

แผนงานที่ 23 โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปีงบประมาณ 2569

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนน ITA โดยรวม มากกว่าหรือเท่ากับคะแนน 95
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.2.1 ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องและแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นำไปสู่การปฏิบัติในองค์การสุราฯ ได้ประสบความสำเร็จตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดประสิทธิภาพประกอบกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ทั้งนี้ องค์การสุราฯ จึงจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมกับนำยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนงานระยะยาวและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติและบูรณาการในด้านการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับนโยบายของรัฐ
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) 3 ฝ่าย ระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 5 แห่ง 2. เพื่อบูรณาการและประสานความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐทุกรูปแบบ 3. เพื่อส่งเสริมและสร้างให้บุคลากรองค์การสุราฯ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

	4. เพื่อปรับปรุงพัฒนาการในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของบุคลากรขององค์การสุราฯ ได้อย่างชัดเจนและเกิดเป็นรูปธรรม 5. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	ITA		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<p>1. ทำให้ทุกหน่วยงานในองค์การสุราฯ มีเป็นกรอบและแนวทางการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบและกลไกในการป้องกันและตรวจสอบมิให้เกิดการทุจริต หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ในการปฏิบัติงานของ องค์การสุราฯ</p> <p>2. ทำให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบการทุจริต ประพฤติมิชอบในองค์การสุราฯ</p> <p>3. ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงการต่อต้านทุจริตทุก ๆ ด้าน เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละ	≥95
14. ผลผลิต (Output)	พนักงานมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	คะแนน ITA อยู่ระดับ A		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกบริหารงานบุคคล		

17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2568		ปีงบประมาณ 2569												
					ไตรมาสที่ 4		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
					กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1. การดำเนินการภายในองค์การสุราฯ																			
1.1 ทบทวนนโยบายและคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.2 เผยแพร่นโยบายและคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ ที่ผ่านการทบทวนและได้รับอนุมัติแล้ว ส่งไปเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	3	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง															
1.3 การสื่อสาร เผยแพร่ เพิ่มช่องทางการสื่อสารของสื่อต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ	5,000.-	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	3	ไม่ต่ำกว่า 4 ช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์															
1.4 ประเมินผลคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.5 สรุปผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของพนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															

18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		50,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		50,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	50,000.00				
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย	50,000.00	ค่าอุปกรณ์ วัสดุ จัดกิจกรรม		
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	50,000.00			

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	---	--	---

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		

ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ (<input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ (<input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ (<input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ (<input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ (<input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ (<input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ขาดการทบทวนปรับปรุงนโยบาย คู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ และการต่อต้านการทุจริต	พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจของงานที่ปฏิบัติ	1. ให้ความรู้หลักสูตรที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เช่น ไปดูงานพิพิธภัณฑ์ต้านโกง หรือโครงการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำริ 2. จัดอบรม/สัมมนาภายในเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม และ ธรรมมาภิบาลให้กับพนักงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น Knowledge management ให้ความรู้แก่พนักงาน 3. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	0.4	0.8	2.1	1	3	3	(ต่ำ) เพียงพอ			

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		<p>4. จัดให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์/ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>5. คัดเลือกพนักงานดีเด่น หรือเชิดชูพนักงานที่ประพฤติตนการไร้ทุจริต หรือประกวดโครงการการต่อต้านการทุจริต เช่น ถ่ายรูป/จัดทำโปสเตอร์ณรงค์ต่อต้านทุจริต/บุคคลดีเด่น บุคคลต้นแบบ</p>										
การจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมจรรยาบรรณและการต่อต้านการทุจริต พนักงานเข้าร่วมน้อยกว่าที่คาดหวัง	<p>1. จัดกิจกรรมในช่วงเทศกาลวันหยุดยาว</p> <p>2. สถานที่และหัวข้อการจัดกิจกรรมไม่น่าสนใจ</p> <p>3. พนักงานส่วนหนึ่งต้องปฏิบัติงาน</p>	<p>1. มีการสำรวจความต้องการพนักงานของดำเนินการกิจกรรม</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้มีความทั่วถึง</p>	0.3	0.8	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						

21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1-24)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน	มีผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือ มีแผนรองรับ หรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความ เสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่ มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือ ต้องหยุดการ ปฏิบัติงาน ทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และ ทำให้เกิด ความเสียหาย กับองค์กร

21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกร ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	
<p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70% ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน $I \times L$ เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้ แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4 ให้ประเมิน $I \times L$ เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ $I \times L$ ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป 						

22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้อง พิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) จำนวนไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80 จะต้องได้คะแนน 85 คะแนนขึ้นไป	ผลคะแนนประเมิน ITA มากกว่าหรือ เท่ากับ 95 คะแนน	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน