



สำนักงานเขตบางรัก  
Bangrak District Office

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

## ฝ่ายปกครอง

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการฝ่ายปกครองอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒	การนำรถของทางราชการมาใช้ส่วนตัว	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ
๓	การรับสินบนในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินในการดำเนินการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ - ผู้รับบริการจ่ายสินบนให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ, ทะเบียนพินัยกรรม กรณี หลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับโทษของการรับเงินสินบน หรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ

### 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 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	๑๐,๐๐๑ – ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การนำรถของทางราชการไม่ใช้ส่วนตัว

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	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การรับสินบนในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ

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	องค์กรถูกฟ้องร้อง	๕
สูง	องค์กรถูกร้องเรียน	๔
ปานกลาง	ความน่าเชื่อถือองค์กรลดน้อยลง	๓
น้อย	ผู้รับบริการนำไปพูดกับบุคคลภายนอก	๒
น้อยมาก	ถูกดำเนินจากผู้รับบริการ	๑

### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3	ความเสี่ยงที่ 1	ความเสี่ยงที่ 2		
น้อย	2		ความเสี่ยงที่ 3		
น้อยมาก	1				
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พิกัดความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขี้ยวความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลี่ยมความเสี่ยง ค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยง สูง
๑	การนำรถของทางราชการมาใช้ส่วนตัว			๓ x ๓ = ๙	
๒	การรับสินบนในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ		๒ x ๒ = ๔		
๓	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง		๑ x ๓ = ๓		

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไม่ใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑.ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒.เจ้าหน้าที่ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถพร้อมต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เนื่องจากติดภารกิจอื่น ๆ	๓ X ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ และการควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถราชการโดยการปรับปรุงคู่มือการใช้รถราชการ ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๒. การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการฝ่ายปกครองอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ X ๓ = ๓	๑. มีการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. หน่วยงานจัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. จำนวนครั้งของการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงาน (เป้าหมาย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ละ) ๒. หน่วยงานสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๓. การรับสินบนในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินในการดำเนินการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ</li> <li>- ผู้รับบริการจ่ายสินบนให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับโทษขอการรับสินบน หรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ</li> </ul>	๒ x ๒ = ๔	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคู่มือกรณีศึกษาที่เกิดจากเรื่องจริงเกี่ยวกับการรับเงินสินบน พร้อมทั้งระบุโทษที่เจ้าหน้าที่จะได้รับหากเรียกรับสินบน</li> <li>๒. จัดอบรมเกี่ยวกับการทุจริตด้าน ๆ ในหน่วยงาน โดยเชิญหน่วยงานที่มีความรู้เกี่ยวกับการทุจริต เช่น ปปช. ร่วมเป็นวิทยากรในการอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> </ol>	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการรับสินบน (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถทางราชการอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว
๒	จัดทำคู่มือกรณีศึกษาที่เกิดจากเรื่องจริงเกี่ยวกับการรับเงินสินบน พร้อมทั้งระบุโทษที่เจ้าหน้าที่จะได้รับหากเรียกรับสินบน	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และโทษของการรับสินบน ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเกรงกลัวในการทำผิดระเบียบ

## ฝ่ายทะเบียน

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

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

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น.....๓.....ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา

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	๑๐,๐๐๑ - 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 ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐๐- ๑,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐๐ - 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 ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	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

### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3				
น้อย	2	ความเสี่ยงที่ 2,3			
น้อยมาก	1	ความเสี่ยงที่ 1			
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ฟ้าความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียวความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลืองความเสี่ยงค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยงสูง
๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด		$2 \times 2 = 4$		
๒	การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนดผิดพลาด		$2 \times 2 = 4$		
๓	การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา		$1 \times 3 = 3$		

