

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ ทบ.ประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- ด้าน**
๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการอนุมัติ อนุญาต ฯลฯ
  ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
  ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและการบริหารทรัพยากรภาครัฐ
- กระบวนการ/งาน**
๑. ความเสี่ยงการทุจริตในการเสนอความต้องการ และการขออนุมัติแผนจัดหา
  ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
  ๓. ความเสี่ยงการทุจริตความโปร่งใสในการใช้จ่าย งบประมาณไม่ตรงตามแผนงานและวัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์ที่กำหนด
  ๔. ความเสี่ยงการซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ของกองทัพบก ที่ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์หรืออาจเกิดจากการทุจริต

ลำดับที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	ความเสี่ยงการทุจริตในการเสนอความต้องการ และการขออนุมัติแผนจัดหา		
	ขั้นตอนขออนุมัติความต้องการ	✓	
	ขั้นตอนขออนุมัติแผนจัดหา	✓	
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
	การกำหนดราคากลาง	✓	
	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	
๓	ความเสี่ยงการทุจริตความโปร่งใสในการใช้จ่าย งบประมาณไม่ตรงตามแผนงาน และวัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓	
	๔	ความเสี่ยงการซ่อมบำรุงยุทธโปกรณ์ของกองทัพบกที่ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ หรืออาจเกิดจากการทุจริต	
	ขั้นตอนการขออนุมัติแผนจัดหา	✓	
	ขั้นการติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล		✓

จากคำอธิบาย : รายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น (อธิบาย ให้ละเอียด ชัดเจนมากที่สุด)

ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓

ในช่อง Known Factor

ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด หรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

ตารางที่ ๒ : แสดงสถานะความเสี่ยง ( แยกตามรายสีไฟจราจร)

ลำดับที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตในการเสนอความต้องการ และการขออนุมัติแผนจัดหา				
	ขั้นตอนขออนุมัติความต้องการ			✓	
	ขั้นตอนขออนุมัติแผนจัดหา			✓	
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
	การกำหนดราคากลาง			✓	
	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง		✓		
๓	ความเสี่ยงการทุจริตความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงตามแผนงานและวัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์ที่กำหนด			✓	
๔	ความเสี่ยงการซอมบ่ารุงยุทธโปกรณ์ของกองทัพบกที่ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์หรืออาจเกิดจากการทุจริต				
	ขั้นตอนการขออนุมัติแผนจัดหา			✓	
	ขั้นการติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล			✓	

คำอธิบาย : ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์แสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แยกตามรายสีไฟจราจร

- ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานในองค์กร มีหลายขั้นตอน ยากต่อการควบคุม ไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือ อย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๓ : เมทริกส์ระดับความเสี่ยง ๒ มิติ (Risk level matrix)

ลำดับที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม ความจำเป็น X รุนแรง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตในการเสนอ ความต้องการ และการขออนุมัติ แผนจัดหา			
	ขั้นตอนขออนุมัติความต้องการ	๒	๑	๒
	ขั้นตอนขออนุมัติแผนจัดหา	๒	๑	๒
๒	ความเสี่ยงการทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
	การกำหนดราคากลาง	๒	๒	๔
๓	ความเสี่ยงการทุจริตความ โปร่งใสในการใช้จ่าย งบประมาณไม่ตรงตามแผนงาน และวัตถุประสงค์ และ วัตถุประสงค์ที่กำหนด	๓	๒	๖
๔	ความเสี่ยงการซ่อมบำรุง ยุทโธปกรณ์ของกองทัพบกที่ไม่ คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์หรืออาจ เกิดจากการทุจริต			
	ขั้นตอนการขออนุมัติแผนจัดหา	๒	๒	๔
	ขั้นการติดตาม วิเคราะห์และ ประเมินผล	๓	๓	๙

คำอธิบาย : ให้นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูง – สูงมากที่เป็นสีส้มและสีแดง (จากตารางที่ ๒ ) มาหาค่าความเสี่ยงรวม โดยนำระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

**ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง** มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่าเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ได้ดำเนินการไม่ได้ (ค่าMUST อยู่ระดับ ๓ หรือ ๒ )
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่าเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต (ค่าSHOULD อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น)

