

**มาตรการ/แนวทาง บริหารหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตการ
ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล
กับผลประโยชน์ส่วนรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย**

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organization ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๙๒ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ค.ศ. ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ค.ศ. ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ค.ศ. ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงครั้งล่าสุด ซึ่งในปี ค.ศ. ๒๐๑๓ ยังคงยึดกรอบแนวคิดของปี ค.ศ. ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และ นำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

➤ Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัต้อยู่แล้ว ทำอย่างไร จะไม่ให้เกิดซ้ำอีก

➤ Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาแส้นั้นแก่ผู้บริหาร

➤ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ไม่เปิดช่องว่าง ให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

➤ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กร มีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



๔. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ท. แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

แบบประเมิน ๑ : คัดเลือกกระบวนการงานของหน่วยงานที่จัดอยู่ในลำดับความสำคัญสูงด้านทุจริต

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ชื่อกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและหน้าที่	ชื่อกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
๑A.การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)	๑B. การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน	๑C.การเบิกจ่ายงบประมาณจัดซื้อ ๒๕๖๓ เรื่อง วัสดุสำนักงาน
๒A. คำขออนุญาต การขอขยายประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)	๒B. การมอบหมายงานไม่ตรงกับหน้าที่ และไม่เกิดผลงานต่อบุคคล และหน่วยงาน	๒C. การเบิกจ่ายงบประมาณจัดจ้าง ๒๕๖๓ เรื่อง จ้างเหมาเช่ารถยนต์บรรทุก (กระบะ) พร้อมพนักงานขับรถยนต์
๓A. คำขออนุญาตมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน(มผช.)	๓B. อนุมัติการจัดซื้อด้วยการให้เครดิต	๓C. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้วยบิลเงินสด ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดซื้อพานพุ่ม/พวงมาลาในงานราชพิธี
๔A. จัดซื้อ๒๕๖๓ เรื่องวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๔B. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและกรรมการตรวจรับไม่เหมาะสม	๔C. การขอใช้งานยานพาหนะส่วนกลาง เรื่อง การขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางออกพื้นที่
๕A. จัดจ้าง๒๕๖๓ จ้างเหมาเช่ารถยนต์บรรทุก (กระบะ) พร้อมพนักงานขับรถยนต์ ด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง	๕B. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน กำหนดราคากลาง ทำ TOR ตรวจรับที่ไม่มีความรู้ประสบการณ์	๕C. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เรื่อง การนำรถยนต์ไปใช้ใน ส่วนตัวนอกเวลาราชการ

แบบฟอร์มคัดเลือกกระบวนการงานที่ต้องประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๑๕ สถาน

