



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- ☐ ด้าน ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ☒ ด้าน ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ด้าน ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ การใช้รถยนต์ราชการส่วนบุคคล

ชื่อหน่วยงาน/กระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลัง

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสการกระทำทุจริตเกิน ๖ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสการกระทำทุจริตน้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อหน่วยงาน
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ถูกร้องเรียนกล่าวหา แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
๒	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - ๓	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๔ - ๙	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - ๑๖	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๗ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	การขออนุญาตใช้รถยนต์ ราชการส่วนกลาง	ผู้มีรายชื่อเดินทางไปปฏิบัติราชการ ไม่ได้เป็น ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง	๒	๔	๘
		ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางจัดทำ ข้อมูลการขออนุญาตใช้รถยนต์เป็นเท็จ	๑	๔	๔
๒	ผู้มีอำนาจอนุญาตการใช้ รถยนต์ราชการส่วนกลาง	ผู้มีอำนาจอนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง แก้พวกพ้อง	๑	๔	๔
๓	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ ราชการส่วนกลางจัดสรร รถยนต์ตามความเหมาะสม และมอบหมายพนักงาน ขับรถ	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ราชการส่วนกลาง จัดสรรรถยนต์ราชการส่วนกลางให้ผู้มีสิทธิได้รับ รถประจำตำแหน่ง	๑	๔	๔
๔	พนักงานขับรถบันทึกเลข แสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทาง	พนักงานขับรถไม่บันทึกเลขแสดงระยะ การเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทาง หรือบันทึก เลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) เป็นเท็จ	๒	๔	๘
๕	การนำรถยนต์ราชการ ส่วนกลางไปใช้ปฏิบัติ ราชการ	บุคลากรให้พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทาง เพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือเดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถยนต์	๓	๔	๑๒
		พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจ อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือเดินทาง ไม่ตรงกับใบขอใช้รถยนต์	๓	๔	๑๒
๖	พนักงานขับรถบันทึกเลข แสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) หลังเดินทาง กลับ	พนักงานขับรถไม่บันทึกเลขแสดงระยะ การเดินทาง (เลขไมล์) หลังเดินทางกลับ หรือ บันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) เป็นเท็จ	๓	๔	๑๒
		พนักงานขับรถเบิกค่าเชื้อเพลิงเป็นเท็จ เพื่อเบิก ค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	๓	๔	๑๒
๗	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ ตรวจบันทึกการใช้รถยนต์ และสภาพการใช้รถยนต์	ไม่มี	-	-	-

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ปฏิบัติราชการ	
๑.๑	บุคลากรให้พนักงานขับรถขับ ออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่น ที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือ เดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถยนต์	๑. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และแจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๒. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานที่ให้ไปปฏิบัติราชการ โดยแนบประกอบกับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางแก่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักบริหารกลาง จัดเก็บเป็นหลักฐาน ๓. ให้สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ จัดทำทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง และส่งทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางทุก ๑ เดือนเพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงาน/ ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์/ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการ รับทราบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานไว้ประจำสำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ตรวจสอบบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทางไปและหลังเดินทางกลับทุกครั้งหลังพนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมายังสถานที่เก็บรถในหน่วยงาน ๕. กรณีพบว่าการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไม่เป็นไปตามคำขออนุญาต หรือออกนอกเส้นทาง ผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๖. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริตไม่สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน ๗. บุคลากร/ประชาชน/ผู้ที่ทราบ มีส่วนร่วมในการร้องเรียนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไปปฏิบัติภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจของทางราชการได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการคลัง (อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ชั้น ๑ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๑๒๖-๕๘๐๐ หรือ เว็บไซต์ https://acoc.mof.go.th/th/home)

**กระบวนการ การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง
หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ต่อ)**

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.๒	พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทาง เพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือเดินทาง ไม่ตรงกับใบขอใช้รถยนต์	๑. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และแจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ตรวจสอบบันทึกของพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดในบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ตรวจสอบบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทางไปและหลังเดินทางกลับทุกครั้งหลังพนักงานขับนำรถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมายังสถานที่เก็บรถในหน่วยงาน ๔. กรณีพบว่าการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไม่เป็นไปตามคำขออนุญาต หรือออกนอกเส้นทาง พนักงานขับรถและผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๕. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริตไม่สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน ๖. บุคลากร/ประชาชน/ผู้ที่ทราบ มีส่วนร่วมในการร้องเรียนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไปปฏิบัติภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจของทางราชการได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการคลัง (อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ชั้น ๑ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๑๒๖-๕๘๐๐ หรือ เว็บไซต์ https://acoc.mof.go.th/th/home)
๒	พนักงานขับรถบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) หลังเดินทางกลับ	
๒.๑	พนักงานขับรถไม่บันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) หลังเดินทางกลับ หรือบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) เป็นเท็จ	๑. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ตรวจสอบบันทึกของพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดในบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ตรวจสอบบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทางไปและหลังเดินทางกลับทุกครั้งหลังพนักงานขับนำรถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมายังสถานที่เก็บรถในหน่วยงาน ๓. กรณีพบว่าบันทึกการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางเป็นเท็จ/มีเจตนาทุจริต พนักงานขับรถและผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

**กระบวนการ การให้รถยนต์ราชการส่วนกลาง
หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ต่อ)**

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒.๒	พนักงานขับรถเบิกค่าเชื้อเพลิงเป็น แท่ง เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมัน เชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	๑. กำหนดการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง ตามแนวทาง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน ของรัฐ ๒. พนักงานขับรถผู้ขอเบิกค่าเชื้อเพลิงทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแบบบันทึกการขาย และแนบใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแบบบันทึกการขาย และใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมกับภารกิจที่ไปปฏิบัติราชการหรือไม่ ๔. กรณีพบว่ารายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบบันทึกการขาย และใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นเท็จ/มีเจตนาทุจริต พนักงาน ขับรถจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง



**การดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑) รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๑. ชื่องานตามภารกิจ การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง และรายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ปฏิบัติราชการ		
๑.๑	บุคลากรให้พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือเดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถยนต์	สูง	๑. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และแจ้งระเบียบหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๒. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานที่ให้ไปปฏิบัติราชการ โดยแนบประกอบกับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางแก่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะสำนักบริหารกลาง จัดเก็บเป็นหลักฐาน ๓. ให้สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ จัดทำทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง และส่งทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางทุก ๑ เดือน เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงาน/ ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์/ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการ รับทราบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานไว้ประจำสำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ตรวจสอบบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทางไปและหลังเดินทางกลับทุกครั้งหลังพนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมายังสถานที่เก็บรถในหน่วยงาน ๕. กรณีพบว่าการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไม่เป็นไปตามคำขออนุญาต หรือออกนอกเส้นทาง ผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			๖. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริตไม่สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน ๗. บุคลากร/ประชาชน/ผู้ที่ทราบ มีส่วนร่วมในการร้องเรียนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไปปฏิบัติภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจของทางราชการได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการคลัง (อาคารสำนักงาน ปลัดกระทรวงการคลัง ชั้น ๑ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๑๒๖-๕๘๐๐ หรือ เว็บไซต์ https://acoc.mof.go.th/th/home)
๑.๒	พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือเดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถยนต์	สูง	๑. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และแจ้งระเบียบหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ตรวจสอบบันทึกของพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดในบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ตรวจสอบบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทางไปและหลังเดินทางกลับทุกครั้งหลังพนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมายังสถานที่เก็บรถในหน่วยงาน ๔. กรณีพบว่าการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไม่เป็นไปตามคำขออนุญาต หรือออกนอกเส้นทาง พนักงานขับรถและผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๕. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริตไม่สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน ๖. บุคลากร/ประชาชน/ผู้ที่ทราบ มีส่วนร่วมในการร้องเรียนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางไปปฏิบัติภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจของทางราชการได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการคลัง (อาคารสำนักงาน ปลัดกระทรวงการคลัง ชั้น ๑ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๑๒๖-๕๘๐๐ หรือ เว็บไซต์ https://acoc.mof.go.th/th/home)

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒	พนักงานขับรถบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) หลังเดินทางกลับ		
๒.๑	พนักงานขับรถไม่บันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) หลังเดินทางกลับ หรือบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) เป็นเท็จ	สูง	๑. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ตรวจสอบบันทึกของพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดในบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ตรวจสอบบันทึกเลขแสดงระยะการเดินทาง (เลขไมล์) ก่อนเดินทางไปและหลังเดินทางกลับทุกครั้งหลังพนักงานขับร่นารถยนต์ราชการส่วนกลางกลับมายังสถานที่เก็บรถในหน่วยงาน ๓. กรณีพบว่าบันทึกการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางเป็นเท็จ/มีเจตนาทุจริต พนักงานขับรถและผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๒.๒	พนักงานขับรถเบิกค่าเชื้อเพลิงเป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	สูง	๑. กำหนดการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งตามแนวทางการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ๒. พนักงานขับรถผู้ขอเบิกค่าเชื้อเพลิงทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบบันทึกการขาย และแนบใบเสร็จรับเงินของสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบบันทึกการขาย และใบเสร็จรับเงินของสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมกับภารกิจที่ไปปฏิบัติราชการหรือไม่ ๔. กรณีพบว่ารายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบบันทึกการขายและใบเสร็จรับเงินของสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นเท็จ/มีเจตนาทุจริต พนักงานขับรถจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง



<https://bit.ly/3JhuR57>

หลักปฏิบัติในการขอรถยนต์ราชการส่วนกลาง



ใช้ในราชการเท่านั้น

นำรถราชการไปใช้ส่วนตัว
มีโทษปลดออก ไล่ออก จำคุก!

ข้อมูลโดย : สำนักบริหารกลาง
จัดทำโดย : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต