สรุปการประเมินความความเสี่ยงการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนของจังหวัดน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
****

ความเสี่ยงการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นของจังหวัดน่าน มีตั้งแต่การจัดทำโครงการเพื่อเอื้อผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์ระหว่างกัน นอกจากนี้โอกาสที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนก็เป็นในช่วงของการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดน่าน ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการ ในลักษณะสั่งซื้อเป็นส่วนใหญ่ เช่น การจัดซื้อวัสดุ กระดาษ อุปกรณ์เครื่องใช้ ซึ่งส่วนใหญ่ส่วนราชการในจังหวัดจะใช้วิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการดำเนินการจัดจ้างที่มีงบประมาณสูงประเภทงบลงทุน จะใช้วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ประกอบการได้ยาก เพราะต้องมีการแข่งขันกันของผู้ประกอบการเอง ดังนั้น หากจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดได้ ดังนี้

๑. การจัดทำโครงการเอื้อผลประโยชน์ให้ตนเองหรือพวกพ้อง

โครงการประเภทสิ่งก่อสร้าง เช่น ถนน ฝาย คลองส่งน้ำ หรืออาคารสถานที่ ในการจัดทำโครงการเจ้าหน้าที่ที่จัดทำโครงการอาจคิดโครงการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น การก่อสร้างถนนเข้าไปในพื้นที่ของตนเองหรือญาติพี่น้อง

๒.การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหาของทางราชการ มีดังนี้

<u>วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๓ วิธี ดังนี้</u>

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

<u>วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปมี ๓ วิธี ดังนี้</u>

๑.) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – market) หลังจากทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและประกาศแผนแล้วพัสดุไม่ซับซ้อน มีมาตรฐาน มีใน e-catalog ครั้งหนึ่งเกิน ๕ แสนบาท

๒.) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) หลังจากทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและประกาศแผนแล้วจัดหาครั้งหนึ่งเกิน ๕ แสนบาทและสินค้า/บริการไม่ได้กำหนดไว้ใน e-catalog

วงเงินการซื้อ/จ้างครั้งหนึ่งเกิน (บาท)	**แต่ไม่เกิน (บาท)**	**เผยแพร่ไม่น้อยกว่า (วันทำการ)**
เกิน ๕ แสน	ไม่เกิน ๕ ล้าน	ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
เกิน ๕ ล้าน	ไม่เกิน ๑๐ ล้าน	ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
เกิน ๑๐ ล้าน	ไม่เกิน ๕๐ ล้าน	ไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ
เกิน ๕๐ ล้าน		ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

๓.) วิธีสอบราคา (วงเงินเกิน ๕ แสนบาท ไม่เกิน ๕ ล้านบาท) หลังจากทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและประกาศแผนแล้วใช้ได้เฉพาะพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถทำในระบบได้ และในอนาคตจะยกเลิกวิธีนี้ เจ้าหน้าที่จะต้องเผยแพร่ข่าวการสอบราคา อย่างน้อย ๒ วิธี คือ

๓.๑) ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานโดยตรงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๓.๒) ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการทั้งนี้ จะต้องดำเนินการก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศ และไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ

<u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u> มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) และกรณีอื่นที่กำหนดให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ขั้นตอนนี้ยกเว้นตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) พัสดุทั่วไปไม่เกิน ๕ แสนบาท ทั้งกรณีปกติ และจำเป็นเร่งด่วน) หลังจากทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและประกาศแผนแล้ว (ยกเว้น (ข) พัสดุทั่วไปไม่เกิน ๕ แสนบาท (ง) จำเป็นใช้ฉุกเฉิน (ฉ) พัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องทำแผน + ทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้) และยกเว้นจำเป็นเร่งด่วนตามข้อ ๗๙ วรรคสอง

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ให้เจ้าหน้าที่/บุคคลทำร่าง TOR/Spec/ แบบรูปรายการ

๒. เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ

๓. ได้รับความเห็นชอบแล้ว คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทำหนังสือเชิญชวน ส่งไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดย

(ก) กรณีตาม ๕๖ (๒) (ก) ใช้วิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือเชิญจากผู้ที่เคยยื่นในวิธีทั่วไป/คัดเลือกที่ถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าเสนอสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตาม ๕๖ (๒) (ค) (ง) มีรายเดียว, จำเป็นใช้ฉุกเฉิน เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าเสนอสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำ

(ค) กรณีตาม ๕๖ (๒) (จ) Repeat Order ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อ/จ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี)

(ง) กรณีตาม ๕๖ (๒) (ฉ) จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตาม ๕๖ (๒) (ช) ที่ดินสิ่งปลูกสร้างเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าเสนอสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

๔. ให้คณะกรรมการทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็น+เอกสารทั้งหมด เสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (อย่างน้อยต้องมี ๑.รายการพัสดุที่ต้องการจัดหา ๒.รายชื่อผู้ยื่น/ราคา/ข้อเสนอทุกราย ๓.รายชื่อผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔.หลักเกณฑ์การคัดเลือกและเกณฑ์การให้คะแนน

๕. ผลการพิจารณาและการให้คะแนนทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน)

๕. หัวหน้าหน่วยงานรัฐ เห็นชอบ รายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อจ้างอนุมัติสั่งซื้อจ้างแล้ว

๖.ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะ (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม) ในระบบ e- GP และเว็บไซต์หน่วยงาน และให้ปิดประกาศเปิดเผยที่หน่วยงาน (๓ ช่องทาง) และแจ้งผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง e-mail

๗. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือกรณีมีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทาการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่ การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณีมีวงเงินเล็กน้อยที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง คือวงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท) วิธีเฉพาะเจาะจงยกเว้นทั้งวิธี ไม่ต้องรอเวลาอุทธรณ์

๘. บริหารสัญญา ตรวจรับพัสดุ

<u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u> ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) พัสดุทั่วไปไม่เกิน ๕ แสนบาท **กรณีปกติ**ยกเว้นไม่ต้องทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ให้เจ้าหน้าที่/บุคคลทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/Spec/แบบรูปรายการ)

๒. เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ (ไม่มีคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่)

๓. ได้รับความเห็นชอบแล้วให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง และรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับ ความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติให้สั่งซื้อหรือจ้าง/ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ไม่ต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ/ลงนามอีกครั้ง)

๔. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะ (หัวหน้าหน่วยงานรัฐหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม) ในระบบ e- GP และเว็บไซต์หน่วยงาน และให้ปิดประกาศเปิดเผยที่หน่วยงาน (๓ ช่องทาง) และแจ้งผู้เสนอราคาทุกรายทราบ ผ่านทาง e-mail

๕. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ยกเว้นวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่ต้องรอเวลาอุทธรณ์ (วงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น)

๖. บริหารสัญญา ตรวจรับพัสดุ (วงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคนเดียวได้)

<u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u>ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) พัสดุทั่วไปไม่เกิน ๕ แสนบาท **กรณีจำเป็นเร่งด่วน** ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

๑. เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อน

๒. เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น รีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. เห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ในการจัดซื้อจัดหาดังกล่าวเห็นว่าโอกาสที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุด คือวิธีการเฉพาะเจาะจง เช่น คนจัดหากับร้านค้าเป็นญาติกัน เป็นพวกเดียวกัน ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันกัน

<u>สรุปความเสี่ยงหรือโอกาสในการเกิดการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน</u>

ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน มีประเด็นสำคัญ คือ ตั้งแต่การจัดทำโครงการเพื่อเอื้อผลประโยชน์ และความเสี่ยงขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจะมีโอกาสที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดคือวิธีการเฉพาะเจาะจง ดังนั้นเมื่อพิจารณาโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนของจังหวัดน่าน มีดังนี้