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา	- เบิกเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่จัดซื้อยอมรับพัสดุที่ไม่ตรงตามสัญญาเพื่อจะได้รับเงินส่วนต่าง	๑. เจ้าหน้าที่บกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความยั้งคิด ๓. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เนื่องจากติดภารกิจอื่น	๑x ๓ = ๓	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือผู้ตรวจรับตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับให้ครบถ้วนตามสัญญาและคุณลักษณะของพัสดุ ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับให้ครบถ้วนตามสัญญาและคุณลักษณะของพัสดุ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๒.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	-เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กำหนด	-ขาดการควบคุมและติดตามงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเนื่องจากไว้วางใจและติดภารกิจอื่น -ขาดการหมุนเวียนของข้าราชการที่รับผิดชอบงานดังกล่าว -รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายประจำ จึงเป็นแรงกดดันให้ทำการทุจริต (เงินเดือนและผลตอบแทนน้อยกว่าค่าครองชีพ)	๒ x ๒ = ๔	๑.มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒.มีกลไกของการตรวจสอบภายใน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓.การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนดผิดพลาด	-การบันทึกค่าปรับกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุเกินกำหนดสูงกว่าหรือต่ำกว่าในระบบคอมพิวเตอร์	-เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์	๒ x ๒ = ๔	๑.ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้อง	ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บค่าปรับที่ถูกต้อง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้จัดซื้อจัดจ้างและผู้เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้คณะกรรมการต่าง ๆ ได้ทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างหาผลประโยชน์ได้
๒	การฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและโทษจากการทุจริต	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
๓	อบรมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกการเปรียบเทียบปรับในระบบคอมพิวเตอร์	เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกค่าปรับถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

## 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	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	- ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ

### 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	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

๒.๒ ความเสี่ยงที่ ๒ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย

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	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ 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 ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ 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

### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	ความเสี่ยงที่ 2				
สูง	4		ความเสี่ยงที่ 1			
ปานกลาง	3			ความเสี่ยงที่ 3		
น้อย	2					
น้อยมาก	1					
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พื่นความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขี้ยวความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลี่ยมความเสี่ยง ค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยง สูง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างได้รับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา			$3 \times 3 = 9$	
๒	การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้องครบถ้วน		$2 \times 4 = 8$		
๓	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย		$1 \times 5 = 5$		

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้องครบถ้วน	- การสำรวจไม่ถูกต้อง ทำให้การแจ้งการประเมินภาษีไม่ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลขนาดพื้นที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง - ไม่สามารถเข้าไปสำรวจในพื้นที่บางส่วนได้	๒ x ๔ = ๘	๑. มีการส่งข้อมูลการสำรวจให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบความถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ประจำแขวงตรวจสอบข้อมูลผลสำรวจทั้งข้อมูลทางกายภาพ และข้อมูลการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูลลงระบบ ๓. เจ้าหน้าที่ประจำแขวงพิมพ์แบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลแล้วจากระบบเพื่อตรวจสอบว่าการลงข้อมูลถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับ	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบผลสำรวจก่อนและหลังบันทึกข้อมูลที่ลงระบบ (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)
๒. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย	- มีการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการจัดเก็บภาษีทำให้เกิดข้อมูลเผยแพร่ออกไป	- เจ้าหน้าที่นำข้อมูลไปใช้โดยขาดความระมัดระวัง	๑ x ๕ = ๕	- ใช้รหัสผ่านในการเข้าระบบตรวจสอบข้อมูล - มีการทำบันทึกข้อตกลงในการรักษาความลับ - จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบและดูแลรักษาข้อมูลที่ดินของกรมที่ดิน	ร้อยละความสำเร็จของการใช้รหัสผ่านในการเข้าระบบตรวจสอบข้อมูล (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)
๓. การนำรถของทางราชการไม่ใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑.ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒.เจ้าหน้าที่ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ	๓ x ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	- ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)



กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมสุ่มตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำรวจ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย โดยเคร่งครัด
๒	กิจกรรมสุ่มตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย โดยเคร่งครัด
๓	กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถทางราชการอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้นำรถราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

## ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำยานพาหนะราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบหลัก ๒. ไม่มีการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ไป-กลับ
๒	การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยุงไปใช้ส่วนตัว	พนักงานฉีดพ่นนำน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้สำหรับยานพาหนะส่วนตัว	๑. ไม่มีการควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่น
๓	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	๑. ขาดการควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น.....๓.....ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การนำยานพาหนะราชการไปใช้ส่วนตัว

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	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 ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ 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 การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง

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	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3				
น้อย	2		ความเสี่ยงที่ 1		
น้อยมาก	1	ความเสี่ยงที่ 3	ความเสี่ยงที่ 2		
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ฟ้าความเสี่ยงระดับต่ำ	เขียวความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลืองความเสี่ยงค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยงสูง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว		$3 \times 2 = 6$		
๒	เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยาไปใช้ส่วนตัว		$3 \times 1 = 3$		
๓	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	$2 \times 1 = 2$			

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำยานพาหนะราชการไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกนอกพื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบหลัก ๒. ไม่มีการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ไป-กลับ	๓X๒ = ๖	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและควบคุมการเบิกจ่ายกุญแจรถยนต์ราชการ ๒. จัดให้มีการตรวจสอบใบอนุญาตการใช้รถยนต์ราชการและเลขไมล์ไป-กลับทุกครั้งที่น่ารถยนต์ราชการออกปฏิบัติงาน	๑. จำนวนครั้งที่ผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบการจัดทำสรุปและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมาย เท่ากับ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง )
๒. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่นยูงไปใช้ส่วนตัว	พนักงานฉีดพ่นน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้สำหรับยานพาหนะส่วนตัว	๑. ไม่มีการควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่น	๓X๑ = ๓	๑. จัดให้มีสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องฉีดพ่น และมีสมุดควบคุมการเบิกจ่ายกองทุนจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ให้จัดทำรายงานการฉีดพ่นและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายกองทุนจัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้ลงข้อมูลในสมุดคุม (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐) ๒. ร้อยละของการปฏิบัติงานฉีดพ่นที่มีการจัดทำสรุปรายงานผลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลาที่กำหนด	๑. ขาดการควบคุมการดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒X๑ = ๒	๑. ให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกครั้งโดยหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. ร้อยละของการปฏิบัติงานนอกเวลาที่มีการจัดทำสรุปและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทราบถึงแนวทางและเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถราชการอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว
๒	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทราบถึงแนวทางการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับฉีดพ่นยุง	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจแนวทางการเบิกจ่ายและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับฉีดพ่นยุงและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๓	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทราบถึงการปฏิบัติงาน และแนวทางการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจแนวทางการเบิกจ่ายและการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้อย่างถูกต้อง

## ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีการควบคุมให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายวัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพัสดุ -ผู้ควบคุมงาน/ผู้บังคับบัญชาไม่มีการติดตามควบคุมให้เป็นปัจจุบัน
๒	การใช้ การควบคุมรถราชการไม่ถูกต้อง	- การใช้รถราชการ บางครั้งไม่มีการบันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถราชการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง	- ผู้ใช้รถและพนักงานขับรถขาดความละเอียดรอบคอบในการบันทึกรายละเอียดลงในใบขออนุญาตการใช้รถราชการ
๓	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอยต่ำกว่าความเป็นจริง	- 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 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	๑๐,๐๐๑ - 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 - 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	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 ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ 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



### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3	ความเสี่ยงที่ 2			
น้อย	2	ความเสี่ยงที่ 3	ความเสี่ยงที่ 1		
น้อยมาก	1				
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พื่นความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขี้ยวความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลี่ยมความเสี่ยง ค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยง สูง
๑	การจัดทำบัญชี/การควบคุม พัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชี คุมพัสดุ		$๓ \times ๒ = ๖$		
๒	การใช้ การควบคุม รถราชการไม่ถูกต้อง		$๑ \times ๓ = ๓$		
๓	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บ ขนมูลฝอยไม่เป็นธรรม	$๑ \times ๒ = ๒$			

