



# บันทึกข้อความ

Form 1350

08 S23

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๓๙๐๕

ที่ ๑๑๐๑/๓๒๗ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า *ประชุม 1 มี.ค. 62*

ความเห็น/คำสั่ง

## ๑. เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ได้มีหนังสือที่ พณ ๐๒๑๙/ว ๖๒๖ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ขอให้ ศปท. ทุกหน่วยงานรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กำกับ ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทางศปท. กระทรวงพาณิชย์จึงขอให้กรมต่าง ๆ จัดทำแบบ รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ กระบวนงาน โดยคัดเลือกกระบวนงาน/งานในภารกิจ ที่จะทำการประเมินตามกรอบ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ๓ ด้าน (เลือกเพียง ๑ ด้าน) ดังนี้

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่าย งบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ และให้ส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือแนวทางประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

## ๒. การดำเนินการ

สล. ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ คัดเลือกกระบวนงานที่มีความเสี่ยงการทุจริตตามภารกิจของ สนค. ทั้ง ๓ ด้านๆ ละ ๕ กระบวนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงฯ ตามข้อ ๑ ได้ดังนี้

ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อ อนุมัติ อนุญาต	ชื่อกระบวนการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่	ชื่อกระบวนการบริหารงบประมาณ และนำทรัพยากรไปใช้
1A. การจัดทำดัชนีราคาผู้บริโภค เพื่อนำไปใช้ในการอ้างอิงในการ ดำเนินการต่อ	1B. การบรรจุข้าราชการโดยการ คัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จากหน่วยงานอื่น	1C. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการ คัดเลือก
2A. การจัดทำดัชนีก่อสร้าง เพื่อ นำไปใช้ในการอ้างอิงในการ ดำเนินการต่อ	2B. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการ อบรมของหน่วยงานภายนอกที่มี ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสูง รวมถึงมีการศึกษาดูงานต่างประเทศ	2C. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมสัมมนาเป็นเท็จ
3A. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกรณี กระทำการแทนผู้มีอำนาจ	3B. การประเมินผลการเลื่อน เงินเดือน	3C. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง)
4A. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	4B. การโยกย้ายตำแหน่งโดยไม่มี ประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน	4C. การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางอัน เป็นเท็จ
5A. การอนุมัติการจัดทำร่าง TOR	5B. การแต่งตั้งคณะกรรมการใน การจัดซื้อจัดจ้าง	5C. ค่าสาธารณูปโภค - การเบิกจ่าย ค่าไฟฟ้าที่ไม่เกี่ยวกับงานราชการ

*บันทึกข้อความ  
เลขที่  
ในชื่อเรื่อง  
๑๐/๖  
พิน  
7 มี.ค. 62.*

(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)  
ผู้อำนวยการ สนค.

กค.  
ป.รสค.เห็นชอบ

พ.ม  
8 มี.ค. 62

๒.๒ นำกระบวนการตามข้อ ๒.๑ ประชุมหารือระหว่างเลขานุการกรม กพร. และผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยที่ประชุมเห็นชอบให้นำกระบวนการทั้งหมดดังกล่าว มาทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงการทุจริต ผลปรากฏว่ามีกระบวนการที่อยู่ในระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง ในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓ กระบวนการ มีค่าความเสี่ยงรวมสูง (เรียงลำดับ) และประเมินความสามารถจัดการความเสี่ยงแต่ละกระบวนการ ได้ดังนี้

กระบวนการ	ค่าความเสี่ยงรวม	คุณภาพการควบคุม
๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง)	๖	พอใช้
๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก	๙	ดี
๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	๙	ดี

๒.๓ จากผลการวิเคราะห์และประเมินดังกล่าวข้างต้น สล. เห็นว่ากระบวนการที่ ๒ และ ๓ ถึงมีค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับที่สูง (๙) แต่มีการควบคุมคุณภาพในเกณฑ์ที่ดี เนื่องจากมีแผนควบคุมภายในรองรับจึงควรเลือกกระบวนการที่ ๑ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้ออันเป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง) ซึ่งเป็นกระบวนการด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณฯ ซึ่งที่มีค่าความเสี่ยงรวมสูง และประเมินความสามารถจัดการอยู่ในระดับพอใช้ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต เพื่อให้มีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตขึ้นได้ รายละเอียดวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต (เอกสารแนบ)

