

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักงานเขตหนองจอก

## ฝ่ายปกครอง

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำ การนอกเวลาไม่ถูกต้อง	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวน ที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการ ดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการของข้าราชการ ฝ่ายปกครองอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒	การนำรถของทางราชการ ไปใช้ส่วนตัว	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัว หรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจ ส่วนตัว	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถ ส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจให้ผู้รับผิดชอบหลัก - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อ หน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการ ตรวจสอบ
๓	การรับสินบนในการออก หนังสือรับรองต่างๆ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินในการดำเนินการ ออกหนังสือรับรองต่างๆ - ผู้รับบริการจ่ายสินบนให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือรับรอง ต่างๆ, ทะเบียน พินัยกรรม กรณี หลักฐาน ไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับโทษ ของการรับเงินสินบน หรือการไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การรับสินบนในการออกหนังสือรับรองต่างๆ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	องค์กรถูกฟ้องร้อง	๕
สูง	องค์กรถูกร้องเรียน	๔
ปานกลาง	ความน่าเชื่อถือขององค์กรลดน้อยลง	๓
น้อย	ผู้รับบริการนำไปพูดกับบุคคลภายนอก	๒
น้อยมาก	ถูกตำหนิจากผู้รับบริการ	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

## แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	๕				
สูง	๔				
ปานกลาง	๓	ความเสี่ยงที่ ๑		ความเสี่ยงที่ ๒	
น้อย	๒		ความเสี่ยงที่ ๓		
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ขาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลาไม่ถูกต้อง			$๑ \times ๓ = ๓$		
๒	การนำรถของทางราชการไป ใช้ส่วนตัว				$๓ \times ๓ = ๙$	
๓	การรับสินบนในการออก หนังสือรับรองต่างๆ			$๒ \times ๒ = ๔$		

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	๑ เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง ๒ ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	๑ ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการฝ่ายปกครองอย่างเคร่งครัด ๒ เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ X ๓ = ๓	๑. มีการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงานและรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. หน่วยงานจัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. จำนวนครั้งของการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยหัวหน้าหน่วยงาน(เป้าหมาย ๑ ครั้ง/สัปดาห์) ๒. หน่วยงานสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)
๒. การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒. เจ้าหน้าที่ไม่คืนกุญแจให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิดเนื่องจากติดภารกิจอื่น ๆ	๓ X ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงานตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ และการควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถราชการโดยการปรับปรุงคู่มือการใช้รถราชการ ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๓. การรับสินบนในการออกหนังสือรับรองต่างๆ	๑ เจ้าหน้าที่รับเงินในการดำเนินการออกหนังสือรับรองต่างๆ ๒ ผู้รับบริการจ่ายสินบนให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือรับรองต่างๆ กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง	๑ เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับโทษของการรับเงินสินบน หรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	๒ x ๒ = ๔	๑. จัดทำคู่มือกรณีศึกษาที่เกิดจากรื่องจริงเกี่ยวกับการรับเงินสินบน พร้อมทั้งระบุโทษที่เจ้าหน้าที่จะได้รับ หากเรียกรับสินบน ๒. จัดอบรมเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆในหน่วยงาน โดยเชิญหน่วยงานที่มีความรู้เกี่ยวกับการทุจริต เช่น ปปช. ร่วมเป็นวิทยากรในการอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการรับสินบน (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายทะเบียน

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่จัดซื้อยอมรับพัสดุที่ไม่ตรงตามสัญญาเพื่อจะได้รับเงินส่วนต่าง	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อฝ่ายทะเบียนอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	- ขาดการควบคุมและติดตามงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเนื่องจากไว้วางใจและติดภารกิจอื่น - ขาดการหมุนเวียนของข้าราชการที่รับผิดชอบงานดังกล่าว - รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายประจำจึงเป็นแรงกดดันให้ทำการทุจริต(เงินเดือนและผลตอบแทนน้อยกว่าค่าครองชีพ)
๓	การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนดผิดพลาด	- การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนด สูงกว่าหรือต่ำกว่าในระบบคอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดुकงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑-๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖-๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑-๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖-๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐๑ - ๑,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐๑ - ๕๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐๐ - ๓๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนดผิดพลาด

