

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร**

**๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ**

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. เป็นความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานคนเดียว อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒. เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือให้กัน ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิด ความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย</p>
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	เจ้าพนักงานพัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่คนเดียว
การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ประเมินระดับความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> สูงมาก <input type="checkbox"/> สูงสุด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการจัดหาผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุมาช่วยปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. แต่งตั้งภาคประชาชนเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

## ๒. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	วิธีการและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินส่วนกลางของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา ทรัพย์สินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ
ประเมินระดับความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> สูงมาก <input type="checkbox"/> สูงสุด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การควบคุมตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด

ผู้รายงาน นางเนตรนภา จารุชาติ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)