสินบนจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง</p>	๑	๑	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน - เมื่อจะจัดทำร่างขอบเขตงาน ควรแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การกำหนดขอบเขตงานเกี่ยวกับคุณภาพหรือคุณสมบัติทางเทคนิคต่าง ๆ มีความถูกต้องเหมาะสม ไม่เกินความจำเป็น - เผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน รวมถึงร่างขอบเขตงานในสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อความโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อกำหนดขอบเขตงานเกี่ยวกับคุณภาพหรือคุณสมบัติทางเทคนิคต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น - เผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๙	ฝ่ายเทศกิจ	<p>กระบวนงาน การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน ขั้นตอนการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ คำขออนุญาตออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตากวาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งเจ้าหน้าที่ อาจเตรียมเอกสารมาไม่ครบ แต่เจ้าหน้าที่อาจมีการรับไว้พิจารณา เนื่องจากผู้ขออนุญาตฯ เสนอค่าตอบแทน ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาการออก ใบอนุญาตให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	๓	สูง	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นไป ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. มีขั้นตอนและอัตราค่าปรับให้ ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือประชาชนในการออก หนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือ แขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ เผยแพร่บน เว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนการฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๐	ฝ่ายพัฒนา ชุมชนและ สวัสดิการ สังคม	<p><u>กระบวนการ</u> การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพ ผู้สูงอายุตามประเพณี <u>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน</u></p> <p>๑. การจัดลำดับความสำคัญของการรับเงินที่ขึ้น ทะเบียน เช่น ลำดับที่ขึ้นทะเบียนก่อนอาจได้รับ เงินทีหลัง เนื่องจากการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่รับ ลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลว่า ผู้เสียชีวิตมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ๒. เจ้าหน้าที่จ่ายเงินสงเคราะห์ค่าจัดการงานศพ ไม่ครบถ้วน</p>	๒	๓ ปานกลาง	<p>กรณีมีเหตุอันควรสงสัย</p> <p>๑. หัวหน้างานกำชับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการลงทะเบียนและการ จ่ายเงินตามลำดับของการขึ้นทะเบียน หากไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำ ชุมชน/กรรมการชุมชน + เยี่ยมบ้าน</p> <p>๒. เมื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ได้รับเงิน มี การลงนามรับจำนวนเงินครบถ้วนและ มีการบันทึกภาพขณะรับเงิน</p>	<p>๑. เมื่อมีผู้มายื่นคำขอรับเงินค่า จัดการงานศพแล้วต้องเรียงลำดับ การขึ้นทะเบียน</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ตรวจสอบว่าผู้มายื่นคำขอเป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพของ ผู้สูงอายุหรือไม่</p> <p>๔. เมื่อได้รับจัดสรรเงินแล้วมอบ เงินให้ผู้ยื่นคำขอเท่านั้นและ บันทึกภาพขณะรับเงิน</p>

ลำดับ ที่	ฝ่าย	กระบวนงานฯ ที่พิจารณาคัดเลือก/ ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		มาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
๑๑	โรงเรียนใน สังกัด กรุงเทพมหานคร	<p>กระบวนงาน โครงการอาหารเช้าและกลางวัน นักเรียน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนของโรงเรียนใน สังกัดสำนักงานเขตบางรักมีจำนวนไม่มาก จึงทำ ให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารเช้าและ กลางวันนักเรียน ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงอาจทำให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับ ผลประโยชน์อันมิควรได้จากร้านค้าที่เป็นผู้รับจ้าง จัดหาประกอบอาหารเช้าและอาหารกลางวันของ โรงเรียนในสังกัด</p>	๒	๔	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับอาหารเช้าและ อาหารกลางวัน ซึ่งเป็นเป็นข้าราชการ ครูฯ ของแต่ละโรงเรียน ให้ตรวจสอบ วัตถุดิบในการประกอบอาหาร ให้ ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนักจำนวน และคุณภาพ และต้องตรวจสอบ เอกสารที่ร้านค้านำมา</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ข้าราชการครูฯ ผู้ปกครอง และ นักเรียน ในการร่วมตรวจสอบความ ถูกต้องและเหมาะสมของคุณภาพและ ปริมาณอาหารของโรงเรียนในทุกมื้อ อาหารทั้งเช้าและกลางวัน</p> <p>๓. กำชับโรงเรียนในประกอบอาหาร ตามแนวทางของสำนักการศึกษาโดย ยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้อาหารมีคุณภาพและ มาตรฐาน</p> <p>๔. สำนักงานเขต โดยฝ่ายการศึกษา ออกตรวจสอบคุณภาพและปริมาณ อาหารที่แต่ละโรงเรียนประกอบเลี้ยง นักเรียนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ฝ่ายการศึกษา ตรวจสอบยอด จำนวนนักเรียนของแต่ละโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน และกำชับให้ โรงเรียนจำหน่ายนักเรียนที่พ้นจาก ระบบการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ป้องกันการเบิกจ่ายค่าอาหาร กลางวันโดยที่ไม่มีนักเรียนอยู่จริง</p> <p>๒. ฝ่ายการศึกษา ประสานความ ร่วมมือกับ ข้าราชการครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ในการร่วม ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณการ ประกอบอาหารของแต่ละโรงเรียน อย่างเป็นประจำและต่อเนื่อง</p> <p>๓. กำชับโรงเรียนในประกอบ อาหารตามแนวทางของสำนัก การศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School lunch for BMA เพื่อให้ อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>๔. ประสานความร่วมมือกับฝ่าย การคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการร่วมตรวจสอบเพื่อป้องกัน การทุจริตโครงการอาหารกลางวัน นักเรียน</p>

เกณฑ์โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (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

โอกาสเกิดการทุจริต (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	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมเกิดความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบขอเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนแฉเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	- แทบจะไม่มี

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