ประเด็นที่ประเมิน	กลุ่ม A			กลุ่ม B			กลุ่ม C		
	เลข ๑ คือสำคัญลำดับ ๑ รองลงมาคือ ๒ และ ๓								
	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
๑.กระบวนการใดที่ยังไม่เคยมีการระบุ ค้นหาวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงทุจริตมาก่อน	๑A	๒A	๔A	๑B	๒B	๕B	๑C	๓C	๒C
๒.กระบวนการหลักใดที่เคยมีประวัติ การร้องเรียนเรื่องการทุจริตมาก่อนแต่ยังไม่ได้ปรับปรุงหรือไม่เพียงพอ	๑A	๔A	๕A	๑B	๓B	๒B	๕C	๔C	๓C
๓.กระบวนการใดที่หากเกิดการทุจริตขึ้นจะมีผู้เกี่ยวข้องมากที่สุด รับรู้ในวงกว้างมากที่สุดและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่อาจยอมรับได้ เป็นส่วนใหญ่หรือทั้งหมด	๔A	๕A	๑A	๕B	๔B	๑B	๕C	๔C	๓C
๔.กระบวนการใดที่ขาดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขเป็นบรรทัดฐาน หรือมีแต่ไม่เหมาะสม ยังกว้างได้เป็นรายการงาน จากการใช้ดุลยพินิจบุคคล	๓A	๔A	๕A	๒B	๑B	๓B	๕C	๔C	๓C
๕.กระบวนการใดที่อยู่ในกระแสความสนใจของสังคม โลกโซเชียลมีเดีย ทันทีหากเกิดข่าวในด้านการทุจริต	๕A	๔A	๑A	๕B	๔B	๓B	๕C	๔C	๒C
๖.กระบวนการงานใด การตรวจสอบ สอบทาน การให้ความเห็น การพิจารณา โดยใช้ดุลยพินิจ คำอธิบายด้วยตัวบุคคล ใช้เอกสารหลักฐานประกอบน้อย หรือสร้างเอกสารหลักฐานประกอบได้ง่าย	๔A	๕A	๒A	๒B	๑B	๓B	๓C	๔C	๕C
๗.กระบวนการงานใดไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน ไม่มี Work Flow กำกับที่ชัดเจน และอาจจะมีปัญหาด้านการตีความที่แตกต่างกัน	x	x	x	x	x	x	x	x	x
๘.กระบวนการใดที่มีเวลาปฏิบัติหรือดำเนินการที่จำกัด เร่งรัด เร่งรีบ และมักใช้กรอบเวลาที่จำกัดเป็นข้ออ้าง จนไม่อาจ ตรวจสอบ สอบทานรายละเอียดได้	๑A	๒A	๓A	๕B	๔B	๓B	๑C	๒C	๓C
๙.กระบวนการหลักใดที่ต้องใช้เวลาดำเนินการนาน ขั้นตอนมีมาก ขณะที่ผู้รับมอบผลงานหรือผู้ใช้บริการมักเร่งรีบ ใจร้อน ต้องการเร็ว ๆ	๑A	๓A	๒A	x	x	x	x	x	x
๑๐.กระบวนการใดที่ผู้ใช้บริการมักเคยชิน มีความเชื่อว่าเป็นประเพณีที่ต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวก และมักยอมรับการจ่ายได้	๑A	๕A	๒A	x	x	x	x	x	x

ประเด็นที่ประเมิน	กลุ่ม A			กลุ่ม B			กลุ่ม C		
	เลข ๑ คือสำคัญลำดับ ๑ รองลงมาคือ ๒ และ ๓								
	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
๑๑. กระบวนการใดที่กระทำในพื้นที่ ตำแหน่งที่ไม่มีคนอื่นรู้เห็น หรือรู้เห็นน้อยมาก จนเป็นช่องทางให้เรียกรับผลประโยชน์ได้	๑A	๒A	๔A	x	x	x	x	x	x
๑๒. กระบวนการใดที่ผลประโยชน์ส่วนตัวสูงมากจนผู้กระทำอาจจะทำร้าย ช่มชู้ หรือจัดการคนที่เข้ามาขัดขวางผลประโยชน์จนคนอื่นไม่ยอมเสี่ยงที่จะเกี่ยวข้อง	x	x	x	x	x	x	x	x	x
๑๓. กระบวนการใดที่เป็นการทุจริตเป็นกระบวนการและเป็นเชิงระบบ มิได้กระทำคนเดียวแต่ต้องร่วมมือกันหลายคนให้บรรลุผล	x	x	x	x	x	x	x	x	x
๑๔. กระบวนการใดที่เป็นพันธกิจหลัก คุณค่าหลักขององค์กรเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่จะเกิดความเสียหายสูงมาก หากเกิดการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์ขึ้น	x	x	x	x	x	x	x	x	x
๑๕. กระบวนการใดที่องค์กรมีนโยบายจะใช้เป็นต้นแบบของการจัดการความเสี่ยงทุจริตและเป็นต้นแบบขององค์กรเพื่อพัฒนาต่อไป	x	x	x	x	x	x	x	x	x
รวมคะแนนทั้งหมดทุกข้อ	๑A	๔A	๒A	๕B	๑B	๒B	๕C	๔C	๓C

