

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลเมืองพนัสนิคม ประจำปี พ.ศ. 2568

1. กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยง ITA เทศบาลเมืองพนัสนิคม

1.1 หลักการและเหตุผล

อธิบายถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบใน
หน่วยงานภาครัฐเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ
ทางราชการ พ.ศ.2558

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคลอ้างอิงผลการประเมิน ITA ปีที่ผ่านมาของเทศบาลเมืองพนัสนิคม
เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การให้/รับสินบนในแต่ละภารกิจของเทศบาลฯ เพื่อวิเคราะห์
ผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อการดำเนินงานของเทศบาลฯ และประชาชน ในการกำหนดมาตรการป้องกันและ
ควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมกับบริบทของเทศบาลเมืองพนัสนิคม สร้างความตระหนักให้บุคลากรของเทศบาลฯ
เห็นถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลเมืองพนัสนิคมในด้าน
คุณธรรมและความโปร่งใส

1.3 ขอบเขตการประเมิน

ระบุหน่วยงาน/ส่วนงานภายในเทศบาลเมืองพนัสนิคมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงในแต่ละ
ภารกิจ กำหนดช่วงเวลาในการประเมินความเสี่ยง (เช่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) ระบุประเภทของ
สินบนที่ครอบคลุมในการประเมิน (เช่น เงิน สิ่งของ ผลประโยชน์อื่นใด)

1.4 วิธีการประเมิน

1.4.1 การเตรียมข้อมูล: รวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ
การปฏิบัติงาน แผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลฯ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ทบทวนผลการ
ประเมิน ITA ปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน

1.4.2 การระบุความเสี่ยง: จัดประชุม/สัมมนาบุคลากรจากส่วนงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นใน
การระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละภารกิจ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ เช่น SWOT Analysis,
Cause-Effect Diagram พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานของบุคลากร และกรณีศึกษาการทุจริตที่เคย
เกิดขึ้น

/1.4.3 การวิเคราะห์...

1.4.3 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง: ประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของแต่ละความเสี่ยงใช้เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการจัดการที่เหมาะสม

1.4.4 การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง: พิจารณามาตรการป้องกัน (Preventive Measures) และมาตรการควบคุม (Control Measures) กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการ กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของแต่ละมาตรการ

1.4.5 การติดตามและประเมินผล: ติดตามการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ประเมินประสิทธิผลของมาตรการในการลดหรือควบคุมความเสี่ยง ปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

1.5 เกณฑ์การประเมิน (เพิ่มเติม)

1.5.1 เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood): กำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิด เช่น น้อย ปานกลาง มาก กำหนดคำอธิบายของแต่ละระดับให้ชัดเจน

1.5.2 เกณฑ์การประเมินผลกระทบ (Impact): กำหนดระดับของผลกระทบ เช่น ต่ำ ปานกลาง สูง พิจารณาผลกระทบในด้านต่างๆ เช่น ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านชื่อเสียงขององค์กร กำหนดคำอธิบายของแต่ละระดับให้ชัดเจน

1.5.3 เกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง: กำหนดตารางหรือ matrix เพื่อใช้ในการจัดระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ กำหนดคำอธิบายของแต่ละระดับความเสี่ยง (เช่น ต่ำ ปานกลาง สูง)

1.5.4 เกณฑ์การประเมินความเหมาะสมของมาตรการจัดการความเสี่ยง: พิจารณาความสอดคล้องของมาตรการกับความเสี่ยง พิจารณาความเป็นไปได้ในการนำมาตรการไปปฏิบัติ พิจารณาความคุ้มค่าของมาตรการ ซึ่งเทศบาลเมืองพนัสนิคมได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ ดังนี้

1. กำหนดเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

ระดับ	คำอธิบาย	ระดับ ความเสี่ยง	โอกาสที่จะ เกิด
8	เกิดขึ้นอย่างแน่นอน (Certain to occur) - เหตุการณ์จะเกิดขึ้นในสถานการณ์ส่วนใหญ่		>90%
7	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (Almost certain) - เหตุการณ์น่าจะเกิดขึ้นในสถานการณ์ส่วนใหญ่		81-90%
6	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก (Likely) - เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นหลายครั้ง		61-80%
5	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (Moderately likely) - เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นเป็นครั้งคราว		41-60%
4	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย (Possible) - เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น		21-40%
3	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (Unlikely) - เหตุการณ์อาจจะไม่เกิดขึ้น		11-20%
2	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก (Rare) - เหตุการณ์อาจจะไม่เกิดขึ้นเลย หรือเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่พิเศษมากๆ		1-10%
1	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย (Highly unlikely) - เหตุการณ์จะไม่เกิดขึ้นเลย เว้นแต่จะมีสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงมากๆ		<1%

2. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	คำอธิบาย	ระดับ ความเสี่ยง
8	หายนะ (Catastrophic): ผลกระทบที่รุนแรงและกว้างขวางมาก สร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเทศบาลในทุกด้าน อาจถึงขั้นทำให้เทศบาลไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้ตามปกติ ต้องใช้เวลานานมากและใช้งบประมาณจำนวนมากในการแก้ไขสถานการณ์	
7	วิกฤติ (Critical): ผลกระทบที่รุนแรงและส่งผลกระทบในวงกว้าง สร้างความเสียหายอย่างมากต่อเทศบาลในหลายด้าน กระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของเทศบาล ต้องใช้เวลาและงบประมาณจำนวนมากในการแก้ไขสถานการณ์	
6	ร้ายแรงมาก (Major): ผลกระทบที่สำคัญและส่งผลกระทบในวงกว้าง สร้างความเสียหายอย่างชัดเจนต่อเทศบาล กระทบต่อการดำเนินงานบางส่วน of เทศบาล ต้องใช้เวลาและงบประมาณในการแก้ไขสถานการณ์	

ระดับ	คำอธิบาย	ระดับความเสี่ยง
5	ร้ายแรง (Significant): ผลกระทบที่ชัดเจนและส่งผลกระทบต่อเทศบาลในหลายด้าน กระทบต่อการดำเนินงาน บางส่วนของเทศบาล ต้องใช้ความพยายามและงบประมาณในการแก้ไขสถานการณ์	
4	ปานกลาง (Moderate): ผลกระทบที่รับรู้ได้และส่งผลกระทบต่อเทศบาลในบางด้าน กระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของเทศบาล ต้องมีการดำเนินการแก้ไขสถานการณ์	
3	น้อย (Minor): ผลกระทบที่รับรู้ได้แต่มีผลกระทบต่อเทศบาลในวงจำกัด กระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของเทศบาลเล็กน้อย อาจต้องมีการดำเนินการแก้ไขสถานการณ์	
2	เล็กน้อยมาก (Minimal): ผลกระทบที่รับรู้ได้น้อยมากและมีผลกระทบต่อเทศบาลน้อยมาก แทบไม่กระทบต่อการดำเนินงานของเทศบาล ไม่ต้องมีการดำเนินการแก้ไขสถานการณ์เร่งด่วน	
1	ไม่มีนัยสำคัญ (Negligible): ไม่มีผลกระทบที่รับรู้ได้หรือไม่สามารถวัดผลกระทบได้เลย ไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของเทศบาล	

3. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด
8	เกิดขึ้นอย่างแน่นอน (Certain to occur) - เหตุการณ์จะเกิดขึ้นในสถานการณ์ส่วนใหญ่	>90%
7	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (Almost certain) - เหตุการณ์น่าจะเกิดขึ้นในสถานการณ์ส่วนใหญ่	81-90%
6	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก (Likely) - เหตุการณ์อาจจะเกิดขึ้นหลายครั้ง	61-80%
5	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (Moderately likely) - เหตุการณ์อาจจะเกิดขึ้นเป็นครั้งคราว	41-60%
4	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย (Possible) - เหตุการณ์อาจจะเกิดขึ้น	21-40%
3	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (Unlikely) - เหตุการณ์อาจจะไม่เกิดขึ้น	11-20%
2	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก (Rare) - เหตุการณ์อาจจะไม่เกิดขึ้นเลย หรือเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่พิเศษมากๆ	1-10%
1	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย (Highly unlikely) - เหตุการณ์จะไม่เกิดขึ้นเลย เว้นแต่จะมีสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงมากๆ	<1%

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558				
1. การใช้ดุลพินิจที่ไม่โปร่งใส - การกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรม - การตีความกฎหมายที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น	สูง (High)	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดให้มีระบบการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ไตรมาส 1-4	- สำนักปลัดเทศบาล
2. การเรียกรับผลประโยชน์ - การเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการอนุมัติ/อนุญาต - การแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากกระบวนการอนุมัติ/อนุญาต	สูงมาก (Very High)	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สร้างช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัย - บังคับใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - รมรณรงค์และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริต	ไตรมาส 1-4	- ตรวจสอบภายใน - ผู้บริหารของหน่วยงาน

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 (ต่อ)				
3. ความล่าช้าในการพิจารณาอนุญาต - การไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดใน พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกฯ - การขาดการติดตามและแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ขออนุญาตทราบ	ปานกลาง (Moderate)	- พัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการพิจารณาอนุญาต - กำหนดมาตรฐานการให้บริการและตัวชี้วัดความรวดเร็วในการพิจารณาอนุญาต - ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ไตรมาส 1-4	- ทุกส่วนราชการ
4. การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ยากลำบาก - การไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ/อนุญาต - การเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน	ค่อนข้างต่ำ (Low)	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอธิบายขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ/อนุญาต - เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย (เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน) - ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไตรมาส 1-4	- ทุกส่วนราชการ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 2 การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
1. มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อเลือกปฏิบัติในการใช้อำนาจ/การให้บริการ - การให้บริการ/การบังคับใช้กฎหมายที่ไม่เท่าเทียมกัน - การให้สิทธิประโยชน์แก่ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นพิเศษ	สูง (High)	- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ชัดเจน - จัดให้มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเป็นธรรมและความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน	ไตรมาส 1-4	- ทุกส่วนราชการ
2. การใช้อำนาจ/การให้บริการโดยมิชอบเพื่อเรียกรับหรือให้สินบน - การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน - การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต	สูงมาก (Very High)	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สร้างช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัย - บังคับใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ผนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริต	ไตรมาส 1-4	- ตรวจสอบภายใน
3. การเรียกรับผลประโยชน์ ส่งผลต่อคุณภาพของการบริการขาดประสิทธิภาพและไม่เป็นธรรม - การให้บริการล่าช้า ไม่สะดวก หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน - การขาดการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ทันสมัย	ปานกลาง (Moderate)	- สำรวจความต้องการและความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการ - ปรับปรุงกระบวนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น - นำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการเพื่อเพิ่มความสะดวก (เช่น E-Service) - ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและนำผลมาปรับปรุงการให้บริการ	ไตรมาส 1-4	- ทุกส่วนราชการ

/เหตุการณ์...

