

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : -ขั้นตอนการตรวจติดตามภายหลังการออกไปอนุญาต

หน่วยงาน สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (อธิบาย มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่กำหนดเพื่อลดความเสี่ยงฯ)
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. การวางแผนการตรวจ</p> <p>๒. การตรวจติดตามผล</p> <p> ๒.๑ ตรวจติดตามที่โรงงาน</p> <p> ๒.๒ ตรวจติดตาม ณ สถานที่</p> <p> จำหน่าย</p> <p> ๒.๓ ตรวจควบคุมผู้รับใบอนุญาต</p> <p>๓. การดำเนินงานหลังการตรวจ</p> <p> ๓.๑ การพักใช้และเพิกถอนใบอนุญาต</p> <p> ๓.๒ ใบอนุญาตสิ้นอายุ</p> <p> ๓.๓ การดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่</p> <p> เป็นไปตามกฎหมาย</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ถ่ายทอดการสร้างจิตสำนึกจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ตรงไปตรงมา</p> <p>๓. ให้กลุ่มงานผลิตภัณฑ์อื่นเข้าร่วมการตรวจสอบเข้าร่วมการตรวจสอบ ระบบคุณภาพด้วยเพื่อให้ความรัดกุมในการตรวจประเมินระบบคุณภาพ</p> <p>๔. สร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ในการคุ้มครองผู้บริโภคของ เจ้าหน้าที่</p> <p>๕. ต้องให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ บทลงโทษกรณีเกิดการทุจริต</p> <p>๖. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

(นายวันชัย พนมชัย)

เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

แบบประเมิน 1 : คัดเลือกกระบวนการงานของหน่วยงานที่จัดอยู่ในลำดับความสำคัญสูงด้านทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ชื่อกระบวนการงาน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ชื่อกระบวนการงาน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
<p>1A. กระบวนการออกใบอนุญาต</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การรับคำขอบริการ 2. การตรวจประเมินระบบควบคุมคุณภาพโรงงาน 3. การเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ 4. การยื่นคำขอและออกใบอนุญาต 	<p>1B. กระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ 2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ 3. ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน และเผยแพร่ข่าวการรับสมัครสอบบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเว็บไซต์ของส่วนราชการที่เปิดรับสมัคร และประกาศทางสื่ออื่นๆ (ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ) 4. รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ) 5. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ (ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ) 6. สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง 7. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับการส่งมอบงาน 8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง 9. สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง 10. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับการส่งมอบงาน 11. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง 12. สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง 13. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา 14. ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ 15. รายงานผลการดำเนินการสอบแข่งขันได้ไปยัง ก.พ. (ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบ) 	<p>1C. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำ TOR 2. การกำหนดราคากลาง 3. เผยแพร่ประกาศ 4. รับซองเสนอราคา/ขายเอกสารประกวดราคา 5. คณะกรรมการพิจารณาผลข้อเสนอ 6. รายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าส่วนให้ความเห็นชอบ 7. รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 8. จัดทำร่างสัญญาซื้อ/จ้าง เพื่อให้กองกฎหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง 9. จัดทำหนังสือแจ้งบริษัท เพื่อลงนามสัญญา 10. เสนอลงนามสัญญาซื้อ/จ้าง 11. บริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ