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑-๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖-๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๐๐ บาท	๕
สูง	๘๐ - ๑๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๕๐ - ๘๐ บาท	๓
น้อย	๓๐ - ๕๐ บาท	๒
น้อยมาก	๓๐ บาท	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

## แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓	ความเสี่ยงที่ ๒,๓				
น้อย	๒		ความเสี่ยงที่ ๑			
น้อยมาก	๑					
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ขาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา			$๓ \times ๒ = ๖$		
๒	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด			$๒ \times ๓ = ๖$		
๓	การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนดผิดพลาด			$๒ \times ๓ = ๖$		

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่จัดซื้อยอมรับพัสดุที่ไม่ตรงตามสัญญาเพื่อจะได้รับเงินส่วนต่าง	- เจ้าหน้าที่บกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความยั้งคิด - ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เนื่องจากติดภารกิจอื่น	๓ x ๒ = ๖	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือผู้ตรวจรับตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับให้ครบถ้วนตามสัญญาและคุณลักษณะของพัสดุ ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑. ร้อยละของความสำเร็จของการตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับให้ครบถ้วนตามสัญญาและคุณลักษณะของพัสดุ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๒. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	- ขาดการควบคุมและติดตามงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เนื่องจากไว้วางใจและติดภารกิจอื่น - ขาดการหมุนเวียนของข้าราชการที่รับผิดชอบงานดังกล่าว - รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายประจำจึงเป็นแรงกดดันให้ทำการทุจริต(เงินเดือนและผลตอบแทนน้อยกว่าค่าครองชีพ)	๒ x ๓ = ๖	๑. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. มีกลไกของการตรวจสอบภายใน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนด	- การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนด สูงกว่าหรือต่ำกว่าในระบบคอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์	๒ x ๓ = ๖	๑. ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้อง	ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บค่าปรับที่ถูกต้อง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายโยธา

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การออกใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออกใบอนุญาตไม่เป็นไปตามกฎหมาย	๑. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ๒. กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ๓. มีกรอบระยะเวลาของเจ้าหน้าที่แต่ละคนมีการประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน, มีวาระการประชุมติดตามด้วย
๒	การควบคุมการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการ	ปริมาณงานและรายละเอียดของงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดผลกระทบจากการดำเนินโครงการต่อบุคคลภายนอกไม่ได้รับการแก้ไข	ผู้ควบคุมงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง
๓	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร (BEST) ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน	เบิกวัสดุไปใช้มากกว่าปริมาณงานที่จำเป็นต้องใช้จริง ควบคุมการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่นำวัสดุอุปกรณ์ ไปใช้เป็นการส่วนตัว

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การออกใบอนุญาตล่าช้า

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	๑๐ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	๔ ครั้งต่อเดือน	๔
ปานกลาง	๓ ครั้งต่อเดือน	๓
น้อย	๒ ครั้งต่อเดือน	๒
น้อยมาก	๑ ครั้งต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	ถูกฟ้องร้องดำเนินการตามกฎหมาย	๕
สูง	มีการร้องเรียนไปยังหน่วยงานภายนอก	๔
ปานกลาง	มีการร้องเรียนไปยัง ผู้บริหาร กทม.	๓
น้อย	มีการร้องเรียนไปยัง ผอ. เขต	๒
น้อยมาก	มีการร้องเรียนไปยัง ทน. เขต	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การควบคุมการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	๕ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	๔ ครั้งต่อเดือน	๔
ปานกลาง	๓ ครั้งต่อเดือน	๓
น้อย	๒ ครั้งต่อเดือน	๒
น้อยมาก	๑ ครั้งต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วน กรุงเทพมหานคร (BEST) ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๒ ครั้งต่อปี	๕
สูง	๙ - ๑๒ ครั้งต่อปี	๔
ปานกลาง	๖ - ๙ ครั้งต่อปี	๓
น้อย	๑ - ๓ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

## แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	๕				
สูง	๔				
ปานกลาง	๓	ความเสี่ยงที่ ๑	ความเสี่ยงที่ ๒	ความเสี่ยงที่ ๓	
น้อย	๒				
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ชาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การออกใบอนุญาตล่าช้า			$๑ \times ๓ = ๓$		
๒	การควบคุมการก่อสร้างไม่ เป็นไปตามแบบรูปและ รายการ			$๒ \times ๓ = ๖$		
๓	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วย บริการเร่งด่วน กรุงเทพมหานคร (BEST) ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน				$๓ \times ๓ = ๙$	

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การออกใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออกใบอนุญาตไม่เป็นไปตามกฎหมาย	๑. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ๒. กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ๓. มีกรอบระยะเวลาของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ๔. มีการประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน, มีวาระการประชุมติดตามด้วย	๑ x ๓ = ๓	๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทานและกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในการออกใบอนุญาต ๒. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	การออกใบอนุญาตเป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด
๒. การควบคุมการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการ	ปริมาณงานและรายละเอียดของงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด ผลกระทบจากการดำเนินโครงการต่อบุคคลภายนอกไม่ได้รับการแก้ไข	ผู้ควบคุมงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๒ x ๓ = ๖	ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมการก่อสร้าง เป็นไปตามแบบรูปและรายการ
๓. การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วน กรุงเทพมหานคร (BEST) ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน	เบิกวัสดุไปใช้มากกว่าปริมาณงานที่จำเป็นต้องใช้จริง ควบคุมการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่นำวัสดุอุปกรณ์ ไปใช้เป็นการส่วนตัว	๓ x ๓ = ๙	กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมวัสดุ บัญชีหรือลงทะเบียนเพื่อควบคุม วัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน เก็บรักษาวัสดุ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และคงเหลือ อยู่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียน	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินและวัสดุ สำนักงาน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่คืนกุญแจให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๒. ไม่มีการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ไป - กลับ
๒	การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยุงไปใช้ส่วนตัว	พนักงานฉีดพ่นน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้สำหรับยานพาหนะส่วนตัว	๑. ไม่มีการควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่น
๓	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	๑. ขาดการควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยุงไปใช้ส่วนตัว

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

## แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒		ความเสี่ยงที่ ๑			
น้อยมาก	๑	ความเสี่ยงที่ ๓	ความเสี่ยงที่ ๒			
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ชาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว			$๓ \times ๒ = ๖$		
๒	การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยุงไปใช้ส่วนตัว			$๓ \times ๑ = ๓$		
๓	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง		$๒ \times ๑ = ๒$			

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่คืนกุญแจให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๒. ไม่มีการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ไป - กลับ	๓ x ๒ = ๖	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและควบคุมการเบิกจ่ายกุญแจรถยนต์ราชการ ๒. จัดให้มีการตรวจสอบใบอนุญาตการใช้รถยนต์ราชการและเลขไมล์ไป-กลับทุกครั้งที่น่ารถยนต์ราชการออกปฏิบัติงาน	๑. จำนวนครั้งที่ผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบการจัดทำสรุปและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมาย เท่ากับ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)
๒. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยูงไปใช้ส่วนตัว	พนักงานฉีดพ่นน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้สำหรับยานพาหนะส่วนตัว	๑. ไม่มีการควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่น	๓ x ๑ = ๓	๑. จัดให้มีสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่น และมีสมุดควบคุมการเบิกกุญแจห้องจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ให้จัดทำรายงานการฉีดพ่นและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑. ร้อยละของการเบิกกุญแจห้องจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้ลงในสมุดคุม (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐) ๒. ร้อยละของการปฏิบัติงานฉีดพ่นที่มีการจัดทำสรุปรายงานผลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	๑. ขาดการควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒ x ๑ = ๒	๑. ให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกครั้งโดยหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. หน่วยงานจัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. ร้อยละของการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีการจัดทำสรุปและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายรายได้

