

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ โทร ๐๓๗-๒๗๖๒๗๑

ที่ ปจ ๗๖๙๐๑/

วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

### เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

ในการนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเห็นควรรายงานให้ผู้บริหารทราบ และเห็นควรประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงฯ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบผลการดำเนินงานตามช่องทางต่าง ๆ หรือ Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

  
(นางสาวประไพพรรณ ไคโยธา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น : หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวธารินี เสียงเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็น : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

(ลงชื่อ)

(นายพิศิษฐ์ อีรพนาศาสตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ความเห็น : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

(ลงชื่อ)

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ

จังหวัดปราจีนบุรี

## คำนำ

เหตุการณ์ความเสียงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหามการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานและผู้บริหารทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ โดยใช้แนวทางปฏิบัติคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าได้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด



## ๑. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ

๑.๑ Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก

๑.๒ Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๑.๓ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้อีก

๑.๔ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

## ๒. ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

- ๒.๑ ความเสี่ยงการทุจริตจากการใช้ทรัพย์สินราชการ
- ๒.๒ ความเสี่ยงการทุจริตจากงานบริหารงานบุคคล
- ๒.๓ ความเสี่ยงการทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๔ ความเสี่ยงการทุจริตจากการตรวจรับงานจ้าง

## ๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๓.๑ การระบุความเสี่ยง
- ๓.๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- ๓.๓ ระดับความเสี่ยง
- ๓.๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- ๓.๕ แผนบริหารความเสี่ยง
- ๓.๖ การจัดทำรายงานผลการเผื่อระวังความเสี่ยง
- ๓.๗ การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

## ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- Work Shop
- การระดมสมอง
- การออกแบบสอบถาม
- ถกเถียงหยิบยกประเด็นที่มีโอกาสเกิด
- การสัมภาษณ์
- เปรียบเทียบวิธีปฏิบัติกับองค์กร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใช้วิธีการสัมภาษณ์ เพื่อระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ สามารถระบุความเสี่ยงได้ ดังนี้

ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

Known Factor	ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว	
Unknown Factor	ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor	Unknown Factor
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น รถยนต์ นำมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	-
การบริหารงานบุคคล	-	- มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์
การจัดซื้อจัดจ้าง	- บุคลากรขาดประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในระเบียบและการตีความหนังสือสั่งการ	- การลือคสเปคอุปกรณ์/วัสดุที่ใช้ในการดำเนินการ
การตรวจรับงานจ้าง	-	- การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ การนำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่ มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้อย่างชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	✓			
๒. การบริหารงานบุคคล	✓			
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง		✓		
๔. การตรวจรับงานจ้าง	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือ การกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยงของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตาราง ๒ ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณกับระดับคะแนนความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น



๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning and Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix))

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความจำเป็นการ เฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง)
๑. การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๒	๑	๒
๒. การบริหารงานบุคคล	๒	๑	๒
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๔
๔. การตรวจรับงานจ้าง	๒	๑	๒

#### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพ การจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ



อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ/  
ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตาราง ๔ แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ดี	ต่ำ (๑)	ค่อนข้างต่ำ (๒)	ปานกลาง (๓)
การบริหารงานบุคคล	ดี	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
การจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้			
การตรวจรับงานจ้าง	ดี	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)

#### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนลำดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒ - ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ - ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับดี - พอใช้ การบริหารจัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

#### ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตาราง ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ค่าความเสี่ยงรวม = ๒ )	✓		
๒. การบริหารงานบุคคล (ค่าความเสี่ยง = ๒ )	✓		
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (ค่าความเสี่ยง = ๔ )		✓	
๔. การตรวจรับงานจ้าง (ค่าความเสี่ยง = ๒)	✓		

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖

สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ

สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

**ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง**

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗,๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔,๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑,๒ และ ๓ ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง รวมถึงการสร้างวิธีการดูแลและป้องกันการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ที่จะช่วยให้การป้องกันการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อน

ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๒	- มีทะเบียนคุมบันทึกการใช้งานทุกครั้งที่น่าทรัพย์สินทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. การบริหารงานบุคคล	๒	- มีการดำเนินการตามขั้นตอนและตามระเบียบปฏิบัติ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	๔	- แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถในการกำหนดคุณลักษณะและราคา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๔. การตรวจรับงานจ้าง	๒	- ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง