

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ(องค์การมหาชน) สังกัด ศปท สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ประเภทหน่วยงาน องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวังและติดตามสุขภาวะของประชากรและสังคมเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานสถานการณ์ระบบสุขภาพคนไทย

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการอาจมีการกำหนดขอบเขตงาน/งบประมาณเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดทำโครงการที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ได้ใช้งบประมาณ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้จัดทำโครงการและผู้เกี่ยวข้อง
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)	คณะกรรมการอาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเจาะจง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่ได้สืบราคาอย่างแท้จริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการอาจเรียกรับผลประโยชน์ เลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นธรรม บิดเบือนผลการพิจารณา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอ
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับอาจเรียกรับผลประโยชน์ โดยตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา รับงานทั้งที่ไม่ครบถ้วน หรือช่วยเหลือผู้รับจ้างให้ผ่านการตรวจรับโดยมิชอบ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก(ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
ระดับที่ 4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 9)
ระดับที่ 3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 7)
ระดับที่ 2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 5)
ระดับที่ 1	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	เกิดการฟ้องร้องเป็นคดีความ ทำให้เกิดความเสียหายต่อ สช.
ระดับที่ 4	มีการเปิดเผยในสื่อสังคมออนไลน์ และภาพลักษณ์ของ สช. ตีตกเรื่องความโปร่งใส
ระดับที่ 3	มีหนังสือร้องเรียนและแจ้งเบาะแสใน สช.
ระดับที่ 2	ปรากฏข่าวลือภายใน สช.
ระดับที่ 1	มีความกังวลและสอบถามมายัง สช.

