



การประเมินการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
โรงเรียนน้ำคำวิทยา จังหวัดศรีสะเกษ
ปีงบประมาณ 2567

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้เครื่องมือการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน กำหนดให้ดำเนินการดังนี้

1. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นต่อไปนี้

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานพัสดุ

2. ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

3. เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ.2567

ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การทุจริต

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจุกจุกคุดคูแฉการรับราชการเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

2. สินบน

“สินบน (Bribery)” หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

“ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด” กล่าวคือ

- ทรัพย์สิน หมายความว่า ทรัพย์สินหรือวัตถุทั้งที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้

- ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

3. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of Interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น “การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ผลประโยชน์ขัดกัน” หรือจะแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง สามารถจำแนกในแต่ละด้านตามเกณฑ์ ได้ดังนี้
เกณฑ์ระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กำหนดไว้เป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสดังขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสดังขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสดังขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสดังขึ้นน้อย
1	น้อยมาก	มีโอกาสดังขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับของผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน กำหนดไว้เป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย		
		โทษทางวินัย	สูญเสียเงิน	มีข่าวผ่านสื่อในเชิงลบ
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง	มากกว่า 1,000,000 บาทขึ้นไป	มากกว่า 3 วัน
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง	มากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท	3 วัน
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม	มากกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท	2 วัน
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	มากกว่า 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท	1 วัน
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	น้อยกว่า 50,000 บาท	ไม่มีข่าวผ่านสื่อ

เกณฑ์ระดับของความเสียหาย กำหนดไว้เป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยงการทุจริต = โอกาสเกิดการทุจริต x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ผลกระทบ (Impact)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
ระดับ		1	2	3	4	5
		โอกาสเกิด (Likelihood)				

คะแนนประเมิน	ระดับความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง
16 - 25	4 สูงมาก (VERY HIGH)	ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยเร็วทันที หรือการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate Risk Avoidance) หมายถึง การหลีกเลี่ยงต่อเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลง หรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น
10 - 15	3 สูง (HIGH)	ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือการควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หรือการลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นของความเสียหายและ/หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกัน การปรับปรุงแก้ไข กระบวนการโดยรวม เช่น การออกแบบระบบการควบคุมภายในปรับปรุงแก้ไข กระบวนการ/ การปฏิบัติงาน/ การตรวจติดตาม การจัดทำแผน ฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น
5 - 9	2 ปานกลาง (MEDIUM)	สามารถยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังและ/หรือควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปสู่ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ และเริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย หรือการกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Transfer) หมายถึง ยกภาระการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น มิได้เป็นการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น แต่เป็นการรับประกันว่าเมื่อเกิดความเสียหายแล้ว องค์กรจะได้รับการชดใช้จากผู้อื่น เช่น การทำ

คะแนนประเมิน	ระดับความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง
		ประกันภัย การจ้าง บุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น
1 - 4	1 ต่ำ (LOW)	สามารถยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวัง หรือการยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) หมายถึง ไม่ต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาส หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยง ที่มีน้อย ความน่าจะเป็นจะเกิดขึ้นน้อยหรือเห็นว่า มีต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับ ความเสี่ยงไว้



**ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2567**

เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*				
*ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากโรงเรียนไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	-	-	-	-
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ				
2.1 การเรียกรับสินบนจากผู้รับบริการ (คณะครู, บุคลากร, นักเรียน, ผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ประชาชน) เพื่อให้สิทธิพิเศษ เพื่อให้ได้รับการบริการเร็วขึ้น	1	1	1 × 1 = 1 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อทางการสื่อสารสำคัญ และ ณ จุดให้บริการต่าง ๆ 2. ประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการตามขั้นตอนคู่มือการปฏิบัติงานของงานนั้น ๆ พร้อมสื่อสารให้ผู้รับบริการเข้าใจขั้นตอนและระยะเวลาของการดำเนินงานแต่ละเรื่อง 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนให้แก่ผู้รับบริการทราบ หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 4. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาระบบบริการตามหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น
2.2 การเรียกรับสินบนจากผู้ปกครอง ผู้สมัครเข้าศึกษาในโรงเรียน	1	1	1 × 1 = 1 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อทางการสื่อสารสำคัญ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกผู้เข้าศึกษา โดยมีคณะกรรมการซึ่งเป็นบุคลากรจากกลุ่มบริหารวิชาการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				และดำเนินงานตามคู่มือการรับสมัคร คัดเลือกของโรงเรียนนำคำวิทิตา โดยเคร่งครัด พร้อมสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้สมัครเข้าศึกษาให้ เข้าใจขั้นตอนและระยะเวลาของการดำเนินงานสมัคร 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนให้แก่ผู้ปกครองและผู้สมัครเข้าศึกษาทราบ หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 4. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามกระบวนการสมัครคัดเลือกแต่ละรอบ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
2.3 การเรียกรับสินบนจากนักเรียนในการเปิดเผยข้อสอบ หรือการแก้ไขเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา	2	2	2 x 2 = 4 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ 2. เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดพิมพ์ข้อสอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เปิดเผยข้อมูล จัดเก็บไฟล์ข้อสอบและชุดข้อสอบอย่างปลอดภัย ไม่รับสินบน ของมีค่าเพื่อแก้ไขผลการเรียน 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนให้แก่ผู้เรียนทราบ หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 4. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
2.4 การเรียกรับสินบนจากผู้มีอำนาจหน้าในการตรวจสอบ เพื่อปกปิดผลการตรวจสอบกรณีเมื่อตรวจพบการทุจริต และการคอร์ปชั่น ของหน่วยรับตรวจ	1	1	1 x 1 = 1 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในเบิกจ่ายการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุทุกรายการ เป็นประจำรายเดือน และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบโดยเร็ว เน้นย้ำการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 4. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
3. การจัดซื้อจัดจ้าง				
3.1 การเรียกรับสินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรองซึ่งจะนำไปสู่การดำเนินการ	2	2	2 x 2 = 4 คะแนน	1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ที่เอื้อประโยชน์ให้กับร้านค้าผู้ประกอบการ หรือคู่สัญญา เช่น การปลอมแปลงเอกสาร การเปิดเผยข้อมูลสำคัญในการเสนองาน			ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 2. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณในการจัดทำโครงการที่ใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ และประกาศเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ 4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุทุกรายการ 5. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในเบิกจ่ายการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุทุกรายการ 6. เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามระเบียบพัสดุด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เปิดเผยข้อมูล และยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ 7. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 8. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
3.2 การเรียกรับสินบนจากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง	2	2	$2 \times 2 = 4$ คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ 2. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณในการจัดทำโครงการที่ใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ และประกาศเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ 4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุทุกรายการ 5. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในเบิกจ่ายการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุทุกรายการ 6. เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามระเบียบพัสดุด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เปิดเผยข้อมูล และยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ 7. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน

เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				8. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
3.3 การเรียกรับสินบนในการตรวจรับงาน โดยไม่ตรงกับ TOR	1	2	1 x 2 = 2 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจรับงานตาม TOR และรายงานผลการตรวจรับให้ผู้บริหารทราบโดยเร็ว 3. เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามระเบียบพัสดุด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 5. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
3.4 การจัดซื้อจัดหาพัสดุ จากร้านค้าหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือเป็นเครือญาติ หรือผู้ที่รู้จักคุ้นเคย	2	2	2 x 2 = 4 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ 2. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณในการจัดทำโครงการที่ใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ และประกาศเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ 3. จัดทำทะเบียนร้านค้า รายการพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดหา และราคาเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการได้พิจารณา 4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามรายการที่จัดซื้อจัดหา 5. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน 6. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
4. การบริหารงานบุคคล				
4.1 การเรียกรับสินบนเพื่อการบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย โอน บุคลากร	1	1	1 x 1 = 1 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารสำคัญ 2. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน บุคลากร

เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				<p>3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน</p> <p>4. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน</p>
4.2 การเรียกรับสินบนจากผู้สมัครงาน เพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือกเข้าทำงาน	1	2	$1 \times 2 =$ 2 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<p>1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางสื่อสารสำคัญ</p> <p>2. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลดำเนินการประกาศรับสมัครผู้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์สำคัญตามคู่มือการปฏิบัติ</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และดำเนินการให้บริสุทธิ์ โปร่งใส ยุติธรรม ยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และรายงานผลการสอบคัดเลือกให้ผู้บริหารทราบโดยเร็ว และประกาศต่อสาธารณะภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน หากพบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และมีการเรียกรับสินบน</p> <p>5. หัวหน้างานกำกับติดตามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน</p>
4.3 การเรียกรับสินบนเพื่อการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ปฏิบัติงานรายใดรายหนึ่ง	1	1	$1 \times 1 =$ 1 คะแนน ระดับ 1 (ต่ำ)	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการภายใต้กรอบการประเมินตามตัวชี้วัดที่สำคัญประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาเกณฑ์การประเมินผล ที่เป็นธรรมสะท้อนผลการปฏิบัติงานเชิงประจักษ์ - บันทึกและประมวลผลการปฏิบัติงานโดยเน้นย้ำผู้ปฏิบัติให้ทำหน้าที่อย่างซื่อสัตย์และรับผิดชอบในความถูกต้อง ไม่นำผลไปแจ้งแก่ผู้รับการประเมิน - ตรวจสอบผลงานและผลการประเมิน ด้วยความละเอียดรอบคอบและทักท้วงหากมีความคลาดเคลื่อน <p>2. พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน โดยมติคณะกรรมการภายใต้หลักธรรมาภิบาล</p>

นิยามที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	
อ้างอิงจากคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)	
ศัพท์เฉพาะ	คำอธิบาย
สินบน (Bribery)	<p>สินบน (Bribery) ISO 37001: ได้ให้ความหมายสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมามีมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะจะเป็นสถานที่ใดๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น</p> <p>(ตามความหมายของ ISO 37001 “offering, promising, giving, accepting or soliciting of an undue advantage of any value (which could be financial or non-financial), directly or indirectly, and irrespective of location(s), in violation of applicable law, as an inducement or reward for a person acting or refraining from acting in relation to the performance of that person’s duties.</p> <p>(ที่มา : Bureau Veritas Certification Services The Implementation of ISO 37001 with Gift Giving and Receiving)</p>
ของขวัญ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565)	<p>เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศยศไม่ตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการหรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของไว้ในภายหลัง</p>
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา	<p>มาตรา 128 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ข้อ 3 ให้นิยาม “การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือ บุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน</p>