

รายงานการบริหารความเสี่ยง ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ตุลาคม พ.ศ. 2563 – ธันวาคม พ.ศ. 2564)

ตามที่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้รับการความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ไตรมาสที่ 1 ต่อคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงมีรายละเอียดดังตารางที่ 1 - 2

ตารางที่ 1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานไตรมาส 1 (ตุลาคม พ.ศ. 2563 – ธันวาคม พ.ศ. 2564)

| ความเสี่ยง | ปี 2564 | ไตรมาส 1 | หมายเหตุ |
|--|------------|------------|---------------------|
| ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) | | | |
| S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ | 3 x 1 = 3 | 3 x 1 = 3 | ความเสี่ยงใหม่ |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) | | | |
| O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน | 3 x 4 = 12 | 3 x 4 = 12 | ความเสี่ยงต่อเนื่อง |
| O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET | 3 x 5 = 15 | 3 x 5 = 15 | ความเสี่ยงต่อเนื่อง |
| O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office | 3 x 5 = 15 | 3 x 5 = 15 | ความเสี่ยงต่อเนื่อง |
| O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ยังไม่ได้ส่ง มอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ | 5 x 5 = 25 | 5 x 5 = 25 | ความเสี่ยงต่อเนื่อง |
| O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | 3 x 1 = 3 | 3 x 1 = 3 | ความเสี่ยงใหม่ |
| ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk) | | | |
| S2 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา | 3 x 2 = 6 | 3 x 2 = 6 | ความเสี่ยงใหม่ |
| ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) | | | |
| C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน | 3 x 1 = 3 | 3 x 1 = 3 | ความเสี่ยงต่อเนื่อง |

ตารางที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานไตรมาส 1 (ตุลาคม พ.ศ. 2564 – ธันวาคม พ.ศ. 2564)

| ปัจจัยเสี่ยง | ผลกระทบความเสี่ยง | การควบคุมที่มี | แผนการจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1) | ระดับความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) |
|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) | | | | | |
| S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ | | | | | |
| การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ | 1. การติดตามผลการดำเนินงานที่ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้ 2. การรายงานกลับไปยังคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภายหลังการดำเนินงาน | 1. มีการรวบรวมนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ผ่านรายงานการประชุม 2. การแจ้งผลการประชุมกลับไปยังผู้รับผิดชอบ | 1. การสรุปผลนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พร้อมเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ 2. การติดตามผลการดำเนินงานผ่านที่ประชุมผู้บริหาร 3. สรุปผลและรวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพได้รับทราบ | 1. มีการรายงานผลมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบัน ในเดือนพฤศจิกายน 2563 รวมทั้งหมด 12 ประเด็น 2. การติดตามผลการดำเนินงาน ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสถาบัน สำหรับเดือนพฤศจิกายน 2563 | 3 (L3) X 1 (L1) = 3 |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) | | | | | |
| O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน | | | | | |
| อัตราการลาออกระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 มีร้อยละของอัตราการลาออกร้อยละ 9.76 โดยแบ่งเป็น 1. ลาออก 5 คน 2. พ้นสภาพ 1 คน | อัตราการลาออกของบุคลากรส่งผลกระทบต่อความผูกพันในองค์กร คือทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน รู้สึกถึงความไม่ชัดเจน ไม่แน่นอนในนโยบาย การตัดสินใจของผู้บริหาร การเลือกปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการ | 1. การส่งการจัดกิจกรรมแบบให้บุคลากรสถาบันมีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ ก.การจัดกิจกรรมสคช. KM หมวดส่งเสริมความรู้ในงาน, หมวดส่งเสริมความรู้ทั่วไป, หมวดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ และหมวดการส่งเสริมความสัมพันธ์จากผู้บริหารสู่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการ | 1. การจัดเวทีการสนทนา แลกเปลี่ยนความคิด ประสพการณ์ทำงาน และวิธีการทำงานของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน 1.1 จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ สคช. KM เดือนละ 2 ครั้ง จำนวน 24 ครั้งต่อปี | 1. การจัดเวทีการสนทนา แลกเปลี่ยนความคิด ประสพการณ์ทำงาน และวิธีการทำงานของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน 1.1 ดำเนินการจัด KM ทุกเดือน ซึ่งในไตรมาสที่ 1 ดำเนินการจัดแล้วจำนวน 20 ครั้ง | 3 (L1) X 4 (I7.2) = 12 |

| ปัจจัยเสี่ยง | ผลกระทบความเสี่ยง | การควบคุมที่มี | แผนการจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1) | ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>3. ไม่ต่อสัญญาจ้าง 1 คน</p> <p>4. ไม่ผ่านการทดลองงาน 1 คน</p> | <p>รับผิดชอบของผู้บริหาร ทำให้บรรยากาศในภาพรวมมีแต่ข่าวลือ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ไม่อยากปฏิบัติงาน มีความคิดที่จะเปลี่ยนงาน ส่งผลให้ผลผลิตภาพในการทำงานต่ำ การดำเนินงานล่าช้า และไม่กล้าตัดสินใจ</p> | <p>ข. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ได้แก่ การจัดกิจกรรมสัมมนาสถาบันฯ การจัดกิจกรรม CSR</p> <p>2. การปรับปรุงสวัสดิการ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ให้ได้สิทธิสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากสวัสดิการปกติ ได้แก่ สวัสดิการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สิทธิลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลกับโรงพยาบาลพญาไท 2 และสิทธิการสะสมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>3. การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ ด้วยการรวบรวมและจัดทำเส้นทางสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ที่มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้มีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ สามารถเห็นโอกาสในการเติบโตในสายอาชีพได้อย่างชัดเจน และให้มีความพร้อมในการเปิดรอบการสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่ง</p> | <p>1.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกัน ได้แก่ สัมมนาสถาบันฯ กิจกรรม CSR ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2. การสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในมิติต่างๆ</p> <p>2.1 การจัดเวทีให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสื่อสารถึงกันอย่างใกล้ชิด ได้แก่ Lunch Talk และพี่ฟังน้อง โดยเน้นเฉพาะกลุ่มพิเศษ</p> <p>2.2 การสร้างโปรแกรมพี่เลี้ยง</p> <p>3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>3.1 การพัฒนาทักษะการฟังของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.2 การพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>4. การปรับปรุงสวัสดิการ</p> <p>4.1 การปรับปรุงสวัสดิการ ได้แก่ การให้สิทธิเจ้าหน้าที่เลือกลงทุนในส่วนสะสมของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามระดับความเสี่ยงที่ต้องการ การจัดทำบันทึก</p> | <p>1.2 กิจกรรม CSR กำหนดการจัดกิจกรรมในวันที่ 24 – 26 ธันวาคม 2563</p> <p>2. การสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในมิติต่างๆ</p> <p>2.1 การจัด MORNING BRIEF เพื่อการสื่อสารระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เฉพาะกลุ่มอย่างทั่วถึง</p> <p>3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร อยู่ระหว่างดำเนินงาน</p> <p>4. การปรับปรุงสวัสดิการ อยู่ระหว่างดำเนินงาน</p> <p>5. การจัดทำมีโครงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>5.1 มีการจัดทำคำสั่ง ที่ 164/2563 เรื่องการย้ายงานของเจ้าหน้าที่ โดยมีการย้ายผู้อำนวยการและรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ สลับตำแหน่งเพื่อการปรับปรุงโครงสร้าง และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> | |

| ปัจจัยเสี่ยง | ผลกระทบความเสี่ยง | การควบคุมที่มี | แผนการจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1) | ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) |
|--|--|---|---|--|--|
| | | เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง | ข้อตกลงเพื่อรับสิทธิลดหย่อนค่ารักษาที่โรงพยาบาลอื่นๆ 3 แห่ง 5. การจัดให้มีโครงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 5.1 การสร้างโอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ชัดเจน | | |
| O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET | | | | | |
| การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจในการใช้งาน | การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจในการใช้งาน | การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจในการใช้งาน | การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจในการใช้งาน | 1. อยู่ระหว่างการดำเนินการทดสอบระบบ และเตรียมอบรมผู้ใช้งาน 2. กำหนดการใช้งานจริงในเดือนมกราคม 2563 | 3(L1) X 5(I9.3) = 15 |
| O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office | | | | | |
| การใช้งานและการรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office | ระบบฐานข้อมูล e-office เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่อาจทำให้บุคลากรขาดความเข้าใจในการใช้งาน | 1. มีการออกแบบและพัฒนาระบบให้รองรับการดำเนินงานของสถาบันฯ 2. มีบุคลากรทำหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำระบบ | 1. จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล e-office 2. การจัดอบรมการใช้งานให้กับบุคลากร อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี | 1. ได้ดำเนินการเปิดใช้ระบบไปแล้วบางส่วน และอยู่ระหว่างการทดสอบระบบ เช่น ระบบการเงินและพัสดุ ระบบแผน และติดตามผลการดำเนินงาน 2. อยู่ระหว่างการอบรมการใช้งานเพิ่มเติม | 3(L1) X 5(I9.3) = 15 |