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การจัดทำบัญชี/ การควบคุมพัสดุ คงเหลือไม่ตรงตาม บัญชีคุมพัสดุ	เบิกจ่ายพัสดุ ไม่มีการ จัดทำบัญชีควบคุมการ เบิกจ่าย และตรวจนับ พัสดุประจำปี ยอดยกไป เพื่อนำไปรวมกับพัสดุที่ จัดซื้อเข้ามาใหม่	๑. ไม่ควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุให้เป็นปัจจุบัน	๓ x ๒ = ๖	๑.จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ๒.ตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุกงเหลือ ประจำปีระดับฝ่าย	๑. ร้อยละความสำเร็จของการ ควบคุมพัสดุกงเหลือ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๒. การใช้ การ ควบคุมราชการไม่ ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่นำรถของทาง ราชการไปใช้ในงาน ส่วนตัวหรือนำรถออกนอก พื้นที่ เพื่อภารกิจส่วนตัว	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาต ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม บกพร่องต่อหน้าที่ขาด ความเข้มงวดในการ ตรวจสอบ	๑ x ๓ = ๓	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขอ อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ และการ ควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถราชการโดยการ ปรับปรุงคู่มือการใช้รถราชการ ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการ ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บขน มูลฝอยไม่เป็นธรรม	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอยต่ำ หรือสูงกว่าความเป็นจริง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ใน การประเมินปริมาณมูลฝอย	๑ x ๒ = ๒	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูล ฝอยระดับเขต ๒. ให้ความรู้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอย	๑. ร้อยละความสำเร็จของการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ถูกต้อง (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ในการจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดुकงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	๑. เพื่อให้จำนวนพัสดुकงเหลือตรงตามจำนวนที่มีอยู่จริง ๒. เพื่อความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีของหน่วยงาน

## ฝ่ายเทคนิค

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	- นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำรถออกไปแสวงหาผลประโยชน์	- ไม่มีการเขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง และแบบรายงานการใช้รถ - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ
๒	การขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มีการเรียกเก็บเงินในการออกหนังสือรับรอง	- มีการเรียกรับเงินจากผู้ร้องขอหนังสือรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ	- มีการดำเนินการหลายขั้นตอนและใช้ระยะเวลาพอสมควร - ผู้ยื่นคำร้องมีความประสงค์ที่จะขับขี่รถจักรยานยนต์รับจ้างติดสินบนให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการออกหนังสือรับรองและเจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกและหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๓	การนำในเสรีจรับเงินปรับไปใช้ในการจับปรับโครงการจับจริง - ปรับจริง	- นำในเสรีจรับเงินไปดำเนินการจับกุมเปรียบเทียบปรับแต่ไม่ปรับมีการสมยอมรับเงินจำนวนน้อยกว่าที่เรียกปรับหรือเรียกเงินจำนวนน้อยแทนค่าปรับ	- มีการสมยอมของผู้กระทำความผิดให้เงินสดจำนวนที่น้อยกว่าค่าปรับและไม่มีการเปรียบเทียบปรับ - ผู้บังคับบัญชาไม่ยอมควบคุมกำกับดูแล - เจ้าหน้าที่ไม่มีจิตสำนึกเรียกรับผลประโยชน์

### 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 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	๑๐,๐๐๑ - 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 ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๒ ปีต่อครั้ง	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	หน่วยงานถูกร้องเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบ ความเสียหายมากกว่า ๘,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๕
สูง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติถูกไล่ออกอัตรากำลังว่างลง ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยมิชอบ ความเสียหาย ๘,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่โดยมิชอบ ความเสียหาย ๒,๐๐๐ - ๔,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่โดยมิชอบ ความเสียหาย ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	ประชาชนเสียค่าใช้จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่โดยมิชอบ ความเสียหายน้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ การนำในเสรีจรับเงินปรับไปใช้ในการจับปรับโครงการจับจริง - ปรับจริง

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 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)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3		ความเสี่ยงที่ 1		
น้อย	2				
น้อยมาก	1		ความเสี่ยงที่ 2,3		
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พื่นความเสี่ยงระดับต่ำ	เขี้ยวความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลี่ยมความเสี่ยงค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยงสูง
๑	การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม			$๓ \times ๓ = ๙$	
๒	การขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มีการเรียกเก็บเงินในการออกหนังสือรับรอง		$๑ \times ๓ = ๓$		
๓	การนำใบเสร็จรับเงินปรับไปใช้ในการจับปรับโครงการจับจริง - ปรับจริง		$๑ \times ๓ = ๓$		

