



# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต

ชื่อ กระบวนการ การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานเพื่อไปปฏิบัติราชการ	เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง โดยมีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อประโยชน์ส่วนตน/ไม่ใช่วัตถุประสงค์เพื่อไปปฏิบัติงานราชการ
2	ผู้บังคับบัญชา พิจารณา เหตุผลและความจำเป็น ในการอนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อไปปฏิบัติราชการ พร้อมมอบหมายพนักงานขับยานพาหนะ	ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตให้ไปราชการโดยเลือกปฏิบัติ ในการอนุญาตให้ จำนวน ระยะทาง/ระยะเวลา/เชื้อเพลิง ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความสัมพันธ์ที่ดี/สนิทสนมมากกว่าปกติ
3	พนักงานขับยานพาหนะ นำยานพาหนะไปเติมเชื้อเพลิง ตามจำนวนระยะทางที่ได้พิจารณาอนุญาตให้เดินทางไปราชการ	พนักงานขับยานพาหนะ นำยานพาหนะไปเติมเชื้อเพลิง กับสถานที่บริการที่มีสัมพันธ์ที่ดี/สนิทสนมกับตน โดยได้สิ่งตอบแทนแก่ตนเองจากสถานบริการ เช่น เงิน น้ำดื่ม แต้มสะสมคะแนน ฯลฯ
4	พนักงานขับยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ เดินทางไปราชการตามระยะทางและเวลาที่ได้รับการอนุญาต	พนักงานขับยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ เดินทางออกนอกเส้นทางในการไปปฏิบัติราชการและใช้เวลาที่มากกว่าปกติ โดยไม่มีเหตุอันควร เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น ไปทำธุระ ไปเที่ยว ไปแวะร้านกาแฟ



# การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)	
1	โอกาสในการเกิดการทุจริต 1 ครั้ง ต่อปี
2	โอกาสในการเกิดการทุจริต 2 - 3 ครั้ง ต่อปี
3	โอกาสในการเกิดการทุจริต 4 - 5 ครั้ง ต่อปี
4	โอกาสในการเกิดการทุจริต 6 - 7 ครั้ง ต่อปี
5	โอกาสในการเกิดการทุจริตมากกว่า 7 ครั้ง ต่อปี

## ด้านผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
1	เกิดความเสียหายและกระทบต่อหน่วยงานในระดับต่ำมาก
2	เกิดความเสียหายและกระทบต่อหน่วยงานในระดับต่ำ
3	เกิดความเสียหายและกระทบต่อหน่วยงานในระดับปานกลาง
4	เกิดความเสียหายและกระทบต่อหน่วยงานในระดับสูง
5	เกิดความเสียหายและกระทบต่อหน่วยงานในระดับสูงมาก



## การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ  
 (Degree of Risk) (Likelihood) (Impact)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	1 - 3
2	ความเสี่ยงระดับต่ำ	4 - 8
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	9 - 14
4	ความเสี่ยงระดับสูง	15 - 19
5	ความเสี่ยงระดับสูงมาก	20 - 25

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)						
ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	โอกาสโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)					



## การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Like lihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ส่วนกลางของหน่วยงานเพื่อไปปฏิบัติราชการ	เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ส่วนกลาง โดยมีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อประโยชน์ส่วน ตน/ไม่ใช่วัตถุประสงค์เพื่อไปปฏิบัติงานราชการ	5	1	5	ต่ำ
2	ผู้บังคับบัญชา พิจารณา เหตุผลและความจำเป็น ใน การอนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อไปปฏิบัติ ราชการ พร้อมมอบหมายพนักงานขับยานพาหนะ	ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตให้ไปราชการโดยเลือก ปฏิบัติ ในการอนุญาตให้ จำนวนระยะทาง/ระยะเวลา/ เชื้อเพลิง ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความสัมพันธ์ที่ดี/ สนิทสนม มากกว่าปกติ	5	1	5	ต่ำ
3	พนักงานขับยานพาหนะ นำยานพาหนะไปเติม เชื้อเพลิง ตามจำนวนระยะทางที่ได้พิจารณาอนุญาต ให้เดินทางไปราชการ	พนักงานขับยานพาหนะ นำยานพาหนะไปเติมเชื้อเพลิง กับสถานที่บริการที่มีสัมพันธ์ที่ดี/สนิทสนมกับตน โดยได้ สิ่งตอบแทนแก่ตนเองจากสถานบริการ เช่น เงิน น้ำดื่ม แต้้มสะสมคะแนน ฯลฯ	5	1	5	ต่ำ
4	พนักงานขับยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ เดินทางไป ราชการตามระยะทางและเวลาที่ได้รับอนุญาต	พนักงานขับยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ เดินทางออกนอก เส้นทางในการไปปฏิบัติราชการและใช้เวลาที่มากกว่า ปกติ โดยไม่มีเหตุอันควร เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น ไป ทำธุระ ไปเที่ยว ไปแวะร้านกาแฟ	5	1	5	ต่ำ



## การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

### ชื่อกระบวนการ การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานเพื่อไปปฏิบัติราชการ	เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง โดยมีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อประโยชน์ส่วนตัว/ไม่ใช่วัตถุประสงค์เพื่อไปปฏิบัติราชการ	5 (ระดับต่ำ)	กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานให้สอดคล้องการที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	จัดทำหลักเกณฑ์ การขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานในรูปแบบแผนผัง (Flow Chart) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบ	ตลอดปีงบประมาณ 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2	ผู้บังคับบัญชา พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อไปปฏิบัติราชการ พร้อมมอบหมายพนักงานขับยานพาหนะ	ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตให้ไปราชการโดยเลือกปฏิบัติ ในการอนุญาตให้ จำนวนระยะเวลา/ระยะเวลา/เชื้อเพลิงให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความสัมพันธ์ที่ดี/สนิทสนม มากกว่าปกติ	5 (ระดับต่ำ)	กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานให้สอดคล้องการที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	จัดทำหลักเกณฑ์ การขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานในรูปแบบแผนผัง (Flow Chart) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบ	ตลอดปีงบประมาณ 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
3	พนักงานขับยานพาหนะ นำยานพาหนะไปเติมเชื้อเพลิงตามจำนวนระยะทางที่ได้พิจารณาอนุญาตให้เดินทางไปราชการ	พนักงานขับยานพาหนะ นำยานพาหนะไปเติมเชื้อเพลิง กับสถานที่บริการที่มีสัมพันธ์ที่ดี/สนิทสนมกับตน โดยได้สิ่งตอบแทนแก่ตนเองจากสถานบริการ เช่น เงินน้ำดื่ม แด้มสะสมคะแนน ฯลฯ	5 (ระดับต่ำ)	กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานให้สอดคล้องการที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	จัดทำหลักเกณฑ์ การขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานในรูปแบบแผนผัง (Flow Chart) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบ	ตลอดปีงบประมาณ 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
4	พนักงานขับยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ เดินทางไปราชการตามระยะทางและเวลาที่ได้รับการอนุญาต	พนักงานขับยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ เดินทางออกนอกเส้นทางในการไปปฏิบัติราชการ และใช้เวลาที่มากกว่าปกติ โดยไม่มีเหตุอันควร เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น ไปทำธุระ ไปเที่ยว ไปแวะร้านกาแฟ	5 (ระดับต่ำ)	กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานให้สอดคล้องการที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	จัดทำหลักเกณฑ์ การขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงานในรูปแบบแผนผัง (Flow Chart) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบ	ตลอดปีงบประมาณ 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ นายปิยะพงษ์ รุ่งสาโรจน์  
ตำแหน่ง นิติการชำนาญการ  
หัวหน้าผู้จัดทำ นางสาวเพชรรัตน์ บุญมาวงศ์  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด