

# โรงเรียนท่าแพผดุงวิทย์

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ปี 2567

ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย 4 ประเด็น ดังนี้

- 1) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- 2) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ
- 3) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านทุจริตที่หากเกิดขึ้นแล้วอาจมีผลกระทบเชิงลบต่อองค์กรอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องตามนโยบายของผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในฐานะผู้รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตรวจสอบและการดำเนินการกิจกรรม/งาน/โครงการต่าง ๆ จึงได้ทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนตามประเด็น 4 ประเด็น รวมทั้งกำหนดมาตรการกิจกรรมแนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

พ.ศ. 2567

#### 1. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็น

- 1) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- 2) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ
- 3) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ชื่อกระบวนงาน/งาน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่พัสดุ/ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
<b>ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต พรบ.อำนาจความสะดวกฯ</b>			
- ไม่มี			
<b>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ</b>			
1.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญรับเงิน		✓
2.	เจ้าหน้าที่ทะเลยมไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ของสำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การยืมครุภัณฑ์		✓
3.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก		✓
4.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ทะเลยมไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง		✓
<b>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
5.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝงหรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า		✓
6.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนดรายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น		✓
7.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR		✓

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
<b>ความเสี่ยงการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</b>			
8.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจากผู้สมัคร ทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน		✓
9.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ มีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบคัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ		✓
10.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม		✓

## 2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสี มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแสด : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญรับเงิน		✓		
2.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ของสำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การยืมครุภัณฑ์	✓			
3.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	✓			
4.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาดไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	✓			
5.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า	✓			

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
6	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนดรายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจงผู้รับจ้างรายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น		✓		
7	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR		✓		
8	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจากผู้สมัคร ทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน		✓		
9	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ มีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบคัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	✓			
10	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	✓			

### 3. ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

#### 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

#### 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ตารางที่ 3 ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ (Risk Level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (MUST)			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (SHOULD)			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
1.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญรับเงิน		2			3		6
2.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ของสำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การยืมครุภัณฑ์		1			1		1
3.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก		1			2		2
4.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาดไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง		1			2		2
5.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า		2			2		4
6.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนดรายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจงผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น		2			3		6

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (MUST)			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (SHOULD)			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
7.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR		2			3		6
8.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจากผู้สมัคร ทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน		2			3		6
9.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ มีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบคัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ		2			2		4
10.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใส และไม่เป็นธรรม		2			2		4

หมายเหตุ ตารางที่ 3 นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ 2

#### 4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

## ตารางที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิก จ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การ ยืมครุภัณฑ์	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับ การอำนวยความสะดวก	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ละเลยไม่ปฏิบัติ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจาก ท้องตลาดไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือ จ้าง	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนดรายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความ จำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและ จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจ รับงานโดยไม่ตรง TOR	ดี			ปานกลาง
เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัคร ทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง งาน	ดี			ปานกลาง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ มีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบคัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	ดี			ปานกลาง
การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือ ดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	ดี			ปานกลาง

**หมายเหตุ ตารางที่ 4** นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำกรประเมิน

#### ตารางที่ 5 มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารจัดการความเสี่ยง : แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1.	เจ้าหน้าที่ที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญรับเงิน	ชี้แจงและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานที่ดี ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด
2.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ของสำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การยืมครุภัณฑ์	ชี้แจงและแจ้งเวียนระเบียบฯ ให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
3.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	- กำกับ ติดตาม และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการทุจริตอย่างเคร่งครัด
4.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ
5.	มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า	- ผู้บริหาร กำกับ ติดตามใช้จ่ายงบประมาณและให้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ - ดำเนินการกิจกรรมทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
6.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ



ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	ผู้รับจ้างและจิตใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนดรายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น	- สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด
7.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจิตใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด
8.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจากผู้สมัคร ทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	- แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก กำกับ ดูแล ควบคุม - เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ตรวจสอบได้
9.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ มีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบคัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	- แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก กำกับ ดูแล ควบคุม การออกข้อสอบ การจัดเก็บข้อสอบ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
10.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือ ดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	- เปิดเผยผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ ประชาสัมพันธ์ และกำหนดระเบียบการดำเนินการทางวินัยให้ชัดเจน ตรวจสอบผลการพิจารณาทางวินัยได้