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การนำรถของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม	-เจ้าหน้าที่นำรถของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัวหรือนำออกไปแสวงหาผลประโยชน์	๑. ไม่มีการเขียนใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่องต่อหน้าที่ขาดความเข้มงวดในการตรวจสอบ ๓. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เนื่องจากติดภารกิจอื่น ๆ	๓ X ๓ = ๙	๑. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ๒. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลางและหลักปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)
๒. การขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะไม่มีการเรียกเก็บเงินในการออกหนังสือรับรอง	-มีการเรียกเก็บเงินจากผู้ขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะในการขั้ขึ้นวีรนรถจักรยานยนต์รับจ้าง	๑. มีขั้นตอนในการขอหนังสือรับรองรวมทั้งเอกสารประกอบการออกหนังสือรับรองผู้ขับขี่ต้องมี ความรวดเร็วจึงเสนอเงินให้เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่เรียกเงินในการดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๑ X ๓ = ๓	๑. มีการให้บริการ QR CODE โครงการพัฒนาการรับหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะ ประชาชนผู้สนใจประกอบอาชีพดังกล่าวสามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาทางอีเมลและแอปพลิเคชันไลน์ เมื่อถูกต้องแล้วก็จะนัดรับเอกสารที่สำนักงานเขต ๒. หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานกิจการพิเศษเป็นผู้ลงนามในหนังสือมีการควบคุมและตรวจสอบอย่างเคร่งครัด	๑. มีการควบคุมโดยใช้สมุดควบคุมสถิติการออกหนังสือรับรองและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละครั้ง ๒. ไม่มีการร้องเรียนเรื่องทุจริตเรียกเก็บเงินจากการออกหนังสือรับรอง

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>๓. การนำใบเสร็จรับเงินไปปรับใช้ใน การจับปรับโครงการจับจริง - ปรับจริง</p>	<p>- จับผู้กระทำความผิดจอด หรือขับซีรยนต์หรือรถจักรยานยนต์บนทางเท้าแล้วเปรียบเทียบปรับ แต่ผู้กระทำความผิด สมยอมให้เจ้าหน้าที่ปรับ ในอัตราถูกโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินหรือเรียกเงินในราคาถูกแล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับ</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุมการดำเนินงาน ไม่ได้ร่วมจับกุม ๒. ประชาชนยินยอมให้เงินจำนวนน้อยกว่าค่าปรับตามที่เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับซึ่งในอัตราชั้นสูง ๒,๐๐๐ บาท ๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ในราคาที่ต่ำกว่าอัตราโทษชั้นต่ำ ๕๐๐ บาท ๔. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึก ในการปฏิบัติหน้าที่</p>		<p>๑. ผู้บังคับบัญชาออกร่วมปฏิบัติหน้าที่มีหัวหน้าชุดควบคุมกำกับดูแล</p>	<p>๑. รูปตรวจการปฏิบัติงานโดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าชุดหรือหัวหน้างานกิจการพิเศษเป้าหมาย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์</p>



กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้จากคู่มือการใช้รถยนต์ ส่วนกลางและความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้รถทางราชการอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
๒	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของความซื่อสัตย์สุจริต	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ความซื่อสัตย์สุจริต ๒. ให้เจ้าหน้าที่มีจิตใจในการ ให้บริการที่ดีแก่ประชาชน
๓	กิจกรรมผู้นำออกตรวจ โดยผู้บังคับบัญชาออกร่วมปฏิบัติหน้าที่มีหัวหน้าชุดควบคุมกำกับดูแล	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ความซื่อสัตย์สุจริต ๒. ให้เจ้าหน้าที่มีจิตใจในการ ให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

## ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

### การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความ เสี่ยง
๑.	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลาไม่ถูกต้อง	- ผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ปฏิบัติงาน ตามจำนวนที่ระบุหรือตามเวลา ที่กำหนด	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้ควบคุม การปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่เกิดการหลงลืมวันที่ จะต้องปฏิบัติหน้าที่
๒.	การนำรถของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว	- นำรถของทางราชการไปใช้ใน งานส่วนตัวหรือภารกิจส่วนตัว	- ไม่มีใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง - ไม่คืนกุญแจรถให้ผู้รับผิดชอบ - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบกพร่อง ต่อหน้าที่ และขาดการตรวจสอบ เลขไมล์รถ
๓.	พัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชี คุมพัสดุ	- พักสตักที่ชุมชนยืมใช้เกิดการ สูญหาย	- เจ้าหน้าที่ละเลยการตรวจสอบ พัสดุที่อยู่ในความดูแลของชุมชน

### การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น ๒ ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ถูกต้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	แผนระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๗ - 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	๑๐,๐๐๑ - 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 ๗ - 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	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๑

๒.๓ ความเสี่ยงที่ ๓ พัสดुकงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ

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	๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ 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	สูงมาก	
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง	สูงมาก	๕				
	สูง	๔				
	ปานกลาง	๓				
	น้อย	๒	ความเสี่ยงที่ ๑	ความเสี่ยงที่ ๓		
	น้อยมาก	๑	ความเสี่ยงที่ ๒			
			๑	๒	๓	๔
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการ ทุจริต	ฟ้าความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียงความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลืองความเสี่ยง ค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยงสูง
๑.	การเบิกจ่าย ค่าอาหารทำการ นอกเวลาไม่ ถูกต้อง	$๒ \times ๑ = ๒$			
๒.	การนำรถของ ทางราชการไปใช้ ส่วนตัว	$๑ \times ๑ = ๑$			
๓.	พัสดุคงเหลือไม่ ตรงตามบัญชีคุม พัสดุ		$๒ \times ๒ = ๔$		

## ฝ่ายการศึกษา

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง หรือเอกสารประกอบหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการดำเนินการ
๒	การใช้ การควบคุมรถราชการไม่ถูกต้อง	- การใช้รถราชการ บางครั้งไม่มีการบันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถราชการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง	- ผู้ใช้รถและพนักงานขับรถขาดความละเอียดรอบคอบในการบันทึกรายละเอียดลงในใบขออนุญาตการใช้รถราชการ
๓	การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีการควบคุมให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ยอดคงเหลือไม่ตรงกัน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายวัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพัสดุ - ผู้ควบคุมงาน/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	๑๐,๐๐๑ - 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 - ๓ เดือนต่อครั้ง	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๓ - ๖ เดือนต่อครั้ง	๓
น้อย	ระหว่าง ๓ - 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 รายต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๔ รายต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓ รายต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๒ รายต่อเดือน	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๑ รายต่อเดือน	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)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3	ความเสี่ยงที่ 1			
น้อย	2	ความเสี่ยงที่ 2	ความเสี่ยงที่ 3		
น้อยมาก	1				
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พื่นความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขี้ยวความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลี่ยมความเสี่ยง ค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยง สูง
๑	การเบิกจ่ายอาหารเช้าและ อาหารกลางวันไม่ถูกต้อง		๒ x ๓ = ๖		
๒	การจัดทำบัญชี/การควบคุม พัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชี คุมพัสดุ		๒ x ๒ = ๔		
๓	การใช้ การควบคุม ราชการไม่ถูกต้อง	๑ x ๒ = ๒			

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การเบิกจ่ายอาหารเช้าและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง	- การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง หรือเอกสารประกอบหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการดำเนินการ	๒ x ๓ = ๖	๑. จัดอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ๒. ให้นำหัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่มีการเบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวันได้อย่างถูกต้อง
๒. การจัดทำบัญชี/การควบคุมพัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ	- เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มี การควบคุมให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน	- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพัสดุ - ผู้ควบคุมงาน/ผู้บังคับบัญชา ไม่มีการติดตามควบคุมให้เป็นปัจจุบัน	๒ x ๒ = ๔	๑. ให้เจ้าหน้าที่มีการจัดทำใบเบิกวัสดุและใบจ่ายวัสดุไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้ง จัดทำบัญชีวัสดุและบันทึกรายการรับจ่ายวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมวัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน เก็บรักษาวัสดุ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และคงเหลืออยู่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีพัสดุให้ตรงตามบัญชีคุมพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)
๓. การใช้การควบคุมรถราชการไม่ถูกต้อง	- การใช้รถราชการ บางครั้งไม่มีการบันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถราชการ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง	- ผู้ใช้รถและพนักงานขับรถขาดความละเอียดรอบคอบในการบันทึกรายละเอียดลงในใบขออนุญาตการใช้รถราชการ	๑ x ๒ = ๒	๑. จัดทำและจัดเก็บใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไว้ให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้รถราชการ ๒. กำกับผู้ใช้รถและพนักงานขับรถให้บันทึก รายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและบันทึกการใช้รถ ไว้ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งให้ผู้ควบคุมรถจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการใช้รถและการควบคุมรถส่วนกลางให้ครบถ้วน	มีการควบคุมและจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไว้ให้ถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นปัจจุบัน



กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (ด้านการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวัน)	๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอาหารเช้าและอาหารกลางวัน ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง
๒	กิจกรรมสุ่มตรวจพัสดุที่อยู่ในความดูแลของโรงเรียนในสังกัด	๑. เพื่อเป็นการควบคุมให้พัสดุที่อยู่ในความดูแลของโรงเรียนในสังกัด มีความถูกต้องครบถ้วน และคงเหลืออยู่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

## ฝ่ายการคลัง

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับเงินและนำส่งเงิน เพื่อให้การรับเงินและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบและตรงกับหลักฐานและความปลอดภัย	รับเงินและนำส่งเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และนำส่งล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีปัญหาส่วนตัวทางการเงิน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๒	การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและเป็นไปตามระเบียบ	เบิกจ่ายน้ำมันเกินกว่าอัตราที่กำหนด และมีการทุจริตน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงทะเบียนคุมจำนวนโควตาการใช้น้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๓	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	การใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงานในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติควบคุม ครอบครองและรักษาทรัพย์สินไม่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. กระแสทุจริตนิยมในสังคม ๓. ข้าราชการเห็นเป็นเรื่องปกติเคยชินและปฏิบัติตามกันมา ๔. ไม่มีการลงโทษอย่างจริงจัง ข้าราชการที่ทำทุจริต

### ๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการค้นหาและระบุความเสี่ยง สามารถคัดเลือกได้เป็น.....๓.....ประเด็น ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงที่ ๑ การรับเงินและนำส่งเงิน เพื่อให้การรับเงินและนำส่งเงิน 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 - ๔๙,๙๙๙ บาท	๔
ปานกลาง	๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๑ - 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 - ๔,๙๙๙ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๒,๙๙๙ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๑ - ๑,๙๙๙ 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 - ๔,๙๙๙ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๒,๙๙๙ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๑ - ๑,๙๙๙ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3		ความเสี่ยงที่ 1,2		
น้อย	2			ความเสี่ยงที่ 3	
น้อยมาก	1				
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พื่นความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขี้ยวความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลี่ยมความเสี่ยง ค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยง สูง
๑	การรับเงินและนำส่งเงิน เพื่อให้การรับเงินและนำส่ง เงิน ถูกต้องตามระเบียบและ ตรงกับหลักฐานและความ ปลอดภัย			$3 \times 3 = 9$	
๒	การควบคุมการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงเพื่อให้การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและ เป็นไปตามระเบียบ			$3 \times 3 = 9$	
๓	การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างไม่เหมาะสม		$4 \times 2 = 8$		

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การรับเงินและนำส่งเงิน เพื่อให้การรับเงินและนำส่งเงินถูกต้องตามระเบียบและตรงกับหลักฐานและความปลอดภัย	รับเงินและนำส่งเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และนำส่งล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาส่วนตัวทางการเงิน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ความไว้วางใจ ขาดการติดตามและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	๓ x ๓ = ๙	๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน การรับเงิน การนำส่งเงินเป็นประจำ ๒. ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่รับเงินและเจ้าหน้าที่นำส่งเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
๒. การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประหยัดและเป็นไปตามระเบียบ	เบิกจ่ายน้ำมันเกินกว่าอัตราที่กำหนดและมีการทุจริตน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงทะเบียนคุมจำนวน โควต่าการใช้ น้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๓ x ๓ = ๙	๑. กำหนดอัตราโควต่าการเติมน้ำมันและมีการควบคุมจำนวนเลขไมล์ในวันที่เติมน้ำมันให้ตรงตามใบใช้รถ ๒. เจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจสอบเอกสารหลังการเติมน้ำมันทุกครั้ง	มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายน้ำมันเป็นประจำทุกเดือน
๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	การใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงานในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ ควบคุม ครอบครอง และรักษาทรัพย์สินไม่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. กระแสทุจริตนิยมในสังคม ๓. ข้าราชการเห็นเป็นเรื่องปกติเคยชินและปฏิบัติตามกันมา ๔. ไม่มีการลงโทษอย่างจริงจังข้าราชการที่ทำทุจริต	๔ x ๒ = ๘	๑. มีกลไกการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบโดยกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบเป็นประจำ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านทรัพย์สิน ๓. มีทะเบียนคุมรับ - จ่ายทรัพย์สินและการรายงานการใช้ทรัพย์สิน	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงาน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญเบิก การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เพื่อเป็นการควบคุมการเติมน้ำมัน ไม่ให้เกิดอัตราโคคว่ำตามที่ ระเบียบกำหนด