รหัสที่ถูกเลือก

มากที่สุดลำดับ ๑ ๒ ๓

แบบประเมิน ๒ สถานะความเสี่ยงกระบวนการ ๓ ลำดับแรกที่สำคัญ

ภายในส่วนใหญ่เกี่ยวกับภายนอก

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑A.ระบุชื่อกระบวนการการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)			ภายใน	ภายนอก
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หมดอายุก่อนการได้รับอนุญาต			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค - Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบเอกสาร			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมตรวจสอบเอกสาร บัตรประชาชน i-industry (Smart card Reader)				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ข้อกำหนดการตรวจสอบเอกสาร			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้คู่มือการตรวจสอบเอกสารป้องกันการทุจริต			/	
๒A.ระบุชื่อกระบวนการการจัดซื้อ ๒๕๖๓ เรื่องวัสดุสำนักงานด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูลการสืบราคา ใบเสนอราคา				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็คการขึ้นทะเบียนของคู่ค้า ผ่านระบบคลังจังหวัด e-GP กรมบัญชีกลาง				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ความไม่มีเสถียรภาพของระบบe-GP				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เอกสารการรับรองการสืบราคา				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือคำวินิจฉัยกรณีสืบราคาเท็จ				/
๓A.ระบุชื่อกระบวนการคำขออนุญาต การขอขยายประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หมดอายุก่อนการได้รับอนุญาต			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค - Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบเอกสาร			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมตรวจสอบเอกสาร บัตรประชาชน i-industry (Smart card Reader)				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ข้อกำหนดการตรวจสอบเอกสาร			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการตรวจสอบเอกสารป้องกันการทุจริต			/	

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑B.ระบุชื่อกระบวนการการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน กำหนดราคากลาง ทำ TOR ตรวจจับที่ไม่มีความรู้ประสบการณ์				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค Check list ตามข้อกำหนด			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ-			-	
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ข้อกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการฯ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการคัดเลือกคณะกรรมการฯ และอบรมให้ความรู้			/	
๒B.ระบุชื่อกระบวนการการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูลขั้นตอนการพิจารณา			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค เอกสารเสนอผลงาน			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ Program คำนวณ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงาน			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้คู่มือ การอบรมให้ความรู้			/	
๓B.ระบุชื่อกระบวนการการมอบหมายงานไม่ตรงกับหน้าที่ และไม่เกิดผลงานต่อบุคคลและหน่วยงาน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูลการกำหนด Job Description			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็คหลักเกณฑ์การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนดเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง และกระบวนการทำงาน			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ กระบวนการทำงาน อบรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ			/	

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑C.ระบุชื่อกระบวนการการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เรื่อง การนำรถยนต์ไปใช้ในส่วนตัวนอกเวลาราชการ				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่มีหนังสือขออนุญาตการใช้รถ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็คการตรวจสอบการใช้รถ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือโปรแกรมบันทึกการใช้รถ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ระเบียบข้อกำหนดพัสดุ กระทรวงอุตสาหกรรม			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้คู่มือคำวินิจฉัย กรณีตัวอย่าง			/	
๒C.ระบุชื่อกระบวนการการขอใช้งานยานพาหนะส่วนกลาง เรื่อง การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางออกพื้นที่				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่มีหนังสือขออนุญาตการใช้รถ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การตรวจสอบการใช้รถ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมบันทึกการใช้รถ			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ระเบียบข้อกำหนดพัสดุ กระทรวงอุตสาหกรรม			/	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือคำวินิจฉัย กรณีตัวอย่าง			/	
๓C.ระบุชื่อกระบวนการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้วยเงินสด ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดซื้อพานพุ่ม/พวงมาลาในงานราชพิธี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูลบิลเงินสดจากร้านค้า				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ สถานที่ตั้ง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ระบบ GIMF				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๒๕๖๐				/
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้คู่มือ แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน				/

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติเป็น เรื่องภายในองค์กรเอง

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักมาก่อน ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

แบบประเมิน ๓ : SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (จากแบบประเมิน ๒ สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ๓ = ทั้งปี ๒ = หลายครั้ง ๑ = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ ๓ = สูง ๒ = กลาง ๑ = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑A. ชื่อกระบวนการการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) เจ้าภาพหลัก ผู้เกี่ยวข้องเช่น กรอ.เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หมุดอายุก่อนการได้รับอนุญาต	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค - Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมตรวจสอบเอกสาร บัตรประชาชน i-industry (Smart card Reader)	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ข้อกำหนดการตรวจสอบเอกสาร	๓	๒	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการตรวจสอบเอกสารป้องกันการทุจริต	๑	๓	๓
๒A. ชื่อกระบวนการจัดซื้อ ๒๕๖๓ เรื่องวัสดุสำนักงานด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล การสืบราคา ใบเสนอราคา	๒	๓	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็คการขึ้นทะเบียนของคู่ค้า ผ่านระบบคลังจังหวัด e-GP กรมบัญชีกลาง	๒	๓	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ความไม่มีเสถียรภาพของระบบ e-GP	๒	๒	๔
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เอกสารการรับรองการสืบราคา	๒	๒	๔
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือคำวินิจฉัยกรณีสืบราคาเท็จ	๑	๓	๓