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง	- การสำรวจไม่ถูกต้อง ทำให้การแจ้งการประเมินภาษีไม่ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลขนาดพื้นที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง - ไม่สามารถเข้าไปสำรวจในพื้นที่บางส่วนได้
๒	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย	- มีการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการจัดเก็บภาษีทำให้เกิดข้อมูลเผยแพร่ออกไป	- เจ้าหน้าที่นำข้อมูลไปใช้โดยขาดความระมัดระวัง
๓	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัว หรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจให้ผู้รับผิดชอบหลัก - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑-๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖-๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	๕	ความเสี่ยงที่ ๒			
สูง	๔		ความเสี่ยงที่ ๑		
ปานกลาง	๓			ความเสี่ยงที่ ๓	
น้อย	๒				
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ขาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ถูกต้องครบถ้วน				$๒ \times ๔ = ๘$	
๒	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย			$๑ \times ๕ = ๕$		
๓	การนำรถของทางราชการไป ใช้ส่วนตัว				$๓ \times ๓ = ๙$	

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้องครบถ้วน	- การสำรวจไม่ถูกต้อง ทำให้การแจ้งการประเมินภาษีไม่ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลขนาดพื้นที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง - ไม่สามารถเข้าไปสำรวจในพื้นที่บางส่วนได้	๒ x ๔ = ๘	๑. มีการส่งข้อมูลการสำรวจให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบความถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ประจำแขวงตรวจสอบข้อมูลผลสำรวจทั้งข้อมูลกายภาพ และข้อมูลการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูลลงระบบ ๓. เจ้าหน้าที่ประจำแขวงพิมพ์แบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลแล้วจากระบบเพื่อตรวจสอบว่ามี การลงข้อมูลถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับ	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบผลสำรวจก่อนและหลังบันทึกข้อมูล (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)
๒. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย	- มีการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการจัดเก็บภาษีทำให้เกิดข้อมูลเผยแพร่ออกไป	- เจ้าหน้าที่นำข้อมูลไปใช้โดยขาดความระมัดระวัง	๑ x ๕ = ๕	๑. ใช้รหัสผ่านในการเข้าระบบตรวจสอบข้อมูล ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบและดูแลรักษาข้อมูลที่ดินของกรมที่ดิน	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้รหัสผ่านในการเข้าระบบตรวจสอบข้อมูล (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	- เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒. ไม่คืนกุญแจให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ	๓ x ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีการควบคุมให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์จัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายวัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพัสดุ - ผู้ควบคุมงาน/ผู้บังคับบัญชาไม่มีการติดตามควบคุมให้เป็นปัจจุบัน
๒	การใช้ การควบคุม รดราซการไม่ถูกต้อง	- การใช้รถราซการ บางครั้งไม่มีการบันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถราซการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง	- ผู้ใช้รถและพนักงานขับรถขาดความละเอียดรอบคอบในการบันทึกรายละเอียดลงในใบขออนุญาตการใช้รถราซการ
๓	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอยประเมินปริมาณมูลฝอยต่ำกว่าความเป็นจริง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการประเมินปริมาณมูลฝอย

๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การใช้ การควบคุม ราชการไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	๕				
สูง	๔				
ปานกลาง	๓	ความเสี่ยงที่ ๒			
น้อย	๒	ความเสี่ยงที่ ๓	ความเสี่ยงที่ ๑		
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ชาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การจัดทำบัญชี/การควบคุม พัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชี คุมพัสดุ			$๓ \times ๒ = ๖$		
๒	การใช้ การควบคุม ราค ราชการไม่ถูกต้อง			$๑ \times ๓ = ๓$		
๓	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บ ขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม		$๑ \times ๒ = ๒$			