	16. เรียกมารายงานตัวเข้ารับราชการ 17. บรรจุเข้ารับราชการ	
2A. กระบวนการตรวจติดตามภายหลังการออกใบอนุญาต 1. การวางแผนการตรวจ 2. การตรวจติดตามผล -ตรวจติดตามโรงงาน -ตรวจติดตาม ณ สถานที่จำหน่าย -ตรวจควบคุมผู้ได้รับใบอนุญาต 3. การดำเนินงานหลังการตรวจ -การพักใช้และเพิกถอนใบอนุญาต -ใบอนุญาตสิ้นอายุ -การดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย	2B.	2C. ขั้นตอนการให้บริการจำหน่ายหนังสือมาตรฐานระหว่างประเทศ 1. การแจ้งราคาพร้อมรายละเอียด การคำนวณราคาและวิธีการสั่งซื้อ 2. การรับใบสั่งซื้อและตรวจสอบการชำระเงิน 3. การทำบันทึกแจ้งกลุ่มการค้าเพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้สั่งซื้อต่างประเทศ 4. การสั่งซื้อไปที่สถาบันมาตรฐานต่างประเทศ 5. การขออนุมัติการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ค่าหนังสือต่างประเทศ 6. การติดต่อธนาคารเพื่อชำระเงิน 7. การนำเงินคงเหลือที่เป็นส่วนลดค่าหนังสือและส่วนต่างของอัตราแลกเปลี่ยนเข้าเป็นรายได้แผ่นดิน 8. การจัดทำ email แจ้งการชำระเงินแจ้งให้สถาบันมาตรฐานต่างประเทศทราบ
3A. กระบวนการรับคำขอรับใบรับรองผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง 1. เสนอคำขอเพื่อพิจารณาอบหมายงาน 2. การบริการ 2.1 การแต่งตั้งคณะผู้ประเมิน 2.2 การตรวจเอกสาร 2.3 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 2.4 การตรวจ On-site	3B.	3C. ขั้นตอนการจัดโครงการฝึกอบรม 1. ประสานงานกับโรงแรม เพื่อขอใบเสนอราคา เพื่อจัดทำรายละเอียดโครงการและค่าใช้จ่าย 2. จัดทำบันทึก ขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย 3. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนกอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม พิจารณาส่งคนเข้าร่วมอบรม 4. จัดทำบันทึกขออนุมัติตัวบุคคลเข้าอบรม 5. จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์วิทยากร 6. จัดทำบันทึกขอยืมเงินตรงราชการเพื่อจัดอบรม

<p>2.5 การให้ข้อบกพร่อง</p> <p>2.6 การแก้ไขข้อบกพร่อง</p> <p>2.7 การตัดสินใจให้การรับรอง</p> <p>2.8 การให้การรับรอง</p> <p>2.9 การออกใบรับรอง</p>		<p>7. ดำเนินการจัดฝึกอบรม</p> <p>8. สรุปผลการจัดฝึกอบรม</p> <p>9. เคลียร์ค่าใช้จ่าย ส่งคืนเงินทรรongราชการ</p>
<p>4A</p> <p>กระบวนการ การตรวจติดตามผล</p> <p>1. การดำเนินการตรวจติดตามผลที่โรงงาน</p> <p>-การดำเนินการทางกฎหมายเมื่อพบว่าผู้รับใบอนุญาตมีการดำเนินการที่ฝ่าฝืน พ.ร.บ. มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม</p> <p>-การตรวจติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ สมอ. กำหนด</p> <p>-การตรวจประเมินระบบการควบคุมคุณภาพ</p> <p>-การเก็บตัวอย่าง</p> <p>-การประเมินผลการตรวจสอบ</p> <p>2. การตรวจติดตามผลสถานที่จำหน่าย</p> <p>-การยึด-อายัดผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม</p> <p>3. การดำเนินการภายหลังคดีสิ้นสุด</p> <p>-การถอนอายัดผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม</p> <p>-การทำลายผลิตภัณฑ์ให้สิ้นสภาพ</p>	<p>4B.</p>	<p>4C.</p> <p>กระบวนการให้บริการแปลเอกสารสำหรับบุคคลภายนอกและภายใน สมอ. ขั้นตอนให้บริการสำหรับบุคคลภายนอก</p> <p>-หน่วยงานที่ออกใบอนุญาตตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนก่อนส่งให้แปล</p> <p>-จัดลำดับงานและปรับระยะเวลาที่ใช้ให้เหมาะสม</p> <p>-ค้นคว้าเอกสารอ้างอิงจากแหล่งอื่น และมีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ</p> <p>-เมื่อดำเนินการแปลแล้วเสร็จเสนอ ผอ.กป.ลงนามรับรองการแปล</p> <p>-กรอกข้อมูลเพื่อออกใบ e-payment (กรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)</p> <p>-แจ้งลูกค้าทางโทรศัพท์/อีเมลให้มารับเอกสารและชำระเงิน</p> <p>-มีการบันทึกข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ขั้นตอนให้บริการสำหรับบุคคลภายใน</p> <p>-ประสานเจ้าของเรื่องเพื่อขอรับต้นฉบับเอกสารแปลที่ชัดเจนหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>-สืบค้นเอกสารอ้างอิงจากเจ้าของเรื่องและแหล่งอื่น</p> <p>-มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-เมื่อดำเนินการแปลแล้วเสร็จเสนอ ผอ.กป. พิจารณาและส่งคืนเจ้าของเรื่องเพื่อรับไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป</p>