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (จากแบบประเมิน ๒ สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ๓ = หนึ่งปี ๒ = หลายครั้ง ๑ = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ ๓ = สูง ๒ = กลาง ๑ = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๓A.ชื่อกระบวนการคำขออนุญาต การขอขยายประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หมุดอายุก่อนการได้รับอนุญาต	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค - Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมตรวจสอบเอกสาร บัตรประชาชน i-industry (Smart card Reader)	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง -หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ข้อกำหนดการตรวจสอบเอกสาร	๓	๒	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการตรวจสอบเอกสารป้องกันการทุจริต	๑	๓	๓

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (จากแบบประเมิน ๒ สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ๓ = หนึ่งปี ๒ = หลายครั้ง ๑ = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ ๓ = สูง ๒ = กลาง ๑ = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑B.ชื่อกระบวนการ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน กำหนดราคากลาง ทำ TOR ตรวจสอบที่ไม่มี ความรู้ประสบการณ์ เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ	๒	๓	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค Check list ตามข้อกำหนด	๒	๓	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ -			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ข้อกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการฯ	๑	๓	๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการคัดเลือกคณะกรรมการฯ และอบรมให้ความรู้	๑	๓	๓
๒B.ชื่อกระบวนการ การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ขั้นตอนการพิจารณา	๒	๓	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค เอกสารเสนอผลงาน	๒	๒	๔
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ Program คำนวณ	๒	๑	๒
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงาน	๒	๓	๖
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือ การอบรมให้ความรู้	๒	๑	๒

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (จากแบบประเมิน ๒ สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ๓ = ทัั้งปี ๒ = หลายครั้ง ๑ = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ ๓ = สูง ๒ = กลาง ๑ = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๓B.ชื่อกระบวนการ การมอบหมายงานไม่ตรงกับหน้าที่ และไม่เกิดผลงานต่อบุคคลและหน่วยงาน เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล การกำหนด Job Description	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค หลักเกณฑ์การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่	๑	๓	๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง และกระบวนการทำงาน	๑	๓	๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ กระบวนการทำงาน อบรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑	๓	๓

ชื่อกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (จากแบบประเมิน ๒ สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ๓ = ทั่วปี ๒ = หลายครั้ง ๑ = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ ๓ = สูง ๒ = กลาง ๑ = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑C.ชื่อกระบวนงาน การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เรื่อง การนำรถยนต์ไปใช้ในส่วนตัวนอกเวลาราชการ เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่มีหนังสือขออนุญาตการใช้รถ	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การตรวจสอบการใช้รถ	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมบันทึกการใช้รถ	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ระเบียบข้อกำหนดพัสดุ กระบวนการอุตสาหกรรม	๑	๓	๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือคำวินิจฉัย กรณีตัวอย่าง	๑	๓	๓
๒C.ชื่อกระบวนงาน การขอใช้งานยานพาหนะส่วนกลาง เรื่อง การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางออกพื้นที่ เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่มีหนังสือขออนุญาตการใช้รถ	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การตรวจสอบการใช้รถ	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมบันทึกการใช้รถ	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ระเบียบข้อกำหนดพัสดุ กระบวนการอุตสาหกรรม	๑	๓	๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือคำวินิจฉัย กรณีตัวอย่าง	๑	๓	๓

ชื่อกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (จากแบบประเมิน ๒ สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ๓ = ทั่วปี ๒ = หลายครั้ง ๑ = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ ๓ = สูง ๒ = กลาง ๑ = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๓C.ชื่อกระบวนงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้วยบิลเงินสด ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดซื้อพานพุ่ม/พวงมาลาในงานราชพิธี เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล บิลเงินสดจากร้านค้า	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ สถานที่ตั้ง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ระบบ GIMF	๓	๑	๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๒๕๖๐	๓	๓	๙
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือ แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน	๓	๓	๙

ค่า ๒ / ๓ เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก :Stakeholders ชุมชน สังคม โลกโซเชียล กระแสสังคม ผู้รับงาน ลูกค้า กลุ่มเป้าหมาย มีความเสียหายทางการเงิน ชื่อเสียงภาพลักษณ์
ค่า ๑ / ๒ เกี่ยวข้องกับกระบวนการภายในเท่านั้น

แบบประเมิน ๔ : ตาราง Risk-Control Matrix การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน ๓ค่า ๑=๙	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
				ต่ำ ๑ ๒ ๓	ปานกลาง ๔/๖ ๖ กรณีเป็น ภายใน	สูง ๖/๙ ๖ กรณีเป็น ภายนอก
๑A.ชื่อกระบวนการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูลไม่สามารถตรวจสอบ เอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หมาดอยก่อนการได้รับอนุญาต	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค - Flow Chart ขั้นตอน การดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมตรวจสอบ เอกสาร บัตรประชาชน i-industry (Smart card Reader)	๓ X ๓ = ๙	ดี	ดี จัดการได้ทันทุกครั้ง ก่อนเสียหาย	(๑)	(๒) A๒.๓	(๓) A ๑.๓, A๓.๓
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนดการตรวจสอบ เอกสาร	๓ X ๒ = ๖	อ่อน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการตรวจสอบ เอกสารป้องกันการทุจริต	๑ X ๓ = ๓	อ่อน				
๒A.ชื่อกระบวนการจัดซื้อ ๒๕๖๓ เรื่องวัสดุสำนักงานด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล การสืบราคา ใบเสนอราคา	๒ X ๓ = ๖	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การขึ้นทะเบียนของคู่ค้า ผ่านระบบคลังจังหวัด e-GP กรมบัญชีกลาง	๒ X ๓ = ๖	พอใช้	พอใช้ จัดการได้ส่วนใหญ่ บางส่วนไม่ได้	(๔)	(๕)	(๖)
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ความไม่มีเสถียรภาพของ ระบบ e-GP	๒ X ๒ = ๔	ดี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เอกสารกา รับรองการสืบราคา	๒ X ๒ = ๔	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการตรวจสอบ เอกสารป้องกันการทุจริต	๑ X ๓ = ๓	พอใช้				
				A๒.๕ A๓.๕ B๒.๓ B๓.๒ B๓.๔ C๑.๔ C๑.๕ C๒.๔ C๒.๕ C๓.๓	A๒.๒ A๒.๔ A๓.๔ B๒.๑ B๒.๒ B๒.๔	A ๑.๑ , ๑.๒ A๒.๑ A๓.๑ A๓.๒ B๓.๑ C๑.๑ C๑.๒ C๑.๓ C๒.๑ C๒.๒ C๒.๓ C๓.๑ C๓.๒ C๓.๔ C๓.๕

ชื่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน ๓ค่า ๑=๙	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
๓A ชื่อกระบวนการคำขออนุญาต การขอขยายประกอบกิจการ โรงงาน (รง.๔) เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถตรวจสอบ เอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หมดอายุก่อนการได้รับอนุญาต	๓ X ๓ = ๙	พอใช้	อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็นระบบ	(๗)	(๘) A ๑.๔B๑.๑ B๑.๒	(๙)
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค - Flow Chart ขั้นตอน การดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมตรวจสอบ เอกสาร บัตรประชาชน i-industry (Smart card Reader)	๓ X ๓ = ๙	ดี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนดการตรวจสอบ เอกสาร	๓ X ๒ = ๖	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการตรวจสอบ เอกสารป้องกันการทุจริต	๑ X ๓ = ๓	พอใช้				

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน ๓ค่า ๑=๙	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
๑B. ชื่อกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุก ขั้นตอน กำหนดราคากลาง ทำ TOR ตรวจสอบที่ไม่มีความรู้ ประสบการณ์ เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง				ต่ำ ๑ ๒ ๓	ปานกลาง ๔/๖ ๖ กรณีเป็น ภายใน	สูง ๖/๙ ๖ กรณีเป็น ภายนอก
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ขั้นตอนการแต่งตั้ง คณะกรรมการ	๒ X ๓ = ๖	อ่อน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค Check list ตามข้อกำหนด	๒ X ๓ = ๖	อ่อน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ -	-	-	ดี จัดการได้ทันทุกครั้ง ก่อนเสียหาย	(๑)	(๒)	(๓)
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนดคุณสมบัติของ คณะกรรมการฯ	๑ X ๓ = ๓	อ่อน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือการคัดเลือก คณะกรรมการฯ และอบรมให้ความรู้	๑ X ๓ = ๓	อ่อน				
๒B. ชื่อกระบวนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูลขั้นตอนการพิจารณา	๒ X ๓ = ๖	พอใช้	พอใช้ จัดการได้ส่วนใหญ่ บางส่วนไม่ได้	(๔) B ๒.๓ B ๓.๒ B ๓.๔	(๕) B ๒.๑ B ๒.๒ B ๒.๔	(๖) B ๓.๑
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค เอกสารเสนอผลงาน	๒ X ๒ = ๔	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ Program คำนวณ	๒ X ๑ = ๒	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาผลงาน	๒ X ๓ = ๖	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ การอบรมให้ความรู้	๒ X ๑ = ๒	พอใช้	อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็นระบบ	(๗) B ๑.๔ B ๑.๕	(๘) B ๑.๑ B ๑.๒	(๙)
๓B. ชื่อกระบวนการมอบหมายงานไม่ตรงกับหน้าที่ และไม่ เกิดผลงานต่อบุคคลและหน่วยงาน เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - การกำหนด Job Description	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็คหลักเกณฑ์การมอบหมาย งานตามตำแหน่งหน้าที่	๑ X ๓ = ๓	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ	-	-				
ระบุประเด็นเสี่ยง -เกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง และกระบวนการทำงาน	๑ X ๓ = ๓	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ กระบวนการทำงาน อบรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑ X ๓ = ๓	พอใช้				

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการภาครัฐ	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน ๓ค่า ๑=๙	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
๑C.ชื่อกระบวนการการนำทรัพย์สินของหน่วยงาน ไปใช้ เรื่อง การนำรถยนต์ไปใช้ในส่วนตัวนอกเวลาราชการ เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง				ต่ำ ๑ ๒ ๓	ปานกลาง ๔/๖ ๖ กรณีเป็น ภายใน	สูง ๖/๙ ๖ กรณีเป็น ภายนอก
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่มีหนังสือขออนุญาตการใช้รถ	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การตรวจสอบการใช้รถ	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมบันทึกการใช้ รถ	๓ X ๓ = ๙	พอใช้		(๑)	(๒)	(๓)
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อกำหนดพัสดุ กระบวนการอุดสาหกรรม	๑ X ๓ = ๓	พอใช้	ดี จัดการได้ทันทุกครั้ง ก่อนเสียหาย			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือคำวินิจฉัย กรณีตัวอย่าง	๑ X ๓ = ๓	พอใช้				
๒C.ชื่อกระบวนการการใช้งานยานพาหนะส่วนกลาง เรื่อง การ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางออกพื้นที่ เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่มีหนังสือขออนุญาตการใช้รถ	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การตรวจสอบการใช้รถ	๓ X ๓ = ๙	พอใช้		(๔)	(๕)	(๖)
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ โปรแกรมบันทึกการใช้ รถ	๓ X ๓ = ๙	พอใช้	พอใช้ จัดการได้ส่วนใหญ่ บางส่วนไม่ได้	C ๑.๔		C ๑.๑, C ๑.๒
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนดพัสดุ กระบวนการ อุดสาหกรรม	๑ X ๓ = ๓	พอใช้		C ๑.๕		C ๑.๓, C ๒.๑
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คู่มือคำวินิจฉัย กรณี ตัวอย่าง	๑ X ๓ = ๓	พอใช้		C ๒.๔		C ๒.๒, C ๒.๓
				C ๒.๕		C ๓.๑, C ๓.๒
				C ๓.๓		C ๓.๔, C ๓.๕

ชื่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการภาครัฐ	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน ๓ค่า ๑=๙	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
๓๘. ชื่อกระบวนการงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้วยบัตรเงินสด ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดซื้อพานพุ่ม/พวงมาลา ในงานราชพิธี เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล บิลเงินสดจากร้านค้า	๓ X ๓ = ๙	พอใช้	อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็นระบบ	(๗)	(๘)	(๙)
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ สถานที่ตั้ง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ระบบ GIMF	๓ X ๑ = ๓	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ข้อกำหนด พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ๒๕๖๐	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน	๓ X ๓ = ๙	พอใช้				

