

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การใช้รถยนต์ราชการ นำรถยนต์ราชการ หรือน้ำมันไปใช้ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต) การนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ส่วนตัว	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ๑. กำหนดมาตรการการใช้อุปกรณ์สำนักงานทั้งหมด ๒. การประชาสัมพันธ์ให้ไม่มีการนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ๓. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่นไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ส่วนตัว		
	๑.๑ การเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว		✓
	๑.๒ การพิมพ์เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารของทางราชการ		✓
	๑.๓ การนำเอกสารส่วนตัวมาถ่ายโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารของราชการ		✓

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรหัสไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ส่วนตัว				
	๑.๑ การเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว		✓		
	๑.๒ การพิมพ์เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารของทางราชการ				✓
	๑.๓ การนำเอกสารส่วนตัวมาถ่ายโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารของราชการ			✓	

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑		
๑	การนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ส่วนตัว					
	๑.๑การพิมพ์เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารของทางราชการ		๒		๒	๔
	๑.๒การนำเอกสารส่วนตัวมาถ่ายโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารของราชการ		๒		๒	๔

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ส่วนตัว				
๑. การพิมพ์เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารของทางราชการ	พอใช้		ปานกลาง	
๒. การนำเอกสารส่วนตัวมาถ่ายโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารของราชการ	ดี		ปานกลาง	

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การนำอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ส่วนตัว

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การพิมพ์เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารของทางราชการ	๑. จัดทำระบบในการควบคุมการใช้เครื่องพิมพ์ของแต่ละเครื่องให้มีรหัสของแต่ละบุคคลเพื่อใช้ตรวจสอบในการพิมพ์ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ๒. กำหนดให้แต่ USER ส่งรายงานการใช้เครื่องพิมพ์ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่นไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๒	การนำเอกสารส่วนตัวมาถ่ายโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารของราชการ	๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการถ่ายเอกสาร ๕. จัดทำแบบฟอร์มการขออนุมัติให้ถ่ายเอกสารโดยระบุชื่อเรื่อง จำนวนที่ถ่าย โดยมีอนุมัติเป็นข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไป ๖. ให้เจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารสรุปรายการถ่ายเอกสารของแต่ละหน่วยงานรายงานมายังหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๗. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่นไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย