



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลบาเจาะ  
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

## คำนำ

ทุกๆ องค์การ ย่อมไม่ต้องการให้การปฏิบัติงานมีความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่ว่าด้านใด  
ดังนั้น งานนิติกร จึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครอบคลุมงาน  
ทุกๆ ด้าน อันนำมาซึ่งความมั่นใจว่า การดำเนินงานต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบาเจาะ  
จะเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการประเมินความ  
เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และ  
พนักงานเทศบาล ในการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติในปีต่อไป

งานนิติกร เทศบาลตำบลบาเจาะ

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ รับทราบมติคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) ในการประชุม คตช. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่เสนอให้รัฐบาลประกาศให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ” ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน เสนอ ทั้งนี้ คตช. ได้มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คตช. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ

เทศบาลตำบลบาเจาะ ได้นำประเภทความเสี่ยงการทุจริต จาก “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS” ที่กำหนดประเภทความเสี่ยงไว้ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีการให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### นิยามของคำว่าความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต (อ้างอิงจาก : คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง (CORRUPTION RISK ASSESSMENTS) การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เภมณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (CORRUPTION RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ท.)

### ความหมายของการทุจริต

พระราชบัญญัติมาตรการฝ่ายบริหารและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓ “ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ “ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์อย่างใดที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

### วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง

เพื่อให้เทศบาลตำบลบาเจาะ มีมาตรการ ระบบ และแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่

**ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง**

เทศบาลตำบลบาเจาะ นำประเภทความเสี่ยงการทุจริต จากคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS” มาใช้เป็นกรอบการประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบาเจาะ ๓ ด้าน ดังนี้

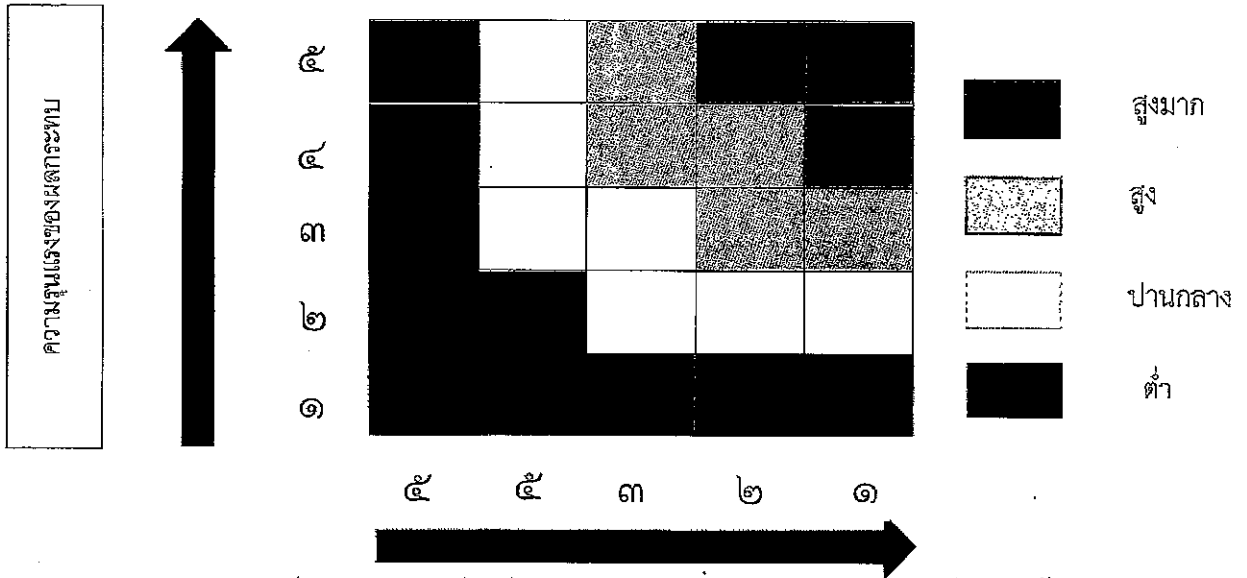
๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

**๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)**

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<b>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</b>					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : ปี : ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑ - ๒ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<b>ความรุนแรงของผลกระทบ</b>					
มูลค่าความเสียหาย	< ๑ หมื่นบาท	๑ - ๕ หมื่นบาท	๕ หมื่นบาท- ๒ แสนบาท	๒ แสนบาท- ๑ ล้านบาท	> ๑ ล้านบาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	อันตรายถึงชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/ การดำเนินงานของ หน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดขึ้นเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