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	เบิกจ่ายพัสดุ ไม่มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย และตรวจนับพัสดุประจำปี ยอดยกไปเพื่อนำไปรวมกับพัสดุที่จัดซื้อเข้ามาใหม่	๑. ไม่ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบัน	๓ x ๒ = ๖	๑. จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ๒. ตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุคงเหลือประจำระดับฝ่าย	๑. ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมพัสดุคงเหลือ (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)
๒. การใช้ การควบคุม ราชการการไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ใน งานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ	๑ x ๓ = ๓	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการและการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ราชการโดยการปรับปรุงคู่มือการใช้ราชการ ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอยประเมินปริมาณมูลฝอยต่ำหรือสูงกว่าความเป็นจริง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการประเมินปริมาณมูลฝอย	๑ x ๒ = ๒	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยระดับเขต ๒. ให้ความรู้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอย	๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมให้ถูกต้อง (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายการศึกษา

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายไม่ตรงตามสัญญา/ใบสั่งจ้างหรือเอกสารประกอบหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการดำเนินการ
๒	การใช้ การควบคุมรณราชการไม่ถูกต้อง	- การใช้รณราชการ บางครั้งไม่มีการบันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รณราชการทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน	- ผู้ใช้รถและพนักงานขับรถขาดความละเอียดรอบคอบในการบันทึกรายละเอียดลงในใบอนุญาตการใช้รณราชการ
๓	การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีการควบคุมให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มียอดเงินคงเหลือไม่ตรงกัน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายวัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพัสดุ - ผู้ควบคุม/ผู้บังคับบัญชาไม่มีการติดตามควบคุมให้เป็นปัจจุบัน

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การใช้ การควบคุมราชการไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๓ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๓ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	ระหว่าง ๖ - ๙ เดือนต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕ รายการต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๔ รายการต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓ รายการต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๒ รายการต่อเดือน	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ รายการต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบของความเสียหาย

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

สูงมาก	๕				
สูง	๔	ความเสี่ยงที่ ๑			
ปานกลาง	๓	ความเสี่ยงที่ ๒	ความเสี่ยงที่ ๓		
น้อย	๒				
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ชาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง				$๒ \times ๔ = ๘$	
๒	การใช้ การควบคุมธรรมาการไม่ถูกต้อง			$๑ \times ๓ = ๓$		
๓	การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ			$๒ \times ๓ = ๖$		

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายไม่ตรงตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง หรือ เอกสารประกอบหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการดำเนินการ	๒ x ๔ = ๘	๑. จัดอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ๒. ให้อำนาจเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ที่มีการเบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวันได้อย่างถูกต้อง
๒. การใช้ การควบคุมรถราชการไม่ถูกต้อง	- การใช้รถราชการ บางครั้งไม่มีการบันทึก รายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถราชการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง	- ผู้ใช้รถและพนักงานขับรถขาดความละเอียดรอบคอบในการบันทึก รายละเอียดลงในใบอนุญาตการใช้รถราชการ	๑ x ๓ = ๓	๑. จัดทำและจัดเก็บใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไว้ให้ถูกต้องและครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้รถราชการ ๒. กำกับผู้ใช้รถและพนักงานขับรถให้บันทึกรายละเอียดในใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางและบันทึกการใช้รถ ไว้ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งให้ผู้ควบคุมรถส่วนกลางให้ครบถ้วน	มีการควบคุมและจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไว้ให้ถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นปัจจุบัน
๓. การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มี การควบคุมให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มียอดเงินคงเหลือไม่ตรงกัน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการจัดทำ เบิกจ่ายพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพัสดุ - ผู้ควบคุม/ผู้บังคับบัญชา ไม่มีการติดตามควบคุมให้เป็นปัจจุบัน	๒ x ๓ = ๖	๑. ให้อำนาจเจ้าหน้าที่มีการจัดทำใบเบิกพัสดุและจ่ายพัสดุไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง จัดทำบัญชีพัสดุและบันทึกรายการรับจ่ายพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน เก็บรักษาพัสดุให้เปราะบางเรียบร้อย และคงเหลืออยู่ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีพัสดุให้ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายการคลัง

