

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 = 2	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	อัตราการลาออกของบุคลากรส่งผลกระทบต่อเช่นเดียวกับความผูกพันในองค์กร 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 การพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องต่อกรปฏิบัติงาน</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. ติดตามผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 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. แชรร์ไดร์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลโดน 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 ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ 	<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. จัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (มี.ค. 64) 3. จัดระบบการเบิกจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อยู่ระหว่างการจัดทำนโยบายการบริหารงานที่โปร่งใส 2. กำหนดการจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ในเดือนมีนาคม 2564 	3 (L1) X 1 (I4) = 3