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการอาจมีการกำหนดขอบเขตงาน/งบประมาณเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดทำโครงการที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ได้ใช้งบประมาณ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้จัดทำโครงการและผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)	คณะกรรมการอาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเจาะจง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์	ระดับ 4	ระดับ 4	16	สูงมาก
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่ได้สืบราคาอย่างแท้จริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับ 1	ระดับ 2	2	ต่ำ
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการอาจเรียกรับผลประโยชน์ เลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นธรรม บิดเบือนผลการพิจารณา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอ	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับอาจเรียกรับผลประโยชน์ โดยตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา รับงานทั้งที่ไม่ครบถ้วน หรือช่วยเหลือผู้รับจ้างให้ผ่านการตรวจรับโดยมิชอบ	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวังและติดตามสุขภาวะของประชากรและสังคมเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานสถานการณ์ระบบสุขภาพคนไทย								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/ โครงการ	การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ อาจมีการกำหนดขอบเขตงาน/ งบประมาณเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดทำโครงการที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ ได้ใช้งบประมาณ หรือมีผลประโยชน์ ทับซ้อนของผู้จัดทำโครงการและ ผู้เกี่ยวข้อง	ปานกลาง	กำหนดให้มีการกลั่นกรอง โครงการอย่างเป็นระบบ	1.คณะกรรมการกลั่นกรอง โครงการอย่างน้อย 3 คน ที่มาจาก หลายส่วนงาน 2.พิจารณาความจำเป็น ความคุ้มค่า และความสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ขององค์กร	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				กำหนดหลักเกณฑ์การ อนุมัติที่ชัดเจน	1.กำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติ โครงการ เช่น ความจำเป็น ความ คุ้มค่า ผลกระทบ 2.เสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ให้ผู้บริหารอย่างครบถ้วน	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				ควบคุมและป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้ผู้จัดทำโครงการและผู้เกี่ยวข้อง ทุกคนลงนามแบบแสดงไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)	คณะกรรมการอาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเจาะจง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์	สูงมาก	กำหนดให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุต้องดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 คน	1.แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลไม่น้อยกว่า 3 คน 2.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				เปิดเผยร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและ ระบบ e-GP เพื่อเปิดรับข้อคิดเห็นโดยไม่ให้มีข้อร้องเรียนเรื่องกำหนดคุณลักษณะเอื้อรายใดรายหนึ่ง	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร (งานพัสดุ)
				กำหนดให้คณะกรรมการลงนามไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้คณะกรรมการลงนามแบบแสดงไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนเริ่มดำเนินการ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				กำหนดประเด็นที่สำคัญในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	กำหนดประเด็นที่สำคัญของงานจ้างในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
				จัดให้มีระบบบันทึกและตรวจสอบย้อนหลัง	บันทึกการประชุมและเหตุผลผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบย้อนหลัง	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่ได้สืบราคาอย่างแท้จริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	สูง	กำหนดให้คณะกรรมการลงนามรับรองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้คณะกรรมการลงนามแบบไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนดำเนินการ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				พิจารณาที่มาของราคากลางโดยการเปรียบเทียบกับราคาในตลาด การอ้างอิงจากแหล่งกลางหรือหน่วยงาน	1.จัดทำรายงานที่มาของราคากลางพร้อมแนบหลักฐานเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ 2.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				เปิดเผยที่มาราคากลางผ่านระบบ e-GP	เผยแพร่ราคากลางและที่มาผ่านระบบ e-GP	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ต่ำ	กำหนดให้การเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ โปร่งใส และตรวจสอบได้	ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร กำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน และบันทึกผลเป็นลายลักษณ์อักษรทุกรายการก่อนเสนออนุมัติเพื่อให้ตรวจสอบย้อนหลังได้	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งานพัสดุ)
				ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการเอื้อประโยชน์	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และกำกับติดตามไม่ให้ความเกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งานพัสดุ)
				กำหนดให้มีการตรวจสอบถ่วงดุลและเปิดเผยข้อมูล	ให้หัวหน้างานหรือคณะกรรมการร่วมตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ /สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	คณะกรรมการอาจเรียกรับผลประโยชน์ เลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นธรรม บิดเบือนผลการพิจารณา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอ	สูง	กำหนดกระบวนการตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	ตรวจสอบความสัมพันธ์จากเอกสารประกอบที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นผ่านระบบ e-GP	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ /สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และพิจารณาอย่างชัดเจน ล่วงหน้า	คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า และบันทึกคะแนนพร้อมเหตุผล	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ	1.คณะกรรมการศึกษาเอกสาร/ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ พิจารณาผลฯ 2.คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่น ข้อเสนอรายใดก็ได้เพื่อ ประกอบการพิจารณา	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				จัดทำแบบแสดงความ บริสุทธิ์ใจและคำรับรองการ ไม่มีผล ประโยชน์ทับซ้อนใน การจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของ สำนักงาน ในการเปิดเผย ข้อมูลความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของหัวหน้า เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ	กำหนดให้ หัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่ พัสดุ และคณะกรรมการพิจารณา ผลฯ กรอกแบบฟอร์มแสดงความ บริสุทธิ์ใจและคำรับรองการไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อ จัดจ้าง	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ /สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				จัดทำรายงานผลการ พิจารณาการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษร	บันทึกผลรายงานการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลง ลายมือชื่อคณะกรรมการทุกคน	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับอาจเรียกรับ ผลประโยชน์ โดยตรวจรับงานไม่ เป็นไปตามสัญญา รับงานทั้งที่ไม่ ครบถ้วน หรือช่วยเหลือผู้รับจ้างให้ ผ่านการตรวจรับโดยมิชอบ	สูง	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ รับงานไม่น้อยกว่า 3 คน และมีความรู้ความ เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุไม่น้อยกว่า 3 คน และมี ความรู้ความเชี่ยวชาญด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูล 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ที่มาจากหลากหลายหน้าที่	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				กำกับ ติดตาม กระบวนการ ตรวจรับงานให้เป็นไปตาม ขอบเขตของงานและสัญญา อย่างเคร่งครัด	ตรวจสอบงานโดยเปรียบเทียบกับ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และสัญญาอย่างละเอียด	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ /สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)
				จัดทำแบบตรวจรับ (Checklist) ที่ครอบคลุม ทุกประเด็น ทุกงวด	ใช้ Checklist ในการตรวจรับ และ บันทึกผลให้ครบถ้วนทุกรายการ และทุกงวด	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				จัดทำบันทึกผลการตรวจรับ ไว้เป็นลายลักษณ์	บันทึกผลรายงานการตรวจรับไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลง ลายมือชื่อคณะกรรมการทุกคน เสนอผู้บริหารให้รับทราบ และ จัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ย้อนหลัง	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				กำหนดวิธีการที่จำเป็นที่ จะต้องใช้ในการตรวจรับ	กำหนดวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบเอกสาร การ สาธิตการใช้งาน หรือการตรวจรับ ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้มั่นใจว่า งานเป็นไปตามสัญญาโดย คณะกรรมการตรวจรับ	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ทิศทาง (Steering Committee) ในการ ดำเนินงาน	ให้มีการประชุมติดตามและรายงาน ผลการดำเนินงานโครงการ ต่อคณะกรรมการกำกับทิศทาง	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ	140,000.00 บาท	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์