



## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

#### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้สมัครงาน เพื่อแลกกับการได้รับคัดเลือกเข้าทำงาน	น้อย	1) กำหนดกิจกรรมหรือมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 2) กำกับและดูแล ให้มีการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับ
การซื้อขายตำแหน่ง การรับสินบนในรูปแบบผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนตำแหน่งหรือความดี ความชอบพิเศษ	น้อย	3) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง แก้ไขปัญหา หาสาเหตุและผลกระทบของความรุนแรงด้านบุคลากรและการดำเนินการตามข้อกฎหมาย
การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน	น้อย	4) กำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามที่องค์กรต้องการ
การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม	น้อย	

**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**  
**เกณฑ์การวัดโอกาสเกิด (Likelihood)**

ระดับคะแนน	ระดับการเกิดความเสี่ยง	โอกาสในการเกิด
5	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า 99% หรือ เกิดบ่อย หรือ อาจเกิดขึ้นได้ภายในรอบวันถึงสัปดาห์
4	สูง	โอกาสเกิดมากกว่า 50% หรือ อาจเกิดขึ้นได้ง่าย หรือ อาจเกิดขึ้นได้ภายในรอบสัปดาห์ถึงรอบเดือน
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดมากกว่า 10% หรือ อาจเกิดขึ้นได้เพราะเคยเกิดขึ้น แล้ว หรือ อาจเกิดขึ้นได้ภายในรอบปี
2	น้อย	โอกาสเกิดมากกว่า 1% หรือ อาจเกิดขึ้นได้แต่ยังไม่เคยเกิดขึ้น หรือ อาจเกิดขึ้นได้ภายในรอบหลายปี
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่า 1% หรือ เป็นไปได้แต่เฉพาะในกรณีฉุกเฉิน หรือ เกิดขึ้นได้ยากแม้ในอนาคตในระยะยาว

**มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**1) กำหนดกิจกรรมหรือมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล**

พนักงานในองค์กรเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร โดยการขับเคลื่อนการพัฒนางานขององค์กรให้มีศักยภาพ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และประชาชนการพัฒนางานขององค์กรจะบรรลุผลได้ต้องเริ่มมาจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนางานให้มีคุณภาพจะต้องมีมาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และมีมาตรการในการทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบการทำงานได้ด้านการพัฒนาระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม เพื่อนำไปสู่การสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และการให้บริการที่เป็นธรรมตรวจสอบได้อย่างแท้จริงต่อไป และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2556 มาตรา 6 ที่กำหนดให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีนั้น ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบการทำงานได้ จึงได้จัดให้มีมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลขึ้น วัตถุประสงค์ 1) เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสในการบริหารบุคคล 2) เพื่อให้การปฏิบัติงานบุคลากรมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ 3) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในการแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล 4) เพื่อปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน

## 2) กำกับและดูแลให้มีการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับ

การกำกับดูแลองค์กรที่ดี คือ การจัดให้มีโครงสร้างที่ดีของการจัดการและการดำเนินการ รวมทั้งความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อสร้างความสามารถในการดำเนินงานให้เจริญเติบโต และเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน หลักการกำกับดูแลองค์กรที่ดีได้กำหนดไว้ 6 ประการ ซึ่งสอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อสร้างผลงานที่ดีในระยะยาว และให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเป็นธรรม ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ต้องถือปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลอย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่

1) ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจง และอธิบายได้ (Accountability) เจ้าหน้าที่ต้องคอยเอาใจใส่ ระวัง และปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ รับผิดชอบ และยอมรับผลจากการกระทำต่าง ๆ อย่างกล้าหาญ รวมทั้งยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเสมอ

2) ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Responsibility) เจ้าหน้าที่ต้องมุ่งมั่นและทุ่มเทในการดำเนินงานอย่างเต็มความสามารถให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งต้องเรียนรู้ เพิ่มขีดความสามารถอยู่เสมอ

3) ความยุติธรรมและซื่อสัตย์ (Fairness and Integrity) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างยุติธรรมและเท่าเทียมกัน ยึดถือระบบคุณธรรม สามารถไว้วางใจได้ และไม่หลอกลวง

4) การดำเนินงานที่โปร่งใส (Transparency) เจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณมุ่งมั่นดำเนินงานด้วยเจตณารมณ์ที่ดี มีหลักฐานอ้างอิง และสามารถตรวจสอบชี้แจงได้เสมอ

5) การสร้างคุณค่าระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสีย (Creation of Long – term Value to all Stakeholders) เจ้าหน้าที่จะต้องทำงานให้เกิดคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเป็นองค์กรที่ทันสมัย โปร่งใส รับผิดชอบต่อ ผลงานดี มีคุณค่าน่าเชื่อถือ

6) การส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Promotion of Best Practices) เจ้าหน้าที่ต้องใช้วิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุดและมีความถูกต้องเหมาะสมในทุกภารกิจของสำนักงาน

## 3) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง แก้ไขปัญหา หาสาเหตุ และผลกระทบของความเสี่ยงด้านบุคลากร และการดำเนินการตามข้อกำหนด

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีแนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ได้มีการทบทวนและมี “คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management Team: RMT)” เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับการวิเคราะห์ และจัดทำคู่มือและแผนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง

2) การระบุและการประเมินความเสี่ยง : ต้องมีกระบวนการในการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่เป็นไปได้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อทราบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบต่อกิจกรรมขององค์กร

3) การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง : ใช้เทคนิคและเครื่องมือทางการเงิน และการวิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยงในแต่ละพื้นที่และหาวิธีในการจัดการกับความเสี่ยงนั้น

4) การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง : หลังจากทีระบุและประเมินความเสี่ยงแล้ว จะต้องกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง

5) การดำเนินการบริหารความเสี่ยง : นำแผนการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดมาดำเนินการ โดยการใช้นโยบาย กระบวนการ และเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้

6) การสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากร รับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้และการผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

7) การติดตามและการทบทวน: ต้องมีการติดตามและการทบทวนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงและป้องกันการเกิดความเสี่ยงในอนาคต และทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณถัดไป

8) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง : มีการรายงานความก้าวหน้า และสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง

9) การพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

10) การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง : สร้างบรรยากาศที่สนับสนุนและกระตุ้นการบริหารความเสี่ยงในองค์กร โดยการสร้างความตระหนักในการจัดการความเสี่ยงและการเสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงให้แก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร

**4) กำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามที่ต้องการ**

มาตรการในการการสรรหาบุคลากร กระบวนการสรรหาบุคลากร คือ กระบวนการค้นหาตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามที่ต้องการ กระบวนการนี้จะเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการคัดเลือก การสื่อสารให้เกิดแรงจูงใจกับผู้สมัครเป้าหมายที่ต้องการ และจะสิ้นสุดกระบวนการ เมื่อองค์กรนั้นรับบุคคลนั้นๆ เข้าเป็นพนักงานขององค์กรแล้ว บุคลากรไม่ว่าจะตำแหน่งใดก็ตามเปรียบเสมือน ฟันเฟืองที่มีความสำคัญกับองค์กร ถ้าฟันเฟืองใดขาดไปก็อาจทำให้องค์กรเดินหน้าไม่สะดวก ประสบปัญหาขึ้นได้ ในขณะที่เดียวกันถ้าได้ฟันเฟืองที่ดีมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้องค์กรก้าวหน้าก้าวไกลได้เช่นกัน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ถือเป็นหน่วยงานสำคัญที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ดีมีคุณภาพเข้ามาทำงาน การสรรหาบุคลากรที่ดีนั้นต้องมีการวางแผนให้เป็นระบบ ตลอดจนมีการใส่ใจรายละเอียดในทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้บุคลากรที่ดีที่สุดมาร่วมงานกับองค์กร การสรรหาบุคลากร ใช้ปัจจัยหลักที่สำคัญ 2 ประการ ดังนี้

1) หลักความสามารถ โดยกำหนดเงื่อนไขการรับสมัครบุคลากร ได้แก่ คุณสมบัติผู้สมัคร คุณวุฒิ ทางการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน เพื่อเปิดโอกาสให้แก่บุคคลที่มีความสามารถตรงตาม

เงื่อนไขการรับสมัครได้มาสมัครเข้าร่วมงาน โดยผ่านกระบวนการสอบคัดเลือกและการสอบแข่งขันเข้าทำงานที่มีธรรมาภิบาล

2) หลักความเสมอภาค โดยคำนึงถึงหลักการแห่งสิทธิของความเสมอภาคของบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานตรงตามเงื่อนไขการประกาศรับสมัคร เพื่อสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่ง การใช้หลักความเสมอภาคนี้จะไม่เลือกปฏิบัติ ไม่จำกัดการคัดเลือกบุคคล โดยภูมิกำเนิด ถิ่นที่อยู่ เชื้อชาติ ศาสนา ผู้แนะนำและผู้รับรอง จากหลักในการพิจารณาดังกล่าวได้กำหนดแนวทางในการสรรหาบุคลากร ดังนี้

- จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) พร้อมคุณสมบัติ (Specification) ก่อนจะลง ประกาศรับสมัครงานต้องเตรียมข้อมูลในตำแหน่งงานนั้นๆ ในหน้าที่รับผิดชอบ คุณสมบัติหลัก คุณสมบัติรอง คุณวุฒิ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการตาม Job Description ใน ตำแหน่งนั้นๆ

- การประกาศรับสมัครและกำหนดระยะเวลารับสมัคร ต้องทำการประกาศล่วงหน้าในระยะเวลาที่ให้ผู้สมัครมีโอกาสรับรู้ได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