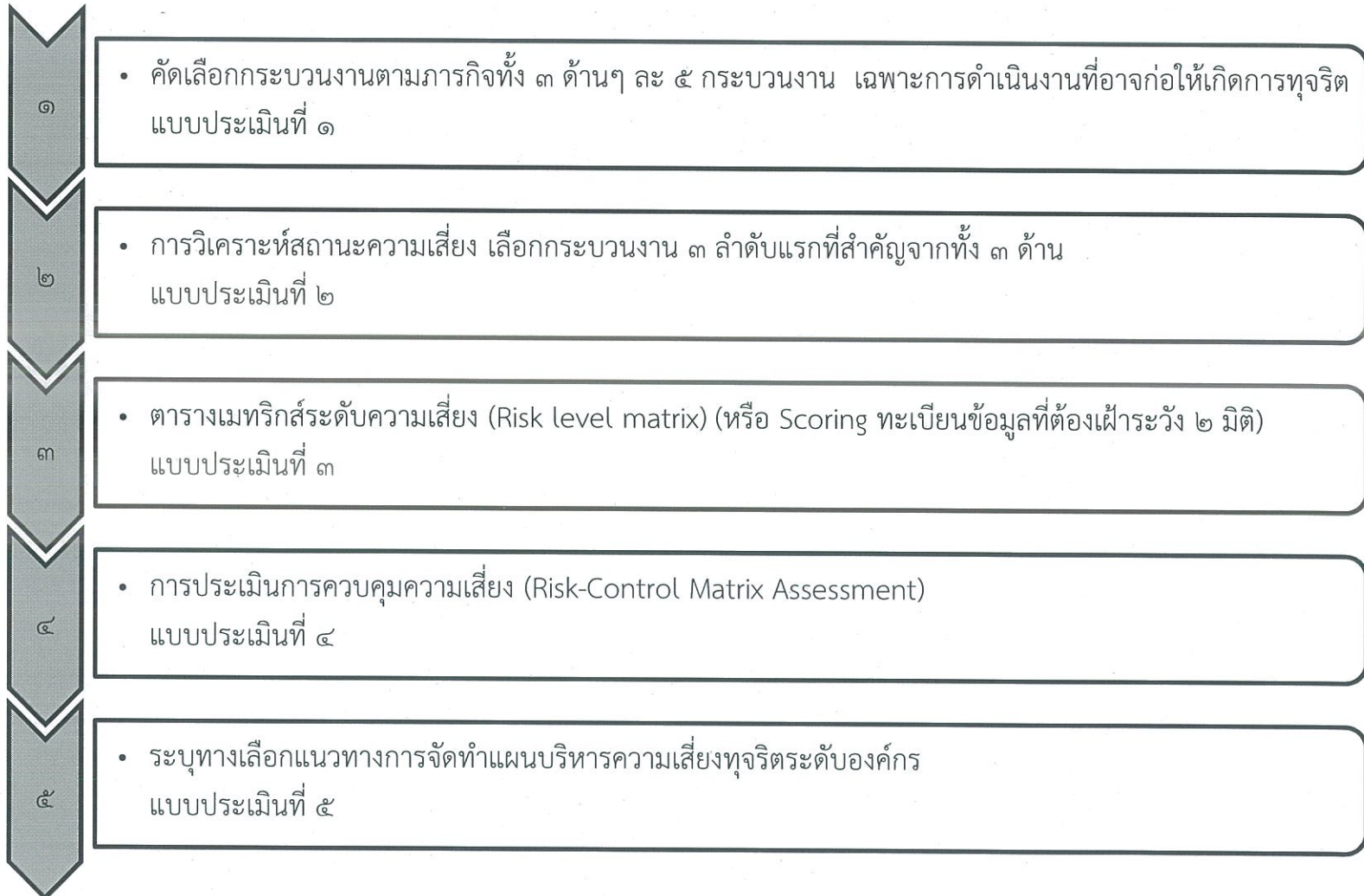
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนตามข้อ ๒.๓ เพื่อ สล. จะดำเนินการต่อไป

*พร.น*

(นางพรกมล เกษอารี)