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับเงินและนำส่งเงินเพื่อให้การรับเงินและนำส่งเงินถูกต้องตามระเบียบและตรงกับหลักฐานและความปลอดภัย	รับเงินและนำส่งเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และนำส่งเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาส่วนตัวทางการเงิน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๒	การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและเป็นไปตามระเบียบ	เบิกจ่ายน้ำมันเกินกว่าอัตราที่กำหนดและมีการทุจริตน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงทะเบียนคุมจำนวนโควตาการใช้น้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๓	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	การใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงานในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติควบคุมครอบครองและรักษาทรัพย์สินไม่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. กระแสทุจริตนิยมในสังคม ๓. ข้าราชการเห็นเป็นเรื่องปกติเคยชินและปฏิบัติตามกันมา ๔. ไม่มีการลงโทษอย่างจริงจังกับข้าราชการที่ทำทุจริต

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การรับเงินและนำส่งเงินเพื่อให้การรับเงินและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบและตรงกับหลักฐานและความปลอดภัย

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและเป็นไปตามระเบียบ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

## แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	๕				
สูง	๔				
ปานกลาง	๓		ความเสี่ยงที่ ๑,๒	ความเสี่ยงที่ ๓	
น้อย	๒				
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ชาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การรับเงินและนำส่งเงิน เพื่อให้การรับเงินและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบและตรงกับหลักฐานและความปลอดภัย				$๓ \times ๓ = ๙$	
๒	การควบคุมการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงเพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและเป็นไปตามระเบียบ				$๓ \times ๓ = ๙$	
๓	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม					$๔ \times ๓ = ๑๒$

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การรับเงินและนำส่งเงินเพื่อให้เกิดการรับเงินและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบและตรงกับหลักฐานและความปลอดภัย	รับเงินและนำส่งเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และนำส่งเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีปัญหาส่วนตัวทางการเงิน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ความไว้วางใจ ขาดการติดตามและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	๓ X ๓ = ๙	๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน การรับเงิน การนำส่งเงินเป็นประจำ ๒. ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่รับเงินและเจ้าหน้าที่นำส่งเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
๒. การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและเป็นไปตามระเบียบ	เบิกจ่ายน้ำมันเกินกว่าอัตราที่กำหนด และมีการทุจริต น้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงทะเบียนจำนวนโควคการใช้น้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๓ X ๓ = ๙	๑. กำหนดอัตราการเติมน้ำมันและมีการควบคุมจำนวนเลขไมล์วันที่เติมน้ำมันให้ตรงตามใบใช้รถ ๒. เจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจสอบเอกสารหลังการเติมน้ำมันทุกครั้ง	มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายน้ำมันเป็นประจำทุกเดือน
๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	การใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงานในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติควบคุม ครอบครองและรักษาทรัพย์สินไม่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. กระแสทุจริตนิยมในสังคม ๓. ข้าราชการเห็นเป็นเรื่องปกติเคยชินและปฏิบัติตามกันมา ๔. ไม่มีการลงโทษอย่างจริงจังกับข้าราชการที่ทำทุจริต	๔ X ๓ = ๑๒	๑. มีกลไกการตรวจสอบภายในและการตรวจโดยกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบเป็นประจำ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านทรัพย์สิน ๓. มีทะเบียนคุมรับ - จ่ายทรัพย์สินและการรายงานการใช้ทรัพย์สิน	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงาน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

## ฝ่ายเทคนิค

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	- นำรถของทางราชการไปใช้ในางานส่วนตัวหรือนำรถออกแสวงหาผลประโยชน์	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและแบบรายงานการใช้รถ - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถพร้อมต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ
๒	การขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มีการเรียกเก็บเงินในการออกหนังสือรับรอง	- มีการเรียกเก็บเงินจากผู้ร้องขอหนังสือรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ	- มีการดำเนินการหลายขั้นตอนและใช้ระยะเวลาพอสมควร - ผู้ยื่นคำร้องมีความประสงค์ที่จะขับขีรถจักรยานยนต์รับจ้างติดสินบนให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการออกหนังสือรับรองและเจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกและหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๓	การนำใบเสร็จรับเงินปรับไปใช้ในการจับโครงการจับจริง - ไม่จริง	- นำใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจับกุมเปรียบเทียบปรับแต่ไม่ปรับมีการสมยอมรับเงินจำนวนน้อยกว่าที่เรียกปรับหรือเรียกจำนวนน้อยแทนค่าปรับ	- มีการสมยอมของผู้กระทำความผิดให้เงินสดจำนวนที่น้อยกว่าค่าปรับและไม่มีการเปรียบเทียบปรับ - ผู้บังคับบัญชาไม่ยอมควบคุมกำกับดูแล - เจ้าหน้าที่ไม่มีจิตสำนึกเรียกผลประโยชน์

