

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของสำนักการคลัง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการให้บริการ โดยหน่วยงานจึงได้กำหนดมาตรฐานการป้องกันการทุจริตเพื่อช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การออกแบบ และการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ตลอดจนจะช่วยให้การสร้างความโปร่งใสและความเสี่ยงมาใช้จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่องค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้

นิยามที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือ เบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผล ในทางบวกหรือทางลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง / ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต อย่างไรก็ตาม
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็น ตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒. เพื่อรับทราบปัญหา หรือสาเหตุในกระบวนการให้บริการที่อาจจะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริต

๓. เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต

๑. วัฒนธรรมหรือความเชื่อของสังคมที่ถูกต้องหลวมหรือสั่งสมมาตั้งแต่อดีต เช่น ของฝาก ของขวัญ ค่าตอบแทน

๒. สังคมแบบอุปถัมภ์เกื้อกูล ไม่ได้ยึดหลักการ ระบบ หลักเกณฑ์ และความถูกต้อง

๓. แรงกดดันส่วนตัว เช่น รายได้ไม่พอใช้จ่าย ภาระหนี้สิน

๔. ขาดการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ เช่น กฎหมายที่หย่อน การมอบอำนาจบุคคลหนึ่งมากเกินไป

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ

๒. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ การอำหน้าที่ คือ อำนาจที่ได้จากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางมิชอบ

๓. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมินของทุกประเภทงบประมาณ ไม่รวมโครงการที่หน่วยงานรับงบประมาณ “ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ”

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก แต่ไม่เกินร้อยละ (ร้อยละ ๓)
๔	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูง แต่ไม่เกินร้อยละ (ร้อยละ ๒)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่เกิน (ร้อยละ ๑)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่เกิน (ร้อยละ ๐.๑)
๑	เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงการทุจริต

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

การเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท.กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
การตรวจสอบและสอบทานความถูกต้อง ในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน อาทิ เช่น ค่าอาหาร ผลงานทางวิชาการ และการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่างๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรแก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการคลัง	ความคลาดเคลื่อนในการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทน และค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการคลัง	ศปท.กระทรวง มหาดไทย	สำนักงานการคลัง	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (กรุงเทพมหานคร)	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (LxI)			ระดับ ความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
ความคลาดเคลื่อน ในการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนและ ค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงาน เลขานุการ สำนักงานคลัง	๑	ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์ขอเบิกจัดทำ และตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายแล้วเสนอฝ่ายการคลังสำนักงานเลขานุการ สำนักงานคลัง	๑ ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์ ขอเบิกจัดทำและตรวจสอบเอกสาร หลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด หรืออาจเอื้อประโยชน์ให้กับ เจ้าหน้าที่ของตนเอง	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบขอเบิกของฝ่ายการ คลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักงานคลัง ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานและอัตราค่าตอบแทนหรืออัตรา ค่าสวัสดิการตามที่กฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกำหนด	๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบขอเบิก อาจเอื้อประโยชน์ให้กับฝ่าย/งาน/ กลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์ขอเบิกหรือ อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการ ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๓	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักงานคลัง ตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานและอัตรา ค่าตอบแทนหรืออัตราค่าสวัสดิการตามที่กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดอีกครั้งหนึ่ง เมื่อได้รับใบขอเบิกและเอกสารหลักฐานประกอบ ใบขอเบิกจากเจ้าหน้าที่ในลำดับขั้นตอนที่ ๒	๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินอาจร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำใบขอเบิกเอื้อ ประโยชน์ให้กับฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์ขอเบิก หรืออาจมี ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการถือปฏิบัติ ตามกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกำหนด	๒	๓	๖	ปานกลาง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนงาน/ ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อความเสี่ยง : ความคลาดเคลื่อนในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการคลัง								
<p>กระบวนงาน : การตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน อาทิ เช่น ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ค่าอ่านผลงานทางวิชาการและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ อาทิ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการคลัง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยง :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและอัตราค่าตอบแทน/ค่าสวัสดิการคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามที่กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด -อาจเกิดการเอื้อประโยชน์ระหว่างฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์ขอเบิกกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบขอเบิกและหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -อาจเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด 	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	การถือปฏิบัติตามกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าสวัสดิการต่างๆ โดยเคร่งครัด	<p>๑ หัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการสำนักงานการคลังก่อนเสนออนุมัติฎีกาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป</p> <p>๒ การสืบเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการคลัง</p> <p>๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการสำนักงานการคลัง ศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายและหนังสือที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนตรวจสอบและสืบค้นกฎหมายและหนังสือที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง</p>	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		

การเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท.กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการตรวจสอบ ประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รายหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่น ๆ กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างคาบเกี่ยวต่อเนื่องกันหลายพื้นที่สำนักงานเขต	การประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ	ศปท.กระทรวงมหาดไทย	สำนักการคลัง	องค์กรปกครองท้องถิ่น (กรุงเทพมหานคร)	ด้านที่ ๑ การพิจารณา อนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (LxI)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รายหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรอื่น ๆ กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างคาบเกี่ยวต่อเนื่องกันหลายพื้นที่สำนักงานเขต	๑	สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเกี่ยวกับประเภท จำนวน ขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น	สำรวจการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ครบทุกแปลง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่เป็นไปตามการใช้ประโยชน์จริง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กำหนดราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่เป็นไปตามบัญชีราคาประเมินฯ ที่กรมธนารักษ์ประกาศ	๑	๑	๑	ต่ำ
	๔	การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	แจ้งการประเมินไม่ทันภายในกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	๑	๑	๑	ต่ำ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ/ ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อความเสี่ยง : การประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรายหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่น ๆ กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างคาบเกี่ยวต่อเนื่องกันหลายพื้นที่สำนักงานเขต								
กระบวนการตรวจสอบ ประเมิน และจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรายหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่น ๆ กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างคาบเกี่ยวต่อเนื่องกันหลายพื้นที่สำนักงานเขต	๑	๑	๑ ต่ำ	จัดทำมาตรการ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด	๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบเร่งรัดรายได้ ควบคุม ดูแลและปฏิบัติตามงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. การดำเนินการประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยใช้ระบบสารสนเทศภาษีท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร (BMA Tax)	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	-	

การเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท.กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับผลประโยชน์กับผู้รับจ้าง/คู่สัญญา	ศปท.กระทรวงมหาดไทย	สำนักการคลัง	องค์กรปกครองท้องถิ่น (กรุงเทพมหานคร)	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (LxI)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับผลประโยชน์กับผู้รับจ้าง/คู่สัญญา	๑	การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ/ขอบเขตงาน (TOR)	การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ/ขอบเขตงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ประกอบการ/ผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๒	การเสนอราคา	ผู้เสนอราคามีการฮั้วประมูล/หรือเสนอราคาต่ำ/สูง กว่าวงเงินงบประมาณหรือราคากลางมากเกินไปจนเกินกว่าที่ควรจะเป็น	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๓	การตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับมีการใช้ดุลพินิจหรือการตรวจรับที่ไม่ถูกต้องตามขอบเขตงาน (TOR) ที่กำหนด โดยเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้รับจ้าง/คู่สัญญา	๓	๒	๖	ปานกลาง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนงาน/ ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อความเสี่ยง :								
๑. การจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะ/ขอบเขตงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ ประกอบการ/ผู้ค้ารายใด รายหนึ่ง	๒	๓	ปานกลาง	๑. มีการชักชวนทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคำสั่ง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	-	
๒. ผู้เสนอราคามีการฮั้วประมูล/ หรือเสนอราคาต่ำ/สูงกว่าวงเงิน งบประมาณหรือราคากลางมาก เกินกว่าที่ควรจะเป็น	๒	๓	ปานกลาง	๒. มีการกำชับและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะ/ คณะกรรมการกำหนด TOR และคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ รับพัสดุ			
๓. คณะกรรมการตรวจรับมีการ ใช้ดุลพินิจหรือการตรวจรับ ที่ไม่ถูกต้องตามขอบเขตงาน (TOR) ที่กำหนด โดยเอื้อ ประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง/คู่สัญญา	๓	๒	ปานกลาง					

การเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท.กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
การตรวจสอบการนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	ศปท.กระทรวงมหาดไทย	สำนักงานคลัง	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรุงเทพมหานคร)	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (LxI)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การนำรถของทางราชการไปใช้	๑	จัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล	๑ ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนบุคคล	๓	๒	๖	ปานกลาง
	๒	เสนอผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการ	๒ เจ้าหน้าที่ไม่คืนกุญแจรถให้ ผู้รับผิดชอบหลัก				
	๓	บันทึกการใช้รถราชการ	๓ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถพร้อมต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ				
	๔	จัดเก็บสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐาน	๔ ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิดเนื่องจากติดภารกิจอื่นๆ				

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนงาน/ ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อความเสี่ยง :								
การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๒	๓	ปานกลาง	<p>๑ ให้หัวหน้างานหรือหัวหน้า กลุ่มงาน ตรวจสอบใบขอ อนุญาตการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง</p> <p>๒ กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการและการควบคุม เกี่ยวกับการใช้รถราชการ</p>	<p>๑ จัดทำเอกสารการลงเวลาการ ขอเบิกกุญแจรถราชการและ ลงนามการเบิกส่งคืนกุญแจรถ ราชการ ทั้งผู้เบิกกุญแจและ ผู้อนุญาตในการเบิกกุญแจเป็น ประจำทุกวัน</p> <p>๒ มีใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ทุกครั้งที่น่ารถส่วนกลางทุกครั้ง ที่น่ารถออกปฏิบัติงาน</p> <p>๓ พนักงานขับรถยนต์ต้องบันทึก การใช้รถยนต์เป็นประจำทุกวัน อาทิ เช่น ออกเดินทางที่ไป ระยะทางกี่กิโล กลับถึงสำนักงาน เวลา พนักงานขับรถ เป็นต้น</p> <p>๔ พนักงานขับรถยนต์เมื่อบันทึก การใช้รถยนต์เป็นประจำทุกวัน แล้วจะต้องนำผลการบันทึก รายงานการใช้รถยนต์ ประจำเดือนต่อไป เพื่อเป็นการ ป้องกันการทุจริตหรือนำรถ ราชการไปใช้ส่วนตัว</p>	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		