**การตอบสนองความเสี่ยง**

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

- ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นๆ ได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ
  ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ แบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการระงับยอด เป็นต้น
  ๓. การลดผลกระทบความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น
  ๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโยมมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕.ยอมรับความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership :PPP) เป็นต้น

๖. ใช้มาตรการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใด มาวิเคราะห์หาระดับความเสี่ยงของเหตุการณ์หรือกิจกรรมนั้นๆ

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood X Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

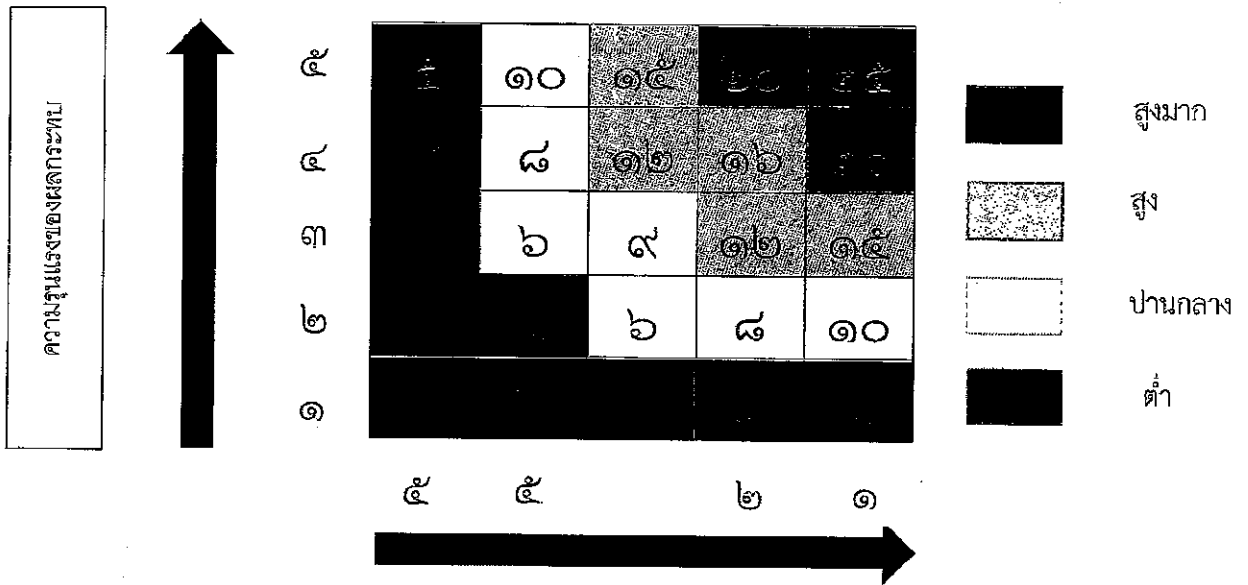
๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ – ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ – ๑๐ คะแนน เป็นระดับคะแนนที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ยังมีแผนควบคุมความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ – ๑๖ คะแนน จะต้องมีการลดความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ – ๒๕ คะแนน ต้องลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

## แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)



## โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two-way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Division)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ควรได้รับ ความถี่ของการรายงานรูปแบบ และวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

**ตารางที่ ๑ ระบบความเสี่ยงเรื่องกระบวนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	Known Factor	Unknown Factor
การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย	✓	
พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		✓
บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓

Known factor: ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown factor: ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

**๒.๓ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Analysis)**

**ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สีเขียว		สีเหลือง		สีแดง	
	✓		✓		✓	
การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย	✓					
พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว			✓			
บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว			✓			

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

: ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายบุคคล ยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมตามที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจนไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ



## ๒.๔ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ได้ร่วมการพิจารณากระบวนการที่มีความเสี่ยงการทุจริต โดยระบุความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

### ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวังใน ๒ มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น x รุนแรง
	๓ ๒ ๑	๓ ๒ ๑	
การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย	๑	๑	๑
พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	๒	๒	๔
บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	๒	๒	๔

จากการวิเคราะห์เมทริกส์ระดับความเสี่ยงตามตารางที่ ๓ รายละเอียด ดังนี้

#### ๑) ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

๑.๑ การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเท่ากับ ๑ เนื่องจากหน่วยงานได้นำคู่มือการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเท่ากับ ๒ เนื่องจากพนักงานขับรถอาจมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคลากร อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริตได้

๑.๓ บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเท่ากับ ๒ เนื่องจากบุคลากร มีความเกี่ยวข้องในการใช้ระบบโดยตรง

#### ๒) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

๒.๑ การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบเท่ากับ ๑ เนื่องจากความเสี่ยงฯ ดังกล่าวสำนักงานฯ ได้วางระบบการตรวจสอบ และมีการรายงานการใช้รถส่วนกลางจากระบบอินทราเน็ตพร้อมเสนอปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการต่อเลขานุการกรมเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒ พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบเท่ากับ ๒ เนื่องจากพนักงานขับรถของสำนักงานฯ แม้จะไม่สามารถขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางได้ แต่ระหว่างปฏิบัติภารกิจของสำนักงานฯ ยังพื้นที่นอกที่ตั้งของหน่วย พนักงานขับรถเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางโดยตรง เมื่อเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าว อาจเกิดผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน ทำให้ผลการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงของหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบเท่ากับ ๒ เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานฯ มีความเกี่ยวข้องในการใช้ระบบโดยตรง เมื่อเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าว อาจเกิดผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน ทำให้ผลการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงของหน่วยงาน ไม่มีประสิทธิภาพตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

**ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		✓
พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	
บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	

- กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงสุดของการเฝ้าระวังความเสี่ยงของการทุจริตที่ต้องดำเนินการป้องกันค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงของการทุจริต ค่าอยู่ในระดับ ๑

**ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน (Internal Process)	ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)
การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		✓
พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	
บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ใน	✓	

ภารกิจส่วนตัว		
---------------	--	--

จากการวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard ตามตารางที่ ๓.๒ รายละเอียด ดังนี้

๑. การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เนื่องจากหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยตรง เมื่อเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าวจะเกิดผลกระทบต่อบุคลากรทั้งภายนอก/ในของหน่วยงาน

๒. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน (Internal Process) เนื่องจากหากเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าว จะเกิดผลกระทบต่อหน่วยงานในกระบวนการภายในต่างๆ ทั้งทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามกำหนด และสิ้นเปลืองงบประมาณ ทำให้ผลการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงของหน่วยงาน ไม่มีประสิทธิภาพตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓. บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน (Internal Process) เนื่องจากหากเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าว จะเกิดผลกระทบต่อหน่วยงานในกระบวนการภายในต่างๆ ทั้งทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามกำหนด ส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงของหน่วยงาน ไม่มีประสิทธิภาพตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)  
 ตารางที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การลักลอบนำ น้ำมันรถยนต์ ราชการส่วนกลาง ไปใช้/จำหน่าย	ดี	✓		
พนักงานขับรถอาจ นำรถยนต์ราชการ ส่วนกลางไปใช้ใน ภารกิจส่วนตัว	พอใช้		✓	
บุคลากร ในส่วน ราชการอาจนำ รถยนต์ราชการ ส่วนกลางไปใช้ใน ภารกิจส่วนตัว			✓	
-	อ่อน			

โดยเกณฑ์คุณภาพจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ (จำเป็น x รุนแรง) ดังนี้ ระดับ (๑ - ๓ คะแนน) /ระดับพอใช้ (๔ - ๖ คะแนน) /ระดับอ่อน (๗ - ๙ คะแนน) เมื่อนำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต พบว่า

๑. การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย มีคุณภาพการจัดการในระดับดีค่าความเสี่ยงต่ำ องค์กรสามารถจัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่เกิดผลกระทบต่อองค์กร

๒. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว มีคุณภาพการจัดการในระดับพอใช้ ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง องค์กรสามารถจัดการได้บางส่วน ส่งผลกระทบต่อองค์กรต้องมีมาตรการในการควบคุม

๓. บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว มีคุณภาพการจัดการในระดับพอใช้ ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง องค์กรสามารถจัดการได้บางส่วน ส่งผลกระทบต่อองค์กรต้องมีมาตรการในการควบคุม

## ๒.๖ แผนบริหารความเสี่ยง

### แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เรื่อง กระบวนการการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