- การสอบข้อเขียน ข้อสอบต้องเป็นความลับมิให้ผู้สมัครคนใดทราบล่วงหน้าได้ โดยอาจจะมอบหมายให้สถาบันการศึกษาภายนอกที่เชื่อถือดำเนินการแทนได้

- การสอบสัมภาษณ์ กำหนดข้อคำถามพร้อมทั้งกำหนดคะแนนในแต่ละหัวข้อของการสัมภาษณ์ในแต่ละตำแหน่งงานที่แตกต่างกันไว้เป็นมาตรฐาน โดยแบ่งแยกคำถามทั้งทางทัศนคติและความถนัดในสายงาน

- กำหนดคณะกรรมการสัมภาษณ์งาน โดยทีมผู้สัมภาษณ์งานอาจไม่ใช่เพียงฝ่ายทรัพยากรบุคคล ต้องประกอบด้วยแผนกหรือฝ่ายงานที่ต้องการบุคลากรเนื่องจากเป็นทีมที่จะต้องทำงานร่วมกัน รวมทั้งจากฝ่ายงานอื่นๆ ร่วมกันอย่างน้อย 3 ท่าน จะได้ร่วมกันตัดสินใจเลือกคนที่สามารถเข้ากันกับองค์กรได้ดีที่สุด

- การดำเนินการสัมภาษณ์งานอย่างมืออาชีพ ระยะเวลาการสัมภาษณ์ควรแบ่งเป็น 70% สำหรับ ผู้สมัครพูด และ 30% สำหรับผู้สัมภาษณ์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สมัครได้นำเสนอตนเอง ตอบคำถามบอกเล่า ประสบการณ์แนวคิดที่จะร่วมงาน เพื่อให้มีข้อมูลมาใช้ประเมินผลการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ

- การคัดเลือกผู้สมัครงาน การคัดเลือกผู้สมัครงานเข้าทำงาน ควรใช้การพิจารณาในรูปแบบคณะกรรมการ มีการกำหนดคะแนนการสอบข้อเขียนขั้นต่ำที่จะรับพิจารณา และคะแนนจากการสัมภาษณ์สูงที่สุด

- มีระยะการทดลองงาน กำหนดระยะเวลาทดลองงานเป็นไปตามระเบียบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าองค์กร ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงานและเหมาะสมกับองค์กร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัด จ้าง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อ หนึ่ง หรือของผู้ขาย รายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความ ได้เปรียบ หรือชนะการแข่งขัน	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ ได้รับ การแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง ขอบเขต ของงานเพื่อลดความเสี่ยง เรื่องการ ล้อคสเป็ก</li> <li>2. นำร่างขอบเขตของงานเข้า คณะทำงาน กลั่นกรองร่างขอบเขต ของงาน (Term of Reference) ใน การจัดหาพัสดุ</li> </ol>
การกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะ คุณสมบัติ ทางด้าน เทคนิคไม่เหมาะสมเกิน ความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ ต้นทุนเกินความจำเป็น	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของ งาน ศึกษาวัตถุประสงค์การใช้งานใน โครงการ ให้เหมาะสม และสอดคล้อง กับการ ดำเนินงาน</li> <li>2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำ รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไป ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจ ใกล้เคียงกัน</li> <li>4. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง ศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ. ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างฯ และ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ</li> </ol>
การกำหนดราคากลางสูง เกินจริงส่งผลให้ งบประมาณ ในจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิด ความ คุ่มในการใช้ งบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสืบราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในด้านที่ เกี่ยวข้อง การงานจากหน่วยงาน ภายนอก เช่น กระทรวง DE และ กรมบัญชีกลาง</li> </ol>
การพิจารณาคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคา และ เอกสารโดยไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนดใน TOR	ปานกลาง	ทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะ ทาง ตามข้อเสนอทางเทคนิค

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
เรียกรับของแถมหรือบริการ อื่นใดนอกจากขอบเขตของ งาน	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
มีการให้สินบน/ของขวัญ/ สินน้ำใจ/ การเลี้ยงรับรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อ ประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศการใช้นโยบาย No Gift Policy และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>2. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> </ol>

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

เหตุการณความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ปานกลาง	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจภายใน เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในวิธีการปฏิบัติงาน
รับสินบน และสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้วินิจฉัย ติความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	สูง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ออกประกาศ No Gift Policy</li> <li>2. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร</li> <li>3. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</li> <li>4. สอบทานความถูกต้อง และให้ความเห็น ทางกฎหมายโดยถูกต้อง</li> <li>5. ดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน และชี้แจงประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียนการทุจริต</li> </ol>



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก  
สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

“สทบ. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก หน่วยงาน  
ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทาง  
ราชการ พ.ศ. 2558”