

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

## องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภोजักราช จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

กระบวนการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การรับสินบนและการเรียกรับผลประโยชน์

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1	<p>1. วิเคราะห์จุดเสี่ยงในวงจรการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จำแนกขั้นตอนที่มีความเสี่ยงสูง ตั้งแต่การจัดทำแผนปฏิบัติงานราชการ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ(TOR) การกำหนดราคากลาง และกระบวนการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</li></ul> <p>2. การวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง นำจุดเสี่ยงที่พบมาให้คะแนนตามเกณฑ์:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- โอกาสเกิด ดูจากความถี่ที่เคยเกิดปัญหา, ความซับซ้อนของโครงการ, และดุลพินิจของคณะกรรมการ</li><li>- ผลกระทบ ความเสียหายต่องบประมาณ, คุณภาพของวัสดุ/งานที่ได้รับ, และความล่าช้าของโครงการส่งผลกระทบต่อประชาชนอย่างไร</li></ul> <p>- ผลลัพธ์: จัดระดับความเสี่ยง (เช่น แดง-เสี่ยงสูงมาก) เพื่อเลือกว่าโครงการใดต้องควบคุมเข้มงวดเป็นพิเศษ</p>	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
	<p>3. การประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>ตรวจสอบว่ากลไกปัจจุบันมีประสิทธิภาพหรือไม่:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการประกาศราคากลางและ TOR บนเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณะตรวจสอบหรือไม่</li><li>- มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่</li><li>- มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่ช่วยลดการเผชิญหน้าระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับจ้างได้เพียงพอหรือไม่</li></ul> <p>4. การจัดทำมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>กำหนดกิจกรรมเพื่อปิดช่องโหว่ เช่น:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มาตรการเชิงป้องกัน: การใช้ "ข้อตกลงคุณธรรม" โดยให้คนกลางเข้ามาสังเกตการณ์</li><li>- มาตรการโปร่งใส: การจัดทำ Market Sounding เพื่อรับฟังความเห็นต่อร่าง TOR อย่างเปิดเผย</li><li>- มาตรการตรวจสอบ: เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงานโดยใช้เครื่องมือทางวิศวกรรมหรือการสุ่มตรวจโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li></ul> <p>5. การติดตามและรายงานผล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสเพื่อเปรียบเทียบราคาที่ประมูลได้กับราคากลาง</li><li>- ติดตามเรื่องร้องเรียนจากผู้ประกอบการที่พลาดการประมูล</li><li>- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารและหน่วยงานกำกับดูแล (เช่น ป.ป.ช. หรือกรมบัญชีกลาง)</li></ul>	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
2	<p>1. การระบุจุดเสี่ยงในกระบวนการงานบุคคล วิเคราะห์ขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารมีอำนาจใช้ดุลพินิจสูง เช่น การกำหนดคุณสมบัติผู้สมัครสอบ การให้คะแนนสัมภาษณ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงาน</p> <p>2. การวิเคราะห์เหตุการณ์เสี่ยง ระบุพฤติกรรมที่อาจเกิดขึ้น เช่น การลือคตัวบุคคลไว้ล่วงหน้า (การเปิดสอบเพื่อคนใดคนหนึ่ง), การแก้ไขคะแนนสอบ, การประเมินความดีความชอบโดยใช้ความพึงพอใจส่วนตัวมากกว่าผลงานจริง หรือการเรียกรับผลประโยชน์แลกกับการโยกย้ายตำแหน่ง</p> <p>3. การประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่ ตรวจสอบว่ากลไกปัจจุบันเพียงพอหรือไม่ เช่น มีคณะกรรมการคัดเลือกที่หลากหลายหรือไม่, มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนหรือไม่ และมีการเปิดเผยประกาศเกณฑ์ให้พนักงานทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึงหรือไม่</p> <p>4. การสร้างช่องทางอุทธรณ์และร้องเรียน จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรสามารถคัดค้านผลการประเมิน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตในการบริหารงานบุคคลได้โดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบถ่วงดุล</p> <p>5. การติดตามตรวจสอบและรายงานผล สรุปและรายงานผลการบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อเปรียบเทียบดูความผิดปกติของสถิติการเลื่อนตำแหน่งหรือการย้ายงาน และนำไปปรับปรุงแผนจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p>

## ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสียหาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
4	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 4 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 3 ครั้งต่อปี
2	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 2 ครั้งต่อปี
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	- ผู้บริหารระดับสูงถูกดำเนินคดีทางวินัยร้ายแรงหรือคดีอาญา - องค์กรเสียชื่อเสียงอย่างรุนแรงในระดับประเทศ ประชาชนขาดความเชื่อมั่นอย่างสิ้นเชิง
4	สูง	- มีการฟ้องร้องต่อศาลปกครองหรือร้องเรียนต่อหน่วยงานภายนอก (เช่น ป.ป.ช., ป.ป.ท.) - ระบบงานหยุดชะงัก หรือเกิดความขัดแย้งรุนแรงภายในองค์กร
3	ปานกลาง	- ต้องแก้ไขสัญญาหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงานในส่วนสำคัญ - เกิดการลาออกของบุคลากรที่มีศักยภาพเนื่องจากไม่เชื่อมั่นในระบบคุณธรรม
2	น้อย	- เกิดความล่าช้าเล็กน้อย ไม่กระทบต่อผลสำเร็จของโครงการในภาพรวม - มีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคลากรบางกลุ่ม
1	น้อยมาก	- เกิดข้อผิดพลาดด้านเอกสารเล็กน้อยที่สามารถแก้ไขได้ทันทีตามระเบียบ - ไม่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ภายนอกองค์กร

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	<p>1. วิเคราะห์จุดเสี่ยงในวงจรการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกขั้นตอนที่มีความเสี่ยงสูง ตั้งแต่การจัดทำแผนปฏิบัติงานราชการ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ(TOR) การกำหนดราคากลาง และกระบวนการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</li> </ul> <p>2. การวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง นำจุดเสี่ยงที่พบมาให้คะแนนตามเกณฑ์:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสเกิด ดูจากความถี่ที่เคยเกิดปัญหา, ความซับซ้อนของโครงการ, และดุลพินิจของคณะกรรมการ</li> <li>- ผลกระทบ ความเสียหายต่องบประมาณ, คุณภาพของวัสดุ/งานที่ได้รับ, และความล่าช้าของโครงการส่งผลกระทบต่อประชาชนอย่างไร</li> <li>- ผลลัพธ์: จัดระดับความเสี่ยง (เช่น แดง-เสี่ยงสูงมาก) เพื่อเลือกว่าโครงการใดต้องควบคุมเข้มงวดเป็นพิเศษ</li> </ul> <p>3. การประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>ตรวจสอบว่ากลไกปัจจุบันมีประสิทธิภาพหรือไม่:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประกาศราคากลางและ TOR บนเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณะตรวจสอบหรือไม่</li> <li>- มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่</li> <li>- มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่ช่วยลดการเผชิญหน้าระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับจ้างได้เพียงพอหรือไม่</li> </ul>	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	3	3	9	ปานกลาง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
	<p>4. การจัดทำมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดกิจกรรมเพื่อปิดช่องโหว่ เช่น:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการเชิงป้องกัน: การใช้ "ข้อตกลงคุณธรรม" โดยให้คนกลางเข้ามาสังเกตการณ์</li> <li>- มาตรการโปร่งใส: การจัดทำ Market Sounding เพื่อรับฟังความเห็นต่อร่าง TOR อย่างเปิดเผย</li> <li>- มาตรการตรวจสอบ: เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงานโดยใช้เครื่องมือทางวิศวกรรมหรือการสุ่มตรวจโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>5. การติดตามและรายงานผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสเพื่อเปรียบเทียบราคาที่ประมูลได้กับราคากลาง</li> <li>- ติดตามเรื่องร้องเรียนจากผู้ประกอบการที่ตลาดการประมูล</li> <li>- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารและหน่วยงานกำกับดูแล (เช่น ป.ป.ช. หรือ กรมบัญชีกลาง)</li> </ul>	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง				
2	<p>1. การระบุจุดเสี่ยงในกระบวนการงานบุคคล วิเคราะห์ขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารมีอำนาจใช้ดุลพินิจสูง เช่น การกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร สอบ การให้คะแนนสัมภาษณ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงาน</p> <p>2. การวิเคราะห์พฤติการณ์เสี่ยง ระบупฏิกรรมที่อาจเกิดขึ้น เช่น การลือคั่วบุคคลไว้ล่วงหน้า (การเปิดสอบเพื่อคนใดคนหนึ่ง), การแก้ไขคะแนนสอบ, การประเมินความดีความชอบโดยใช้ความพึงพอใจส่วนตัวมากกว่าผลงานจริง หรือ การเรียกรับผลประโยชน์แลกกับการโยกย้ายตำแหน่ง</p>	ด้านการบริหารงานบุคคล	3	2	6	ปานกลาง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
	<p>3. การประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่ ตรวจสอบว่ากลไกปัจจุบันเพียงพอหรือไม่ เช่น มีคณะกรรมการคัดเลือกที่หลากหลายหรือไม่, มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนหรือไม่ และมีการเปิดเผยประกาศเกณฑ์ให้พนักงานทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึงหรือไม่</p> <p>4. การสร้างช่องทางอุทธรณ์และร้องเรียน จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรสามารถคัดค้านผลการประเมิน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตในการบริหารงานบุคคลได้โดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบถ่วงดุล</p> <p>5. การติดตามตรวจสอบและรายงานผล สรุปรายงานผลการบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อเปรียบเทียบดูความผิดปกติของสถิติการเลื่อนตำแหน่งหรือการย้ายงาน และนำไปปรับปรุงแผนจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p>				

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ การรับสินบนและการเรียกรับผลประโยชน์							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1. วิเคราะห์จุดเสี่ยงในวงจรการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- จำแนกขั้นตอนที่มีความเสี่ยงสูง ตั้งแต่การจัดทำแผนปฏิบัติงานราชการ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ(TOR) การกำหนดราคากลาง และกระบวนการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p>2. การวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง นำจุดเสี่ยงที่พบมาหาคะแนนตามเกณฑ์:</p> <p>- โอกาสเกิด ดูจากความถี่ที่เคยเกิดปัญหา, ความซับซ้อนของโครงการ, และดุลพินิจของคณะกรรมการ</p> <p>- ผลกระทบ ความเสียหายต่องบประมาณ, คุณภาพของวัสดุ/งานที่ได้รับ, และความล่าช้าของโครงการส่งผลกระทบต่อประชาชนอย่างไร</p> <p>- ผลลัพธ์: จัดระดับความเสี่ยง (เช่น แดง-เสี่ยงสูงมาก) เพื่อเลือกว่าโครงการใดต้องควบคุมเข้มงวดเป็นพิเศษ</p> <p>3. การประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>ตรวจสอบว่ากลไกปัจจุบันมีประสิทธิภาพหรือไม่:</p> <p>- มีการประกาศราคากลางและ TOR บนเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบหรือไม่</p> <p>- มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่</p> <p>- มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่ช่วยลดการเผชิญหน้าระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับจ้างได้เพียงพอหรือไม่</p>	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	มาตรการด้านกระบวนการ	<p>- การแบ่งแยกหน้าที่แยกหน้าที่ระหว่างผู้ซื้อ ผู้จัดซื้อ และผู้ตรวจรับพัสดุ ออกจากกันอย่างเด็ดขาด เพื่อป้องกันการสมรู้ร่วมคิด</p> <p>- ราคากลาง กำหนดให้มีการสืบราคาตลาดหรือใช้ราคากลางที่เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันการซื้อของแพงเกินจริงหรือการตกลงราคา</p> <p>- การคัดเลือกคู่ค้า มีระบบทะเบียนผู้ค้า และตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับผู้สมัครเป็นคู่ค้า</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	กองคลัง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. การจัดทำมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดกิจกรรมเพื่อปิดช่องโหว่ เช่น:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการเชิงป้องกัน: การใช้ "ข้อตกลงคุณธรรม" โดยให้คนกลางเข้ามาสังเกตการณ์</li> <li>- มาตรการโปร่งใส: การจัดทำ Market Sounding เพื่อรับฟังความเห็นต่อร่าง TOR อย่างเปิดเผย</li> <li>- มาตรการตรวจสอบ: เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงานโดยใช้เครื่องมือทางวิศวกรรมหรือการสุ่มตรวจโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>5. การติดตามและรายงานผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสเพื่อเปรียบเทียบราคาที่ประมูลได้กับราคากลาง</li> <li>- ติดตามเรื่องร้องเรียนจากผู้ประกอบการที่พลาดการประมูล</li> <li>- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารและหน่วยงานกำกับดูแล (เช่น ป.ป.ช. หรือกรมบัญชีกลาง)</li> </ul>						