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มีการเรียกเก็บเงินในการออกหนังสือรับรอง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	หน่วยงานถูกร้องเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียงประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบความเสียหายมากกว่า ๘,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๕
สูง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติถูกไล่ออกอัตรากำลังว่างลงประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบความเสียหายกว่า ๒,๐๐๐ - ๘,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบความเสียหายกว่า ๒,๐๐๐ - ๔,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบความเสียหายกว่า ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบความเสียหายน้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การนำใบเสร็จรับเงินปรับไปใช้ในการจับโครงการจับจริง - ไม่จริง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๔,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๒,๐๐๐ - ๑๒,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	๕				
สูง	๔				
ปานกลาง	๓		ความเสี่ยงที่ ๑		
น้อย	๒		ความเสี่ยงที่ ๒,๓		
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ชาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	การนำรถของทางราชการไป ใช้อย่างไม่เหมาะสม				$๓ \times ๓ = ๙$	
๒	การขอหนังสือรับรองการใช้ รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มี การเรียกเก็บเงินในการออก หนังสือรับรอง			$๓ \times ๒ = ๖$		
๓	การนำใบเสร็จรับเงินปรับไป ใช้ในการจับโครงการจับจริง - ไม่จริง			$๓ \times ๒ = ๖$		

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	เจ้าหน้าที่- นารถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกแสวงหาผลประโยชน์	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ ๓. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุม และติดตามอย่างใกล้ชิด เนื่องจากติดภารกิจอื่น ๆ	๓ x ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงานตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ๒. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และหลักปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๒. การขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มีการเรียกเก็บเงินในการออกหนังสือรับรอง	มีการเรียกรับเงินจากผู้ร้องขอหนังสือรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะในการขับขีวินรถจักรยานยนต์รับจ้าง	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการออกหนังสือรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะอย่างเคร่งครัด	๓ x ๒ = ๖	๑. มีโครงการพัฒนาการรับรองหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะประชาชนผู้สนใจประกอบอาชีพดังกล่าวสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ประกอบการพิจารณาทางอีเมลและแอปพลิเคชันไลน์ เมื่อถูกต้องแล้วก็จะนัดรับเอกสารที่สำนักงานเขต ๒. หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานกิจการพิเศษเป็นผู้ลงนามในหนังสือมีการควบคุมและตรวจสอบอย่างเคร่งครัด	๑. มีการควบคุมใช้สมุดควบคุมสถิติการออกหนังสือรับรองและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละครั้ง ๒. ไม่มีการร้องเรียนเรื่องทุจริตเรียกรับเงินจากการออกหนังสือรับรอง