## ฝ่ายโยธา

### ๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การออกใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออกใบอนุญาตไม่เป็นไปตามกฎหมาย	๑. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ๒. กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ๓. มีกรอบระยะเวลาของเจ้าหน้าที่แต่ละคนมีการประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน, มีวาระการประชุมติดตามด้วย
๒	การควบคุมการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการ	ปริมาณงานและรายละเอียดของงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดผลกระทบจากการดำเนินโครงการต่อบุคคลภายนอกไม่ได้รับการแก้ไข	ผู้ควบคุมงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง
๓	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วน กรุงเทพมหานคร (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. ฝ่าย	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 การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร (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	๑,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑



### แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5	5	10	15	20	25
สูง	4	4	8	12	16	20
ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
น้อย	2	2	4	6	8	10
น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสียหาย

สูงมาก	5				
สูง	4				
ปานกลาง	3	ความเสี่ยงที่ 1	ความเสี่ยงที่ 2	ความเสี่ยงที่ 3	
น้อย	2				
น้อยมาก	1				
	1	2	3	4	5
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### สรุปการประเมินความเสี่ยง (เรียงตามลำดับความเสี่ยง)

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	พื่นความเสี่ยงระดับต่ำ	เขี่ยวความเสี่ยงระดับปานกลาง	เหลือความเสี่ยงค่อนข้างสูง	แดงความเสี่ยงสูง
๑	การออกใบอนุญาตล่าช้า			$๓ \times ๓ = ๙$	
๒	การควบคุมการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการ		$๒ \times ๓ = ๖$		
๓	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วน กรุงเทพมหานคร (BEST) ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน		$๑ \times ๓ = ๓$		

๓ .แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการการจัดการการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑. การออกใบอนุญาตล่าช้า	ระยะเวลาการออกใบอนุญาตไม่เป็นไปตามกฎหมาย	๑. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ๒. กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ๓. มีกรอบระยะเวลาของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ๔. มีการประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน มีวาระการประชุมติดตามด้วย	๓ x ๓ = ๙	๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุม สอบทาน และกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน ในการออกใบอนุญาต ๒. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	การออกใบอนุญาตเป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด
๒. การควบคุมการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการ	ปริมาณงานและรายละเอียดของงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดผลกระทบจากการดำเนินโครงการต่อบุคคลภายนอกไม่ได้รับการแก้ไข	ผู้ควบคุมงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๒ x ๓ = ๖	ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา มีการตรวจสอบและกำกับ ติดตาม ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปและรายการ
การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยบริการเร่งด่วน กรุงเทพมหานคร (BEST) ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน	เบิกวัสดุไปใช้มากกว่าปริมาณงานที่จำเป็นต้องใช้จริงควบคุมการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่นำวัสดุอุปกรณ์ไปใช้เป็นการส่วนตัว	๑ x ๓ = ๓	กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมวัสดุ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน เก็บรักษาวัสดุ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย และคงเหลืออยู่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน	ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงาน (เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	มีการตรวจสอบความถูกต้องของการใช้วัสดุอุปกรณ์ ของหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร (BEST)	เพื่อให้การใช้วัสดุอุปกรณ์เป็นไป อย่างถูกต้อง เกิดความคุ้มค่า และ เป็นประโยชน์กับชุมชน