

การจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## การจัดการความเสี่ยง

| ความเสี่ยง           | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | แนวทางการจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                     | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง | <p><b>๑. ด้านการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</b></p> <p>๑.๑ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะโดยกีดกันหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง</p> <p>๑.๒ การจัดทำราคากลางสูงเกินจริงไม่สอดคล้องกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด</p> <p><b>๒. ด้านการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง</b></p> <p>๒.๑ การแบ่งซื้อ</p> <p>๒.๒ การใช้ดุลยพินิจในการขยายเวลาการต่อสัญญาและผลการประกวดราคา</p> <p>๒.๓ การไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดและเสนอราคาต่ำสุด</p> <p><b>๓.ด้านบุคลากร</b></p> <p>๓.๑ ผู้ควบคุมกำกับดูแลงานพัสดุขาดทักษะและองค์ความรู้ในเรื่องการใช้กฎระเบียบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามรายไตรมาส</li> <li>- การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ</li> <li>- สรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง</li> <li>- การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส</li> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- การกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖ | กองคลัง      |

| ความเสี่ยง                 | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                            | แนวทางการจัดการความเสี่ยง                                                                              | กิจกรรม                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| ๒. ระบบการเงินและ<br>บัญชี | ๑. การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีอำนาจ<br>๒. มีการจ่ายเงินแล้วเจ้าหน้าที่ไม่ออก<br>ใบเสร็จรับเงินให้ | - วางระบบการเงินและบัญชีให้<br>มีความโปร่งใสตรวจสอบได้และ<br>มีการรายงานไปยังผู้บริหาร<br>ท้องถิ่นทราบ | - ตรวจสอบอำนาจของ<br>ผู้เบิกจ่ายเงินทุกครั้งที่มี<br>การเบิกจ่าย<br>- ดำเนินงานด้านการเงิน<br>และบัญชีผ่านระบบ<br>e -LAAS<br>- รายงานผลการ<br>ดำเนินการด้านการเงิน<br>และบัญชีให้กับผู้บริหาร<br>ทราบ | ๑ ต.ค. ๖๕ -<br>๓๐ ก.ย.๖๖ | กองคลัง      |