

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการงาน / งาน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ชื่อหน่วยงาน / องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก

ผู้รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก โทรศัพท์ ๐๕๕-๘๘๘๕๕๑

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|--|---------------------------|---------------|
| | | Know Factor | Unknow Factor |
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด - การควบคุม การกำกับดูแลตรวจสอบ เรื่องการเบิกจ่ายเกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์น้อย - ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ | | ✓ |
| ๒. | กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ - มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอด - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน โดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้ - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย | | ✓ |

Know Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว

Unknow Factor ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตมีโอกาสเกิด

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยง | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---|-------|--------|-----|-----|
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดที่กำหนด | ✓ | | | |
| ๒. | กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ มี หลายขั้นตอนและมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็น จำนวนมาก อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ | ✓ | | | |

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความครอบคลุมระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน
ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลาย
ขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติได้

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถ
ตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยง | ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง | | | ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง |
|-----|---|------------------------------------|---|---|-------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนดที่กำหนด | | ๑ | | | ๑ | | ๑ |
| ๒. | กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และ การจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอนและมี ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็น จำนวนมาก อาจทำให้เกิดความ ผิดพลาดได้ | | ๑ | | | ๑ | | ๑ |

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูง ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/user ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยง | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD |
|-----|---|--------------------------------|---------------------------------|
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด | | ๑ |
| ๒. | กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอนและมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ | | ๑ |

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส / ความเสี่ยง | ๑ | ๒ | ๓ |
|--|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย | X | | |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial | X | | |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/user | X | | |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process | X | | |
| กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth | x | | |

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|---|-----------------|--|---------------------------|-----------------------|
| | | ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยงระดับสูง |
| ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด ๒. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอนและมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ | ดี | ต่ำ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง |
| | พอใช้ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง | ค่อนข้างสูง |
| | อ่อน | ปานกลาง | ค่อนข้างสูง | สูง |

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริตว่ามีระดับควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดคล้องเป้าหมายในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนการบริหารความเสี่ยง.....

| ที่ | รูปแบบ พหุติกรรรมความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|--------------------------------------|-------------------------|
| - | - | - |
| | | |

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงทุจริตเพิ่มเติม

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|--|---|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑. | - ศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน - ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน | การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดที่กำหนด | ✓ | | |
| ๒. | - ศึกษาขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี - ดำเนินการตามขั้นตอนให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลา | กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอนและมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมากระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัยตลอดเวลา อาจทำให้เกิดการตีความผิดพลาดได้ | ✓ | | |

แสดงสถานะการเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของตารางที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพอย่างน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

สถานะสีเขียว ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ทางที่ ตามมาตรการ นโยบายโครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓

สถานะสีแดง เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น

แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง มากกว่า ๓

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| - | - |

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|--|-----------------------------------|
| - | - |

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|--|---|
| <p>๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด</p> <p>๒. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอนและมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้</p> | <p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทาง การใช้จ่ายเงิน พร้อมกำกับถึงโทษจากการทุจริต</p> <p>๒. ให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความละเอียดต่อการทุจริต และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรทุกระดับ</p> |

ตารางที่ ๘ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยง (เขียว เหลือง แดง) | | |
|---|--|--------|-----|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด | ✓ | | |
| กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอน และมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมากอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ | ✓ | | |

ตารางที่ ๘ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|---|--|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ |
| โอกาส/ความเสี่ยง | ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด ๒. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ มีหลายขั้นตอนและมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง ติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| ผลการดำเนินงาน | ๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่การเบิกจ่ายเงิน ให้ศึกษาระเบียบและจัดทำพร้อมตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินด้วยความถูกต้องรอบคอบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด |

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ส่วนราชการที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก

| ที่ | สถานะ | ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|-----|---|---|--|
| ๑ | สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง | ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย ที่กำหนด - การควบคุม การกำกับดูแล ตรวจสอบ เรื่องการเบิกจ่าย เกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นไปตาม ระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายไม่ เพียงพอหรือมีประสบการณ์ น้อย - ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงาน ด้วยความประมาท เลินเล่อ | ๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่การเบิกจ่ายเงิน ให้ศึกษาระเบียบและจัดทำพร้อมตรวจสอบ เอกสารการเบิก จ่ายเงินด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ๒. ให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความ ตระหนักรู้แก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกำชับเกี่ยวกับ การใช้ระเบียบและ โทษจากการทุจริต ชักข้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ระเบียบแนวทางการใช้ จ่ายเงินในการจัดโครงการต่างๆ ๓. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด |
| | | ๒. กระบวนการการจัดซื้อจัด จ้าง และการจัดหาพัสดุ - มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นจำนวนมาก และมีการ ปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอด - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมี หลายขั้นตอน โดยอาจมี ผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้ เกิดความผิดพลาดได้ - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ใน การปฏิบัติงานน้อย | ๑. กำหนดระบบการตรวจสอบที่ชัดเจน เน้น การสร้างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ บุคลากรมีส่วนร่วม ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความ ตระหนักรู้แก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และ โทษจากการทุจริตทั้งทางวินัย ทางอาญา และทางละเมิด ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบและ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูก จิตสำนึกให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการ จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง |
| ๒ | สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วยอมรับได้ ควรมี กิจกรรมเพิ่มเติม | | |
| ๓ | สถานะสีแดง Red เกินกว่ายอมรับได้ ควร มีกิจกรรมเพิ่ม | | |