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๓. การนำ ใบเสร็จรับเงิน ปรับไปใช้ในการ จับโครงการจับ จริง – ไม่จริง	จับผู้กระทำความผิด จุดหรือซบซีรยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ บนทางเท้าแล้ว เปรียบเทียบปรับแต่ ผู้กระทำความผิด สมยอมให้เจ้าหน้าที่ ปรับในอัตราถูกโดยไม่ ออกใบเสร็จรับเงินหรือ เรียกเงินในราคาถูก แล้วไม่ออก ใบเสร็จรับเงินค่าปรับ	๑. ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุม การดำเนินงานไม่ได้ร่วมจับกุม ๒. ประชาชนยินยอมให้เงิน จำนวนน้อยกว่าค่าปรับตามที่ เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับซึ่ง ในอัตราชั้นสูง ๒,๐๐๐ บาท ๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินใน ราคาที่ต่ำกว่าอัตราโทษขั้นต่ำ ๕๐๐ บาท ๔. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกใน การปฏิบัติหน้าที่	๓ x ๒ = ๖	๑. ผู้บังคับบัญชาออกร่วมปฏิบัติหน้าที่มี หัวหน้าชุดควบคุมกำกับดูแล	๑. รูปตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าชุด หรือหัวหน้างานกิจการพิเศษ เป้าหมาย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	พัสดุดังกล่าวไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	พัสดุที่ทำให้ชุมชนยืมเกิดการสูญเสียน	เจ้าหน้าที่ละเลยการตรวจสอบพัสดุที่อยู่ในความดูแลของชุมชน
๒	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	คณะกรรมการชุมชนเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามปกติประจำ ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายได้	คณะกรรมการชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้
๓	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรออกกำลังกายไม่ถูกต้อง	- เบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - วิทยากรออกกำลังกายไม่ปฏิบัติงานจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ละเลยการปฏิบัติงานไม่ลงพื้นที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยากรออกกำลังกาย

๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๓ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ พักค้างเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕ รายการต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๔ รายการต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓ รายการต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๒ รายการต่อเดือน	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ รายการต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕ ชุมชนต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๔ ชุมชนต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓ ชุมชนต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๒ ชุมชนต่อเดือน	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ ชุมชนต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรออกกำลังกายไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕ รายการต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๔ รายการต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓ รายการต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๒ รายการต่อเดือน	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ รายการต่อเดือน	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

ผลกระทบของความเสียหาย

## แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	๕				
สูง	๔				
ปานกลาง	๓	ความเสี่ยงที่ ๑	ความเสี่ยงที่ ๒	ความเสี่ยงที่ ๓	
น้อย	๒				
น้อยมาก	๑				
	๑	๒	๓	๔	๕
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	มาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ขาว ความเสี่ยง ระดับ น้อยมาก	เขียว ความเสี่ยง ระดับ น้อย	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับ สูง	แดง ความเสี่ยง ระดับ สูงมาก
๑	พัสดुकงเหลือไม่ตรงตามบัญชี คุมพัสดุ			$๑ \times ๓ = ๓$		
๒	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการ ดำเนินงานของคณะกรรมการ ชุมชนไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์			$๒ \times ๓ = ๖$		
๓	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน วิทยากรออกกำลังกายไม่ ถูกต้อง				$๓ \times ๓ = ๙$	

๓. แผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. พัสตุดังเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสตุด	พัสตุดีให้ชุมชนยืมเกิดการสูญหาย	เจ้าหน้าที่ละเลยการตรวจสอบพัสตุดีอยู่ในความดูแลของชุมชน	๑ X ๓ = ๓	ให้หัวหน้าฝ่าย สุ่มตรวจพัสตุดีอยู่ในความดูแลของชุมชน	๑. จำนวนครั้งของการสุ่มตรวจโดยหัวหน้าฝ่าย (เป้าหมาย ๔ ชุมชน/ไตรมาส) ๒. สรุปและรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่อยู่ในความดูแลของชุมชนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง)
๒. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	คณะกรรมการชุมชนเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามปกติประจำ ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายได้	คณะกรรมการชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้	๒ X ๓ = ๖	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน	๑. จำนวนครั้งของการจัดอบรมให้ความรู้ (เป้าหมาย ๑ ครั้ง/ปี) ๒. สรุปและรายงานผลการจัดอบรมให้ความรู้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายปีละ ๑ ครั้ง)
๓. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรออกกำลังกายไม่ถูกต้อง	- เบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - วิทยากรออกกำลังกายไม่ปฏิบัติงานจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ละเลยการปฏิบัติงานไม่ลงพื้นที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยากรออกกำลังกาย	๓ X ๓ = ๙	ให้หัวหน้าฝ่าย สุ่มตรวจการปฏิบัติงานของวิทยากรออกกำลังกาย	๑. จำนวนครั้งของการสุ่มตรวจสอบโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย (เป้าหมาย ๑ ครั้ง/เดือน) ๒. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของวิทยากรออกกำลังกายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)