**ระดับความรุนแรงของผลกระทบ** มีแนวทางการพิจารณาดังนี้

\*หากกิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน นั้น

- เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย หรือผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม (Financial) หรือมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย (Customer/User) ค่าความรุนแรงอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓
- มีผลกระทบต่อกระบวนการงานภายใน (Internal Process) หรือการเรียนรู้ องค์กรความรู้ (Learning & Growth) ค่าความรุนแรงอยู่ในระดับ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๕ : การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ต่ำ	ปานกลาง	สูง
ความเสี่ยงการทุจริตในการ เสนอความต้องการ และการ ขออนุมัติแผนจัดหา				
ขั้นตอนขออนุมัติความต้องการ	ดี	ต่ำ		
ขั้นตอนขออนุมัติแผนจัดหา	ดี	ต่ำ		
ความเสี่ยงการทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
การกำหนดราคากลาง	พอใช้		ค่อนข้างต่ำ	
ความเสี่ยงการทุจริตความ โปร่งใสในการใช้จ่าย งบประมาณไม่ตรงตาม แผนงานและวัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์ที่กำหนด	ดี		ปานกลาง	
ความเสี่ยงการซ่อมบำรุง ยุทธโศภรณ์ของกองทัพบกที่ ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ หรืออาจเกิดจากการทุจริต				
ขั้นตอนการขออนุมัติแผนจัดหา	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
ขั้นการติดตาม วิเคราะห์และ ประเมินผล	พอใช้			ค่อนข้างสูง

คำอธิบาย : ให้นำค่าความเสี่ยงรวม ( จากตารางที่ ๓) มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี หมายถึง การจัดการได้ทันทีทุกครั้งที่มีความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงินไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ หมายถึง จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้และเข้าใจ
- อ่อน หมายถึง จัดการไม่ได้หรือได้เพียงเล็กน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(สัณชะวัน ชัยประภา)

รอง ผอ.กอง กพ.ทบ.