เลขานุการกรม

## ขั้นตอนการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทุจริต



แบบประเมิน:1 คัดเลือกกระบวนการหลักที่จัดอยู่ในลำดับความสำคัญสูงด้านทุจริต

ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่ออนุมัติ อนุญาต	ชื่อกระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ชื่อกระบวนการบริหารงบประมาณและนำทรัพย์สินไปใช้
1A. การจัดทำดัชนีราคาผู้บริโภค เพื่อนำไปใช้ในการอ้างอิงในการดำเนินการต่อ	1B. การบรรจุข้าราชการโดยการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น	1C. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก
2A. การจัดทำดัชนีก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการอ้างอิงในการดำเนินการต่อ	2B. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรมของหน่วยงานภายนอกที่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสูงรวมถึงมีการศึกษาดูงานต่างประเทศ	2C. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาเป็นเท็จ
3A. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกรณีกระทำการแทนผู้มีอำนาจ	3B. การประเมินผลการเลื่อนเงินเดือน	3C. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง)
4A. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	4B. การโยกย้ายตำแหน่งโดยไม่ประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน	4C. การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางอันเป็นเท็จ
5A. การอนุมัติการจัดทำร่าง TOR	5B. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	5C. ค่าสาธารณูปโภค - การเบิกจ่ายค่าไฟฟ้าที่ไม่เกี่ยวกับงานราชการ

ประเด็นที่ประเมิน	กลุ่ม A			กลุ่ม B			กลุ่ม C		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1. กระบวนการหลักใดที่ยังไม่เคยมีการระบุ คำนวณวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงทุจริตมาก่อน	2a	4a	3a	5b	2b	4b	1c	3c	2c
2. กระบวนการหลักใดที่เคยมีประวัติ การร้องเรียนเรื่องการทุจริตมาก่อนแต่ยังไม่ได้ปรับปรุงหรือไม่เพียงพอ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. กระบวนการหลักใดที่หากเกิดการทุจริตขึ้นจะมีผู้เกี่ยวข้องมากที่สุด รับรู้ในวงกว้างมากที่สุดและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสยอมรับได้ เป็นส่วนใหญ่หรือทั้งหมด	2a	3a	5a	1b	5b	2b	1c	3c	2c
4. กระบวนการหลักใดที่ขาดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขเป็นบรรทัดฐาน หรือมีแต่ไม่เหมาะสม ยังยกเว้นได้เป็นรายกรณีจากการใช้ดุลยพินิจบุคคล	3a	5a	4a	2b	4b	0	1c	4c	2c
5. กระบวนการหลักใดที่อยู่ในกระแสความสนใจของสังคม โลกโซเชียลมีเดีย ทันทหากเกิดข่าวในด้านการทุจริต	2a	3a	5a	0	0	0	1c	2c	3c
6. กระบวนการหลักใดการตรวจสอบ สอบทาน การให้ความเห็น การพิจารณาใช้ดุลยพินิจ คำอธิบายด้วยตัวบุคคล ใช้เอกสาร หลักฐานประกอบน้อย หรือสร้างเอกสารหลักฐานประกอบได้ง่าย	4a	3a	5a	2b	0	0	4c	3c	2c
7. กระบวนการหลักใดไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน ไม่มี Work Flow กำกับที่ชัดเจน และอาจจะมีปัญหาด้านการตีความที่แตกต่างกัน	3a	5a	4a	2b	4b	0	1c	4c	3c
8. กระบวนการหลักใดที่มีเวลาปฏิบัติหรือดำเนินการที่จำกัด เร่งรัด เร่งรีบ และมักใช้กรอบเวลาที่จำกัดเป็นข้ออ้าง จนไม่อาจตรวจสอบ สอบทานรายละเอียดได้	5a	4a	3a	5b	0	0	1c	4c	3c
9. กระบวนการหลักใดที่ต้องใช้เวลาดำเนินการนาน ขั้นตอนมีมาก ขณะที่ผู้รับมอบผลงานหรือผู้ใช้บริการมักเร่งรีบ ใจร้อน ต้องการเร็ว ๆ	5a	4a	3a	0	0	0	1c	4c	3c
10. กระบวนการหลักใดที่ผู้ใช้บริการมักเคยชิน มีความเชื่อว่าเป็นประเพณีที่ต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวก และมักยอมรับการจ่ายได้	3a	5a	0	0	0	0	1c	2c	0
11. กระบวนการหลักใดที่กระทำการในพื้นที่ ตำแหน่งที่ไม่มีคนอื่นรู้เห็น หรือรู้เห็นน้อยมาก จนเป็นช่องทางให้เรียกรับผลประโยชน์ได้	3a	5a	0	4b	5b	0	1c	2c	0
12. กระบวนการหลักใดที่ผลประโยชน์ส่วนตัวสูงมากจนผู้กระทำอาจจะทำร้าย ชมชู้หรือจัดการคนที่เข้ามาขัดขวางผลประโยชน์ จนคนอื่นไม่อยากจะเสี่ยงที่จะเกี่ยวข้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13. กระบวนการหลักใดที่เป็นการทุจริตเป็นกระบวนการและเป็นเชิงระบบ มีได้กระทำคนเดียวแต่ต้องร่วมมือกันหลายคนให้	5a	0	0	0	0	0	3c	2c	4c

ประเด็นที่ประเมิน	กลุ่ม A			กลุ่ม B			กลุ่ม C		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3
บรรลุผล									
14. กระบวนการหลักใดที่เป็นพันธกิจหลัก คุณค่าหลักขององค์กรเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่จะเกิดความเสียหายสูงมากหากเกิดการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์ขึ้น	2a	0	0	0	0	0	1c	0	0
15. กระบวนการหลักใดที่องค์กรมีนโยบายจะใช้เป็นต้นแบบของการจัดการความเสี่ยงทุจริตและเป็นต้นแบบขององค์กรเพื่อพัฒนาต่อไป	5a	4a	2a	2b	4b	0	1c	2c	3c
รวมคะแนนทั้งหมดทุกข้อ	2a=4	4a=4	3a=3	5b=2	2b=1	4b=1	1c=11	3c=3	2c=
	3a=4	3a=3	5a=3	1b=1	5b=2	2b=1	4c=1	2c=5	3c=!
	4a=1	5a=4	4a=2	2b=4	4b=3		3c=1	4c=4	4c=
	5a=4			4b=1					

เลือก      5a/ 3a/ 4a  
                  2b/ 5b/ 4b  
                  1c/ 2c/ 3c

แบบประเมิน 2 สถานะความเสี่ยงกระบวนการ 3 ลำดับแรกที่สำคัญ

ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อบริหารงบประมาณ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
5A. การอนุมัติการจัดทำร่าง TOR เจ้าภาพหลัก กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เจ้าภาพรอง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง				/
3A. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกรณีกระทำการแทนผู้มีอำนาจ เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง			/	
4A. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เจ้าภาพหลัก กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เจ้าภาพรอง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง			/	
ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่ออนุมัติ อนุญาตการใช้อำนาจ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
2B. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรมของหน่วยงานภายนอกที่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสูงรวมถึงมีการศึกษาดูงานต่างประเทศ เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		/		
5B. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง			/	
4B. การโยกย้ายตำแหน่งโดยไม่ประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		/		

ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อการใช้ทรัพย์สิน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1C. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง				/
2C. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาเป็นเท็จ เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง			/	
3C. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง) เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลัง เจ้าภาพรอง กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		/		

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ เป็นเรื่องภายในองค์กรเอง

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักมาก่อน ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ



แบบประเมิน 3 ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) (หรือ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ )

ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อการใช้งาน	สถานะ	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวังปี 62			ระดับความรุนแรง ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
3A. การอนุมัติการจัดทำร่าง TOR	สถานะแดง	3	ตลอดเวลา	ทุกครั้งที่ปฏิบัติ	3			9
4A. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกรณีกระทำการแทนผู้มีอำนาจ	สถานะส้ม	2	เกิดได้แต่ไม่ตลอดเวลา		2			4
2A. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สถานะส้ม	3	ตลอดเวลา	ทุกครั้งที่ปฏิบัติ	2			6
ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่ออนุมัติ อนุญาต								
2B. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรมของหน่วยงานภายนอกที่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสูง รวมถึงมีการศึกษาดูงานต่างประเทศ	สถานะเหลือง	2	เกิดได้แต่ไม่ตลอดเวลา		2			4
5B. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	สถานะส้ม	3	ตลอดเวลา	ทุกครั้งที่ปฏิบัติ	3			9
4B. การโยกย้ายตำแหน่งโดยไม่ประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน	สถานะเหลือง	1	ไม่เกิดหรือน้อยครั้ง		2			2
ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อการใช้ทรัพย์สิน								
1C. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก	สถานะแดง	3	ตลอดเวลา	ทุกครั้งที่ปฏิบัติ	3			9
2C. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาเป็นเห็บ	สถานะส้ม	3	ตลอดเวลา	ทุกครั้งที่ปฏิบัติ	2			6
3C. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเห็บ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง)	สถานะเหลือง	3	ตลอดเวลา	ทุกครั้งที่ปฏิบัติ	2			6

ค่า 2 / 3 เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก : Stakeholders ชุมชน สังคม โลกโซเชียล กระแสสังคม ผู้รับงาน ลูกค้า กลุ่มเป้าหมาย มีความเสียหายทางการเงิน ชื่อเสียงภาพลักษณ์

ค่า 1 / 2 เกี่ยวข้องกับกระบวนการภายในเท่านั้น

ตารางประเมิน 4 Risk-Control Matrix การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อการใช้งาน	ค่าความเสี่ยง รวม จากประเมิน 3	คุณภาพการ ควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการ จัดการความ เสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
				ต่ำ 1/2/3	ปานกลาง 4/6 ภายในสำคัญ	สูง 6/9 มีภายนอก
3A. การอนุมัติการจัดทำร่าง TOR	9	ดี	ดี จัดการได้ทัน ทุกครั้งก่อน เสียหาย	(1)	(2) 2a 2b 2c	(3) 3a
4A. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกรณีกระทำการแทนผู้มีอำนาจ	4	พอใช้				
2A. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	6	ดี				
ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่ออนุมัติ อนุญาต						
2B. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรมของหน่วยงานภายนอก ที่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสูงรวมถึงมีการศึกษาดูงาน ต่างประเทศ	4	ดี	พอใช้ จัดการได้ส่วน ใหญ่ บางส่วน ไม่ได้	(4) 4b	(5) 4a	(6) 3c
5B. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	9	ดี				
4B. การโยกย้ายตำแหน่งโดยไม่ประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน	2	พอใช้				
ชื่อกระบวนการพิจารณาเพื่อการใช้ทรัพย์สิน			อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็น ระบบ	(7)	(8)	(9) 5b 1c
1C. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก	9	ดี				
2C. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาเป็นเท็จ	6	ดี				
3C. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัย อยู่จริง)	6	พอใช้				

แบบประเมิน 5 ระบุทางเลือกแนวทางจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตระดับองค์กร

ลำดับ	เรียงลำดับความเสี่ยง	แนวทางที่เลือกจัดการ	แนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เลือก
1	3C. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง)	ทางเลือกที่ 3	ทางเลือกที่ 1 แผนการควบคุมภายในด้านความเสี่ยงระดับองค์กร (ทุกหน่วยงานต้องทำร่วมกัน)
2	1C. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก	ทางเลือกที่ 3	ทางเลือกที่ 2 แผนการจัดการ- กรณีมองความเสี่ยงทุจริตเป็นสถานการณ์วิกฤติ จัดการเรื่องที่ยังเป็นปัญหาอยู่ก่อน
3	5B การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	ทางเลือกที่ 3	ทางเลือกที่ 3 แผนเพิ่มเติมเครื่องมือการควบคุมความเสี่ยงทุจริต
4			ทางเลือกที่ 4 การกำกับและควบคุมใช้หลักการ The Three Li of Defense

### ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : แผนบริหารความเสี่ยงในกระบวนการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เป็นเท็จ (กรณีไม่ได้อาศัยอยู่จริง)

โดยการเพิ่มเติมเครื่องมือการควบคุมความเสี่ยงทุจริต

ลำดับที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข กระบวนการที่มีความสุ่มเสี่ยงทุจริตให้ชัดเจน ก่อนลงมือทำจริง ลดการตีความ ลดดุลยพินิจ เป็นส่วนหนึ่งของหลักการ PDCA ในส่วน P=Plan</p> <p>หลักเกณฑ์ เงื่อนไขคือบรรทัดฐานที่ยกเลิกการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล</p>	<p>ขาดแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ โดยละเอียดของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการ</p>	<p>กำหนดแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ โดยละเอียดหรือเพิ่มเติมจากแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> <p>โดยความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>
<p>๒. การแปลงหลักเกณฑ์ เงื่อนไขเป็นตาราง Checklist สำหรับตรวจสอบรายการแต่ละประเด็นทุจริต ตัวชี้วัด/บ่งชี้ เพื่อใช้ในระหว่างงานประจำวันตามปกติ ทุกครั้งเหมือนกัน ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ Checklist นี้ในการตรวจสอบรายการด้านทุจริตเพิ่มเติมในงานสุ่มเสี่ยง</p> <p>หลังจากการตรวจสอบทุจริตด้วยการประเมินตามตาราง Checklist แล้ว ผู้ประเมินต้องลงนามรับรองเท่าที่รับผิดชอบต่อการตรวจประเมินนั้น</p>	<p>ขาดตาราง Checklist ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการขอรับค่าเช่าบ้านข้าราชการเพื่อสอบถามประเด็นการตรวจให้ครบถ้วน</p>	<p>กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ Checklist ตามรูปแบบตารางที่กำหนด</p> <p>พร้อมลงนามรับรองผลการ Checklist</p>