<p>5A. กระบวนการงานการออกใบรับรองตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเอส</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การรับคำขอ 2. ตรวจสอบประเมินระบบคุณภาพ 3. สรุปรายงานออกใบรับรอง 	<p>5B.</p>	<p>5C. งานด้านพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง (กช.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับความต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง/ซ่อมพัสดุ จากเจ้าหน้าที่ในกอง 2. ติดต่อผู้ประกอบการ/ร้านค้า เพื่อขอใบเสนอราคา 3. เจ้าหน้าที่พัสดุ (กอง) จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/ซ่อมพัสดุ เสนอ ผอ.กช. (ปฏิบัติราชการแทน ลมอ.) 4. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อ จัดจ้างและซ่อม-ผู้รับจ้างใบอนุมัติการจ้าง ดำเนินการตามใบสั่งจ้าง ส่งของ/จัดทำ/ซ่อมเสร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนด
---	------------	---

แบบฟอร์มคัดเลือกกระบวนงานที่ต้องประเมินความเสี่ยงการทุจริต 15 ฐาน

ประเด็นที่ประเมิน	กลุ่ม A			กลุ่ม B			กลุ่ม C		
	เลข 1 คือสำคัญลำดับ 1 รองลงมาคือ 2 และ 3								
1.กระบวนงานใดที่ยังไม่เคยมีการระบุ ค้นหาวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงทุจริตมาก่อน	0	0	5A	0	0	0	0	0	5C
2.กระบวนงานใดที่เคยมีประวัติ การร้องเรียนเรื่องการทุจริตมาก่อนแต่ยังไม่ได้ปรับปรุงหรือไม่เพียงพอ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.กระบวนงานใดที่หากเกิดการทุจริตขึ้นจะมีผู้เกี่ยวข้องมากที่สุด รับรู้ในวงกว้างมากที่สุดและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่อาจยอมรับได้ เป็นส่วนใหญ่หรือทั้งหมด	1A	3A	2A	1B	0	0	1C	3C	0
4.กระบวนงานใดที่ขาดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขเป็นบรรทัดฐาน หรือมีแต่ไม่เหมาะสม ยังยกเว้นได้เป็นรายการณ งานจากการใช้ดุลยพินิจบุคคล	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.กระบวนงานใดที่อยู่ในกระแสความสนใจของสังคม โลกโซเชียลมีเดีย ทันทักเกิดการข่าวในด้านการทุจริต	1A	3A	2A	1B	0	0	1C	3C	0
6.กระบวนงานใด การตรวจสอบ สอบทาน การให้ความเห็น การพิจารณา โดยใช้ดุลยพินิจ คำอธิบายด้วยตัวบุคคล ใช้เอกสารหลักฐานประกอบน้อย หรือสร้างเอกสารหลักฐานประกอบได้ง่าย	2A	1A	3A	1B	0	0	1C	3C	0
7.กระบวนงานใดไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน ไม่มี Work Flow กำกับที่ชัดเจน และอาจจะมีปัญหาด้านการตีความที่แตกต่างกัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.กระบวนงานใดที่มีเวลาปฏิบัติหรือดำเนินการที่จำกัด เร่งรัด เร่งรีบ และมักใช้กรอบเวลาที่จำกัดเป็นข้ออ้าง จนไม่อาจ ตรวจสอบ สอบทานรายละเอียดได้	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.กระบวนงานใดที่ต้องใช้เวลาดำเนินการนาน ขั้นตอนมีมาก ขณะที่ผู้รับมอบผลงานหรือผู้ใช้บริการมักเร่งรีบ ใจร้อน ต้องการเร็ว ๆ	1A	3A	2A	1B	0	0	1C	0	0
10.กระบวนงานใดที่ผู้ใช้บริการมักเคยชิน มีความเชื่อว่าเป็นประเพณีที่ต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวก และมักยอมรับการจ่ายได้	1A	2A	0	1B	0	0	1C	0	0