รูปแบบ/พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p><b>การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</b></p> <p>โดยพบความเสี่ยงคือ พนักงานขับรถอาจนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้กับรถยนต์ส่วนตัวหรือจำหน่าย</p>	<p>๑. กลุ่มงานบริหารพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะได้จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ น้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบจากเลขไมล์รถยนต์ และหลักฐานการใช้บัตรเติมน้ำมันรถยนต์ของรถยนต์ราชการส่วนกลางคั่นนั้นๆ ว่ามีความสอดคล้องกัน และมีประวัติการใช้น้ำมันที่สมเหตุสมผล</p> <p>๒. ให้หัวหน้าหมวดรถยนต์กำชับบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานฯ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ให้หมวดรถยนต์ได้จัดทำมาตรการในการเบิกกุญแจรถยนต์ราชการส่วนกลางในเวลากลางคืนหรือวันหยุดราชการ โดยให้พนักงานขับรถนำใบอนุญาตการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางมอบให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสำนักงานฯ ซึ่งรับผิดชอบรักษาความปลอดภัยในขณะนั้นแล้วแจ้งหัวหน้าหมวดรถยนต์ทราบ</p> <p>๔. จัดเวรรักษาการณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสำนักงานฯ ให้สอดส่องดูแลรถยนต์ราชการส่วนกลาง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p>

รูปแบบ/พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	<p>๕. ให้มีการตรวจสอบและปรับปรุงระเบียบการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานฯ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรของสำนักงานฯ ทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๖. ให้สำนักงานเลขาธิการจัดทำประกาศแจ้งเตือนบุคลากรของสำนักงานฯ ว่าหากพบการกระทำผิดระเบียบการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางจะมีการดำเนินการทางวินัยและกฎหมายอย่างเคร่งครัด และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ</p>
<p><b>พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</b></p> <p>โดยพบความเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัวโดยส่วนราชการไม่ได้อนุญาต</p>	<p>๑. ให้บุคลากรของสำนักงานฯ ที่ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางแบบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งของหน่วยโดยจัดทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้วบันทึกเข้าไปในระบบการขออนุญาตใช้รถยนต์ของระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกลางของสำนักงานฯ ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกลางของสำนักงานฯ ได้ ให้แนบสำเนาหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์มาพร้อมกับแบบขออนุญาตใช้รถยนต์แก่หมวดรถยนต์ และให้หมวดรถยนต์จัดเก็บเป็นหลักฐาน</p> <p>๒. ในกรณีที่ไม่สามารถหาที่จอดรถยนต์ราชการส่วนกลางเพื่อรอรับบุคลากรของสำนักงานฯ ขณะปฏิบัติภารกิจนอกที่ตั้งได้ ให้พนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมาจอดยังสำนักงานฯ เมื่อบุคลากรปฏิบัติภารกิจนอกที่ตั้งแล้วเสร็จให้พนักงานขับรถดังกล่าว นำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปรับบุคลากรกลับมายังสำนักงานฯ</p> <p>๓. จัดที่จอดรถยนต์ราชการส่วนกลางไว้ที่สำนักงานฯ และให้รถยนต์ทุกคันเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานจะต้องจอดอยู่ที่จอดรถยนต์ที่สำนักงานฯ จัดไว้ให้ ยกเว้นในกรณีที่รถยนต์ราชการส่วนกลางดังกล่าวอยู่ระหว่างภารกิจทางราชการซึ่งมีเหตุให้ต้องจอดรถยนต์นอกสถานที่</p> <p>๔. ให้แต่ละกอง จัดทำทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง โดยจัดทำขึ้นทุก ๑ สัปดาห์ เพื่อรายงานผู้อำนวยการกอง/ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการรับทราบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานยังคง ดังกล่าว</p>

รูปแบบ/พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p><b>บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว</b></p> <p>โดยพบความเสี่ยงคือ บุคลากรของส่วนราชการอาจแจ้งขอใช้รถยนต์ส่วนกลางในระบบเพื่อนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว โดยอ้างเหตุผลว่าไปประสานงานราชการยังพื้นที่นอกที่ตั้งของหน่วย</p>	<p>๑. ให้บุคลากรของสำนักงานฯ ที่ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งของหน่วย โดยจัดทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้วบันทึกเข้าไปในระบบการขออนุญาตใช้รถยนต์ของระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกลางของสำนักงานฯ ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกลางของสำนักงานฯ ได้ ให้แนบสำเนาหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์มาพร้อมกับแบบขออนุญาตใช้รถยนต์แก่หมวดรถยนต์ และให้หมวดรถยนต์จัดเก็บเป็นหลักฐาน</p> <p>๒. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริตไม่สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรของสำนักงานฯ</p> <p>๓. ให้กอง จัดทำทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง โดยจัดทำขึ้นทุก ๑ สัปดาห์ เพื่อรายงานผู้อำนวยการกอง/ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการรับทราบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานยังกอง ดังกล่าว</p>