เม.ย. ๖๓

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของ กองทัพบก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1	ความเสี่ยงการทุจริตในการเสนอความต้องการ และการขออนุมัติแผนจัดหา	<p>1.1 ขั้นตอนอนุมัติแผนจัดหา : หน่วยที่รับผิดชอบ และมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการจัดหาต่าง ๆ ได้แก่ กรมฝ่ายยุทธบริการ, กองทัพบก และหน่วยรับผลประโยชน์จะต้องยึดถือระเบียบ และคำสั่ง ทบ. ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น เรื่องนโยบายการแบ่งมอบ, การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการอนุมัติความต้องการแผนจัดหา และการแก้ไขแผนจัดหา</p> <p>1.2 ขั้นตอนการเสนอความต้องการ : เพื่อลดปัญหาของการที่หน่วยเสนอเอกสาร หลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ไม่ครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดช่องทางการทุจริต ดังนั้น จะต้องเข้มงวดให้หน่วยที่รับผิดชอบปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. อย่างเคร่งครัด</p>
2	ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.1 การกำหนดราคากลางในการจัดหายุทธโธปกรณ์ ที่สูงกว่าราคาตลาด	<p>2.1.1 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยราคากลางจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, กฎกระทรวงตาม พ.ร.บ. ณ วันที่ 23 ส.ค. 60 และประกาศกรมบัญชีกลาง เช่น แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ</p> <p>2.1.2 การสืบราคากลางจากท้องตลาดต้องกระทำโดยกว้างขวาง คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และเหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>2.1.3 การบังคับใช้มาตรการและบทลงโทษ ตาม พ.ร.บ. ต้องเป็นไปอย่างเคร่งครัด ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้เกิด ความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด</p>
	2.2 การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนจัดหา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	<p>2.2.1 ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ของ นชต.ทบ. และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง โดยมีรายละเอียด ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังนี้ ชื่อโครงการ หน่วยเจ้าของโครงการ วงเงิน ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2.2.2 มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจะจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจะจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>2.2.3 นำร่างประกาศ และร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน ของรัฐ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ</p> <p>2.2.4 มีแบบฟอร์มการตรวจสอบขีดความสามารถและเอกสารประกอบการของผู้เสนองานว่าเป็นผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>2.2.5 มีการดำเนินการด้วยความโปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องกระทำโดยเปิดเผยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการ ยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน</p>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
3	ความเสี่ยงการทุจริตความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่กำหนด	จัดทำแผนการตรวจสอบการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีแผนการเข้าตรวจสอบปีละ 4 ครั้ง หลังสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส และสามารถกำหนดให้มีการตรวจสอบเพิ่มเติมได้ เมื่อมีข้อสงสัย หรือต้องการให้หน่วยชี้แจงหลักฐานเพิ่มเติม
4	ความเสี่ยงการซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ของกองทัพบกที่ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ หรืออาจเกิดจากการทุจริต	<p><b>4.1 ขั้นตอนการขออนุมัติแผนจัดหา</b></p> <p>4.1.1 จัดประชุมหน่วยที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยใช้, หน่วยสนับสนุนโดยตรง, หน่วยสนับสนุนทั่วไป, กรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมฝ่ายเสนาธิการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลับกรองความเหมาะสม และจัดลำดับความเร่งด่วนของความต้องการในการซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ของกองทัพบก</p> <p>4.1.2 จัดประชุมชี้แจงกรมฝ่ายยุทธบริการที่เกี่ยวข้อง เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในรายละเอียดของการขออนุมัติแผนจัดหา (การจัดหาชิ้นส่วนซ่อม และการจ้างซ่อม) โดยเน้นย้ำเรื่องความครบถ้วน ความถูกต้อง และความทันเวลา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการส่งเอกสาร</p> <p>4.1.3 จัดทำแบบตรวจสอบการขออนุมัติแผนจัดหา (Check list) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งต่างๆ และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนจะจัดทำเอกสารนำเรียนขออนุมัติแผนจัดหาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>
		<p><b>4.2 ขั้นการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ของกองทัพบก</b></p> <p>4.2.1 จัดทำตารางตรวจติดตามผลการขออนุมัติซื้อ/จ้าง แยกตามสายงานของแต่ละกรมฝ่ายยุทธบริการ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>4.2.2 กรมฝ่ายยุทธบริการที่รับผิดชอบแต่ละงาน จัดตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามผลการจ้างซ่อม แล้วรายงานผลความคืบหน้าตามที่กำหนด</p> <p>4.2.3 จัดประชุมตรวจติดตามผลการดำเนินการรายไตรมาส เพื่อประเมินความคืบหน้าในการซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ตามแผนงานที่เสนอไว้</p> <p>4.2.4 วางแผน ประสานงานและดำเนินการตรวจเยี่ยมหน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแผนการตรวจเยี่ยมประจำปี เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และรับทราบปัญหา/ข้อขัดข้อง</p>

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

( สันตะวัน ชัยประภา )

รอง ผอ.กอง กพ.ทบ.

เม.ย. 63

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ ทบ.ประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ทบ. ได้จัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก นขต.ทบ. นำไปสู่การวิเคราะห์ และกำหนดมาตรการ กิจกรรม หรือแนวทางการป้องกันการทุจริต

๑. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่ ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและการบริหารทรัพยากรภาครัฐ

๒. กระบวนการเพื่อทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงการทุจริตในการเสนอความต้องการ และการขออนุมัติแผนจัดหา

๒.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ ความเสี่ยงการทุจริตความโปร่งใสในการใช้จ่าย งบประมาณไม่ตรงตาม แผนงานและวัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.๔ ความเสี่ยงการช่อมบารุงยุทโธปกรณ์ของกองทัพบก ที่ไม่คุ้มค่า ไม่เกิด ผลสัมฤทธิ์หรืออาจเกิดจากการทุจริต

๓. โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตและประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยที่รับผิดชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างบางหน่วย ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และความรอบคอบ เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ ความครบถ้วนของการจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา

๓.๒ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณยังดำเนินการไม่ตรงตามแผนหรือ วัตถุประสงค์ที่กำหนด

๓.๓ การช่อมบารุงยุทโธปกรณ์ของ ทบ. ที่ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์

๔. แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง (ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓)

๔.๑ ให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๒ กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและดำเนินการอย่าง เคร่งครัดให้มีผลเป็นรูปธรรม

๔.๓ กำหนดมาตรการควบคุมในการช่อมบารุงยุทโธปกรณ์ของ ทบ. ตั้งแต่ ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกยุทโธปกรณ์ที่จัดแผนงานเข้าช่อม จนถึง การตรวจรับและหลังการใช้งานยุทโธปกรณ์