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 2 การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (ต่อ)				
4. การเรียกรับผลประโยชน์โดยไม่ชอบธรรมและขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน - การไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้อำนาจ/การให้บริการ - การไม่รับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการปรับปรุงการดำเนินงาน	ค่อนข้างต่ำ (Low)	- จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างสะดวก (เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ช่องทางออนไลน์) - เปิดรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการจัดทำแผนงาน/โครงการ หรือการปรับปรุงการให้บริการ - นำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาและปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน	ไตรมาส 1-4	- กองยุทธศาสตร์ - ทุกหน่วยงานในเทศบาล
ประเด็นที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง				
1. การล็อกสเปค - การกำหนดคุณสมบัติของพัสดุหรือผู้เสนอราคาที่จำเพาะเจาะจง เพื่อกีดกันผู้เสนอราคารายอื่น	สูงมาก (Very High)	- กำหนดคุณสมบัติของพัสดุตามความต้องการใช้งานที่แท้จริง - เปิดรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาอย่างรอบคอบ	ไตรมาส 1-4	- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) - เจ้าหน้าที่พัสดุ

/เหตุการณ์...

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง				
2. การสมยอมราคา (ฮั้วประมูล) - การตกลงราคากันล่วงหน้าระหว่างผู้เสนอราคา เพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง หรือเพื่อให้ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคา	สูงมาก (Very High)	- ส่งเสริมการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเสรีและเป็นธรรม - กำหนดมาตรการป้องกันการสมยอมราคา (เช่น การสุ่มตรวจเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูลการเสนอราคา) - มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแจ้งเบาะแสการสมยอมราคาได้	ไตรมาส 1-4	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคา
3. การเรียกรับผลประโยชน์ - การเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการเสนอราคา	สูงมาก (Very High)	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สร้างช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัย - บังคับใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - รณรงค์และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริต	ไตรมาส 1-4	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ผู้บริหารของหน่วยงาน
4. ความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง - การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ปานกลาง (Moderate)	- เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในทุกขั้นตอน (เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง ผลการพิจารณา) - เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย (เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์)	ไตรมาส 1-4	- เจ้าหน้าที่พัสดุ

/เหตุการณ์...

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)				
5. การบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด - การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา - การเปลี่ยนแปลงสัญญาที่ไม่เป็นธรรม	ปานกลาง (Moderate)	- กำหนดขั้นตอนและวิธีการบริหารสัญญาที่ชัดเจน - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคู่สัญญาอย่างสม่ำเสมอ - ควบคุมการเปลี่ยนแปลงสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ	ไตรมาส 1-4	- เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเด็นที่ 4 การบริหารงานบุคคล				
1. การสรรหาและคัดเลือกที่ไม่โปร่งใส - การล่อลวงสเปกผู้สมัคร - การเลือกปฏิบัติในการคัดเลือก - การเรียกรับผลประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง	สูงมาก (Very High)	- กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือกให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกจากหลากหลายฝ่าย - เปิดเผยแพร่ข้อมูลกระบวนการสรรหาและคัดเลือกให้สาธารณชนทราบ - มีระบบการตรวจสอบและถ่วงดุลในการสรรหาและคัดเลือก	ไตรมาส 1-4	- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
2. การบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม - เรียกรับผลประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง - เรียกรับผลประโยชน์ในการโยกย้าย	สูง (High)	- กำหนดหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้ง/โยกย้ายให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร - ประเมินความรู้ความสามารถและศักยภาพของบุคลากรอย่างเป็นระบบ - เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง/โยกย้าย	ไตรมาส 1-4	- กองเจ้าหน้าที่ - ผู้บริหารของหน่วยงาน

/เหตุการณ์...

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 4 การบริหารงานบุคคล (ต่อ)				
3. การประเมินผล การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นธรรม - เรียกร้องผลประโยชน์ ในการประเมิน - การขาดเกณฑ์การประเมิน ที่ชัดเจน - การไม่ให้ข้อมูลป้อนกลับ แก่บุคลากร	ปานกลาง (Moderate)	- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม - ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอและเป็นระบบ - ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรเพื่อใช้ ในการพัฒนาตนเอง - มีระบบการอุทธรณ์ผลการประเมิน ที่เป็นธรรม	ปีละ 1-2 ครั้ง	- ผู้บังคับบัญชา - กองเจ้าหน้าที่/ ฝ่ายบุคคล