ประเด็นที่ประเมิน	กลุ่ม A			กลุ่ม B			กลุ่ม C		
	เลข 1 คือสำคัญลำดับ 1 รองลงมาคือ 2 และ 3								
	1	2	3	1	2	3	1	2	3
11.กระบวนการงานใดที่กระทำการในพื้นที่ ตำแหน่งที่ไม่มีคนอื่นรู้เห็น หรือรู้เห็นน้อยมาก จนเป็นช่องทางให้เรียกรับผลประโยชน์ได้	2A	1A	0	0	0	0	1C	0	0
12.กระบวนการงานใดที่ผลประโยชน์ส่วนตัวสูงมากจนผู้กระทำอาจจะทำร้าย ช่มชู้ หรือจัดการคนที่เข้ามาขัดขวางผลประโยชน์จนคนอื่นไม่ยอมเสี่ยงที่จะเกี่ยวข้อง	1A	2A	0	0	0	0	1C	0	0
13.กระบวนการงานใดที่เป็นการทุจริตเป็นกระบวนการและเป็นเชิงระบบ มิได้กระทำคนเดียวแต่ต้องร่วมมือกันหลายคนให้บรรลุผล	1A	2A	3A	0	0	0	1C	0	0
14.กระบวนการงานใดที่เป็นพันธกิจหลัก คุณค่าหลักขององค์กรเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่จะเกิดความเสียหายสูงมาก หากเกิดการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์ขึ้น	1A	2A	0	0	0	0	1C	0	0
15.กระบวนการงานใดที่องค์กรมีนโยบายจะใช้เป็นต้นแบบของการจัดการความเสี่ยงทุจริตและเป็นต้นแบบขององค์กรเพื่อพัฒนาต่อไป	1A	2A	3A	1B	0	0	1C	0	0
รวมคะแนนทั้งหมดทุกข้อ	1A	2A	2A	1B	1B	0	1C	3C	5C

รหัสที่ถูกเลือก

มากที่สุดลำดับ 1 2 3

แบบประเมิน 2 : สถานะความเสี่ยงกระบวนการ 3 ลำดับแรกที่สำคัญ

ภายในส่วนใหญ่ เกี่ยวกับภายนอก

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1A.ระบุชื่อกระบวนการ กระบวนการออกใบอนุญาต				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีการจัดทำรายงานเท็จ			√	
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ การจัดลำดับไม่เป็นไปตามก่อน-หลัง			√	
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีหลักเกณฑ์เฉพาะในการตรวจสอบเพื่อการอนุญาต	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ ไม่เข้าใจข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย และกฎหมาย ป.ป.ช. รวมทั้งการสร้างความนิยมในการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมายังไม่เพียงพอ		√		
2A.ระบุชื่อกระบวนการ กระบวนการตรวจสอบติดตามภายหลังการออกใบอนุญาต				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีขั้นตอนการดำเนินงาน	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด			√	
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงยังไม่เพียงพอ	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบเพื่อการอนุญาตและติดตามผล	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ การให้ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษกรณีเกิดการทุจริต แต่ไม่ได้บังคับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ไม่มีการให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดภายหลังเกษียณอายุราชการ หรือกฎหมายเกี่ยวกับ ป.ป.ช.			√	
3A.ระบุชื่อกระบวนการ การรับคำขอรับใบรับรองผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานและข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO/IEC 17011	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการไม่เพียงพอในบางขอบข่าย		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ความเสถียรของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ ข้อมูลการรับรองหายจากเว็บไซต์		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจนในการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียของผู้ตรวจประเมิน	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่ไม่ทราบข้อกำหนดประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต+	√			

ชื่อกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1B.ระบุชื่อกระบวนงาน กระบวนงานการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีขั้นตอนการดำเนินงานตามเกณฑ์ ก.พ. กำหนด	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การเก็บรักษาข้อสอบและคะแนนของผู้สอบแข่งขัน และการนำบันทึก ประกาศต่างๆ ที่มีคะแนนของผู้สอบแข่งขันให้หัวหน้าส่วนราชการลงนาม ยังขาดความระมัดระวัง		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.พ.	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติ	√			
2B.ระบุชื่อกระบวนงาน ...				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ				
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้				
3B.ระบุชื่อกระบวนงาน				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ				
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้				