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2	<p>1. การระบุจุดเสี่ยงในกระบวนการงานบุคคล วิเคราะห์ขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารมีอำนาจใช้ดุลพินิจสูง เช่น การกำหนดคุณสมบัติผู้สมัครสอบ การให้คะแนนสัมภาษณ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงาน</p> <p>2. การวิเคราะห์พฤติการณ์เสี่ยง ระบุพฤติกรรมที่อาจเกิดขึ้น เช่น การลื้อคตัวบุคคลไว้ล่วงหน้า (การเปิดสอบเพื่อคนใดคนหนึ่ง), การแก้ไขคะแนนสอบ, การประเมินความดีความชอบโดยใช้ความพึงพอใจส่วนตัวมากกว่าผลงานจริง หรือการเรียกรับผลประโยชน์แลกกับการโยกย้ายตำแหน่ง</p> <p>3. การประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่ ตรวจสอบว่ากลไกปัจจุบันเพียงพอหรือไม่ เช่น มีคณะกรรมการคัดเลือกที่หลากหลายหรือไม่, มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนหรือไม่ และมีการเปิดเผยประกาศเกณฑ์ให้พนักงานทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึงหรือไม่</p> <p>4. การสร้างช่องทางอุทธรณ์และร้องเรียน จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรสามารถคัดค้านผลการประเมิน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตในการบริหารงานบุคคลได้โดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบถ่วงดุล</p> <p>5. การติดตามตรวจสอบและรายงานผล สรุปและรายงานผลการบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อเปรียบเทียบดูความผิดปกติของสถิติการเลื่อนตำแหน่งหรือการย้ายงาน และนำไปปรับปรุงแผนจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p>	ปานกลาง	มาตรการด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	<p>- การประกาศรับสมัครที่เปิดเผย ต้องประกาศเกณฑ์การคัดเลือก คุณสมบัติ และวิธีการสอบให้สาธารณชนทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจน ผ่านหลายช่องทาง</p> <p>- คณะกรรมการสอบที่มีความหลากหลาย แต่งตั้งกรรมการจากหลายหน่วยงานเพื่อป้องกันการแทรกแซง และให้กรรมการทุกคนลงนามรับรองว่าไม่มีส่วนได้เสียกับผู้สมัคร</p> <p>- เกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นมาตรฐาน ใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่วัดผลได้จริง ลดการใช้ความรู้สึกส่วนตัวในขั้นตอนการสัมภาษณ์</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	สำนักปลัด