| ปัจจัยเสี่ยง | ผลกระทบความเสี่ยง | การควบคุมที่มี | แผนการจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1) | ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) |
|--|---|--|---|--|--|
| O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่งมอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ | | | | | |
| ผู้ผ่านการประเมินยังไม่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมใบประกาศจึงยังไม่ได้รับใบประกาศทำให้มียอดค้างอยู่ในระบบฐานข้อมูล | ผู้ผ่านการประเมิน ได้รับใบประกาศนียบัตรฯ ล่าช้า | กำหนดให้องค์กรรับรองจ่ายค่าใบประกาศภายใน 30 วันหลังยืนยันผลการประเมิน | 1. จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบการจ่ายค่าธรรมเนียมใบประกาศ ให้เสร็จสิ้นก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับ CB 2. มีระบบแจ้งเตือนองค์กรรับรองหากยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบประกาศฯ 3. ออกระเบียบให้รวมค่าธรรมเนียมใบประกาศไปกับค่าธรรมเนียมการสอบ / (ค่า Subsidize) | 1. ติดตามผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2561 และ 2562 เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการติดตามผลเพิ่มเติมในปี 2563 2. ในปี 2564 ได้มีการปรับปรุงระบบการจ่ายค่าใบประกาศ ทำให้ในปีงบประมาณ 2564 จะไม่พบการไม่ชำระค่าใบประกาศอีก | 5 (L1) X 5 (H11.1) = 25 |
| O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงใหม่) | | | | | |
| การถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ 1. แชรร์ไตร์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลโดน Ransomware เข้ารหัสข้อมูลทั้งหมด ทำให้ใช้งานข้อมูลไม่ได้ 2. การ Restore ข้อมูล ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง และใช้เวลาในการคืนค่าประมาณ 1 ชั่วโมง | ทำให้กระบวนการทำงานบางอย่างหยุดชะงัก และต้องใช้เวลาในการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลในส่วนอื่นๆ ว่ามีการติดไวรัสคอมพิวเตอร์หรือไม่ | 1. มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์กับเครื่องผู้ใช้งานทุกเครื่อง และเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง 2. มีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall) 2 เครื่อง 3. มีการสำรองข้อมูลในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบเครือข่าย และการสำรองข้อมูลไปยัง Cloud โดยมีการสำรองข้อมูลทุกวัน | 1. กำหนดให้มีการทดสอบ Restore ข้อมูลที่ทำการสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. กำหนดผู้รับผิดชอบการสำรองและกู้คืนข้อมูล ให้มีความชัดเจน ฝ่ายงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ : 1. นายเทวัญ นาคเทวัญ 2. นายกันต์ธนวุฒิ ธนพิตจิรณี | 1. อยู่ระหว่างการทำหนดแผนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งจะนำเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาในเดือน มกราคม 2563 2. กำหนดการทดสอบ RESTORE ข้อมูลที่ทำการสำรอง ในเดือน พฤศจิกายน 2564 | 1 (L3) X 2(I9) = 2 |

| ปัจจัยเสี่ยง | ผลกระทบความเสี่ยง | การควบคุมที่มี | แผนการจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1) | ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) |
|--|--|--|---|--|--|
| ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk) | | | | | |
| F1 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา (ความเสี่ยงใหม่) | | | | | |
| การเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หรือเริ่มโดยข้อมูลไม่พร้อมหรือไม่เพียงพอ | <ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ 2. ในปี 2564 มีโครงการที่ต้องดำเนินงานทั้งหมด 3. มีการขออนุมัติกันเงินหลัอมปีเพื่อเบิกจ่ายในรายการที่เบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทำให้ทราบข้อมูลงบประมาณที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง 2. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน 3. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินและระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด 4. จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามสถานการณ์ที่อาจมีการปรับเปลี่ยน เพื่อใช้ในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการสำคัญ 2. ให้นำหน่วยงานเจ้าของโครงการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สมบูรณ์ อาทิ เช่น ขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดทา (จท.) 3. รายงานการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเข้าที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส 4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน รายไตรมาส ตามแผนการเบิกจ่ายที่วางไว้เป็นรายสำนัก 5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุมผู้บริหารทุกครั้งรวมถึงปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการใช้จ่ายงบประมาณ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพร้อมประกาศขึ้น WEBSITE เรียบร้อยแล้ว 2. กำหนดให้เจ้าของหน่วยงานจัดทำขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดทา (จท.) 3. อยู่ระหว่างการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาสที่ 1 | <p>3 (L1) X 2 (I3.2) = 6</p> |

| ปัจจัยเสี่ยง | ผลกระทบความเสี่ยง | การควบคุมที่มี | แผนการจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1) | ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) |
|--|---|--|--|---|--|
| ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) | | | | | |
| C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน | | | | | |
| เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. การเสียด้านชื่อเสียงขององค์กร 2. การถูกการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศ และต่างประเทศ | <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดหลักการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดจริยธรรมในการทำงานไว้นคู่มือธรรมาภิบาลของ สคช. 2. มีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างบริษัทผู้รับจ้างกับเจ้าหน้าที่ที่พิจารณาผลว่ามีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีแบบตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 3. มีข้อบังคับว่าด้วยการประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ภายใน สคช. 4. มีการรายงานเรื่องร้องเรียนรายไตรมาสให้กับผู้บริหารทราบ | <ol style="list-style-type: none"> 1. สื่อสารและเวียน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสถาบัน ให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่รวมถึงลูกจ้างโครงทราบ ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่เข้าใหม่ ทางอีเมล ไลน์ฟกลางบนเว็บไซต์ของ สคช. และจัดทำเป็นรูปเล่ม 2. จัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มียผลประโยชน์ทับซ้อน (มี.ค. 64) 3. จัดระบบการเบิกจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. อยู่ระหว่างการจัดทำนโยบายการบริหารงานที่โปร่งใส 2. กำหนดการจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ในเดือนมีนาคม 2564 | 3 (L1) X 1 (I4) = 3 |