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1C.ระบุชื่อกระบวนการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล เอกสาร ข้อมูลต่างๆ มีไม่ครบถ้วน		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค การตรวจสอบไม่ได้ดำเนินการทุกขั้นตอน		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ นำข้อมูลประกาศบนเว็บไซต์ สมอ.	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งการให้ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษกรณีเกิดการทุจริตยังไม่เพียงพอ		√		
2C.ระบุชื่อกระบวนการ กระบวนการจัดโครงการฝึกอบรม				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีขั้นตอนการดำเนินงาน	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ขาดการวิเคราะห์กิจกรรม จำนวนวัน และจำนวนคนที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม		√		
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องระเบียบกระทรวงการคลัง	√			
3C.ระบุชื่อกระบวนการ การให้บริการจัดจำหน่ายหนังสือมาตรฐานระหว่างประเทศ				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีเอกสารหลักฐานการแจ้งราคา/การรับเงิน/การชำระเงิน/การนำส่งเงินคงเหลือจากการจำหน่ายเข้าเป็นรายได้แผ่นดินเป็นลายลักษณ์อักษร	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค สามารถตรวจสอบได้	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ แจ้งการชำระเงินให้สถาบันมาตรฐานต่างประเทศทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันมาตรฐานต่างประเทศที่สั่งซื้อและคำนวณอัตราแลกเปลี่ยนโดยอ้างอิงของธนาคารกรุงไทย	√			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องระเบียบกระทรวงการคลัง	√			

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลาควบคุมงบประมาณระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุม

ข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ เป็นเรื่องภายในองค์กรเอง

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักมาก่อน ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

แบบประเมิน 3 : SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (จากแบบประเมิน 2 สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง 3 = ทั่วไป 2 = หลายครั้ง 1 = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรงผลกระทบ 3 = สูง 2 = กลาง 1 = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
1A. ชื่อกระบวนการ กระบวนการออกใบอนุญาต กองควบคุมมาตรฐาน ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีการจัดทำรายงานเท็จ	3	3	9
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ การจัดลำดับไม่เป็นไปตามก่อน-หลัง	3	3	9
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีหลักเกณฑ์เฉพาะในการตรวจสอบเพื่อการอนุญาต	1	1	1
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ ไม่เพียงพอ การให้ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษกรณีเกิดการทุจริต และการปลูกฝังสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมาอย่างไม่เพียงพอ	2	2	4
2A. ชื่อกระบวนการ กระบวนการตรวจติดตามภายหลังการออกใบอนุญาต กองตรวจการมาตรฐาน ๑ ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีขั้นตอนการดำเนินงาน	1	5	5
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด	3	3	9
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงยังไม่เพียงพอ	1	5	5
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบเพื่อการอนุญาตและติดตามผล	1	5	5
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ การให้ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษกรณีเกิดการทุจริต แต่ไม่ได้บังคับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ไม่มีการให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายภายหลังเกษียณอายุราชการ	3	3	9

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (จากแบบประเมิน 2 สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง 3 = ทั่วไป 2 = หลายครั้ง 1 = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรงผลกระทบ 3 = สูง 2 = กลาง 1 = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
....B.ชื่อกระบวนการ ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (จากแบบประเมิน 2 สีส้มและแดง)	ระดับความจำเป็นการเฝ้าระวัง 3 = ทั่วไป 2 = หลายครั้ง 1 = นานๆ ครั้ง	ระดับความรุนแรงผลกระทบ 3 = สูง 2 = กลาง 1 = ต่ำ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
1C.ชื่อกระบวนการ ไม่มี เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล ไม่สามารถ.....			

ค่า 2 /3 เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก : Stakeholders ชุมชน สังคม โลกโซเชียล กระแสสังคม ผู้รับงาน ลูกค้า กลุ่มเป้าหมาย มีความเสียหายทางการเงิน ชื่อเสียงภาพลักษณ์
ค่า 1 / 2 เกี่ยวข้องกับกระบวนการภายในเท่านั้น

แบบประเมิน 4 : ตาราง Risk-Control Matrix การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน 3 ค่า 1=9	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
				ต่ำ 1 2 3	ปานกลาง 4/6 6 กรณีเป็น ภายใน	สูง 6/9 6 กรณีเป็น ภายนอก
1A.ชื่อกระบวนการ กระบวนการออกไปอนุญาต						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีการจัดทำรายงานเท็จ	3x3 = 9	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	1x1 = 1	ดี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ มีการจัดลำดับไม่เป็นไปตามก่อน-หลัง	3x3 = 9	พอใช้	ดี จัดการได้ทันทุกครั้ง ก่อนเสียหาย	(1)	(2)	(3)
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มีหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบเพื่อการอนุญาต	1x1 = 1	ดี			1A.2, 1A.4 2A.1, 2A.3	
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้ การให้ความรู้ การพัฒนาจริยธรรม และการสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมายังไม่เพียงพอ	2x2 = 4	พอใช้				
2A.ชื่อกระบวนการ กระบวนการตรวจติดตามภายหลังการออกไปอนุญาต						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล มีขั้นตอนการดำเนินงาน	1x5 = 5	ดี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค ไม่ได้ดำเนินการการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด	3x3 = 9	พอใช้	พอใช้ จัดการได้ส่วนใหญ่ บางส่วนไม่ได้	(4)	(5) 2A.4	(6) 2A.2, 2A.5 1A.1, 1A.3
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ ระบบการจับเก็บข้อมูลที่มีระบบความปลอดภัยในการเข้าถึง ยังไม่เพียงพอ	1x5 = 5	ดี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข มีหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบเพื่อการอนุญาตและติดตามผล	1x5 = 5	พอใช้				
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ การให้ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษกรณีเกิดการทุจริต แต่ไม่ได้บังคับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ไม่มีการให้ ความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายภายหลังเกษียณอายุราชการ	3x3 = 9	พอใช้				
3A.ชื่อกระบวนการ						
ระบุประเด็นเสี่ยง -			อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็นระบบ	(7)	(8)	(9)
ระบุประเด็นเสี่ยง -						
ระบุประเด็นเสี่ยง -						
ระบุประเด็นเสี่ยง -						
ระบุประเด็นเสี่ยง -						

ชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน 3 ค่า 1=9	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
1B.ชื่อกระบวนการ..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง	ไม่มี	ไม่มี		ต่ำ 1 2 3	ปานกลาง 4/6 6 กรณีเป็น ภายใน	สูง 6/9 6 กรณีเป็น ภายนอก
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล						
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ				(1)	(2)	(3)
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด			ดี จัดการได้ทันทุกครั้ง ก่อนเสียหาย			
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						
2B.ชื่อกระบวนการ..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล						
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ			พอใช้ จัดการได้ส่วนใหญ่ บางส่วนไม่ได้	(4)	(5)	(6)
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด						
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						
3B.ชื่อกระบวนการ..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล			อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็นระบบ			
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค				(7)	(8)	(9)
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ						
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด						
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						

ชื่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการภาครัฐ	ค่าความเสี่ยงรวม จากแบบประเมิน 3 ค่า 1=9	คุณภาพการควบคุม ดี พอใช้ อ่อน	คุณภาพการจัดการ ความเสี่ยง	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
				ต่ำ 1 2 3	ปานกลาง 4/6 6 กรณีเป็น ภายใน	สูง 6/9 6 กรณีเป็น ภายนอก
1C.ชื่อกระบวนการงาน..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง	ไม่มี	ไม่มี				
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล						
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ				(1)	(2)	(3)
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด						
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						
2C.ชื่อกระบวนการงาน..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง				ดี จัดการได้ทันทุกครั้ง ก่อนเสียหาย		
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล						
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ						
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด						
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						
3C.ชื่อกระบวนการงาน..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง				พอใช้ จัดการได้ส่วนใหญ่ บางส่วนไม่ได้	(4)	(5)
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล						
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ						
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด						
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						
4C.ชื่อกระบวนการงาน..... เจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง				อ่อน ยังจัดการไม่ได้ ส่วนใหญ่ หรือไม่มี แนวทางเป็นระบบ	(7)	(8)
ระบุประเด็นเสี่ยง - เอกสาร/ข้อมูล						
ระบุประเด็นเสี่ยง - ปฏิบัติการตรวจเช็ค						
ระบุประเด็นเสี่ยง - เทคโนโลยี เครื่องมือ						
ระบุประเด็นเสี่ยง - หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด						
ระบุประเด็นเสี่ยง - คู่มือ อบรมให้ความรู้						