๑. การจัดทำโครงการเอื้อผลประโยชน์ให้ตนเองหรือพวกพ้อง

โครงการประเภทสิ่งก่อสร้าง เช่น ถนน อาคารสถานที่ ในการจัดทำโครงการเจ้าหน้าที่ที่จัดทำโครงการอาจคิดโครงการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น การก่อสร้างถนนเข้าไปในพื้นที่ของตนเองหรือญาติพี่น้อง ซึ่งในประเด็นนี้ก็ไม่มีข้อร้องเรียนจากราษฎร และจากการตรวจสอบโครงการที่ได้รับงบประมาณบางโครงการก็เกิดจากความต้องการของราษฎรที่เดือดร้อนจริง

<u>การป้องกัน</u>

การจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณของโครงการที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง เช่น ถนน ฝาย คลองส่งน้ำ ควรให้มีการรับฟังความคิดเห็น แนบเอกสารหลักฐานการรับรู้ของประชาชนในพื้นที่โครงการ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๑) เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดหา เป็นเจ้าของร้านเอง หรือมีญาติเป็นเจ้าของร้าน หรือไม่

จากการตรวจสอบข้อมูล ร้านค้า สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง อู่หรือร้านซ่อมรถ ไม่ปรากฏว่ามีเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าของ หรือมีญาติเป็นเจ้าของ เพราะร้านค้าที่จัดซื้อมีผู้ประกอบการหรือเจ้าของที่มีการดำเนินการมานานแล้ว และไม่เป็นญาติกับเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด ประกอบกับเป็นร้านค้าที่มีการตั้งอยู่เป็นหลักแหล่งไม่ได้เปิดร้านขึ้นมาเฉพาะกิจ

<u>การป้องกัน</u>

ส่วนราชการให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุให้ชัดเจน หรือหากมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนก็ได้ก็ควรมีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่พัสดุบ้าง เพื่อป้องกันการผูกขาดระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุกับร้านค้า และให้มีการกำชับผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่กำกับดูแล ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด รอบคอบ

๒.๒) มีการเรียกรับผลประโยชน์กับร้านค้า การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นช่องทางในการไปเรียกรับผลประโยชน์จากร้านค้า เพื่อแลกกับการจัดซื้อจัดจ้างกับร้านค้า ซึ่งก็ไม่ปรากฏว่ามีข้อมูลหรือเรื่องร้องเรียนในประเด็นนี้ โดยพิจารณาราคาวัสดุที่จัดหาหลักๆ ราคาเป็นไปตามราคาท้องตลาด ไม่มีราคาที่บวกเพิ่ม เพราะหากบวกเพิ่มจะมีการตรวจสอบจาก สตง. และไม่ปรากฏว่ามีร้านค้า หรือผู้ประกอบการร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดเรียกรับผลประโยชน์กับทางร้านค้า

<u>การป้องกัน</u>

ผู้บังคับบัญชาประกาศเจตนารมณ์เป็นนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ควบคุมและตรวจสอบเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ทุจริต หรือถูกร้องเรียน และหากมีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นให้รายงานจังหวัดทราบภายใน ๗ วัน

๓. ความเสี่ยงด้านอื่นๆ

๓.๑) มีการนำวัสดุหรือทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวหรือไม่

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแล หรือจัดหาพัสดุ นำพัสดุหรือครุภัณฑ์ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนในเรื่องดังกล่าว

<u>การป้องกัน</u>

ให้ส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการโดยตรง และมีการรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเสมอ

๓.๒) มีการร้องเรียนการทุจริตหรือการดำเนินงานที่ไม่เหมาะสมหรือไม่

จากการตรวจสอบข้อมูลร้านค้า สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง อู่หรือร้านซ่อมรถ ไม่ปรากฏว่ามีเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าของหรือมีญาติเป็นเจ้าของ เพราะร้านค้าที่จัดซื้อมีผู้ประกอบการหรือเจ้าของที่มีการดำเนินการมานานแล้ว และไม่เป็นญาติกับเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด ประกอบกับเป็นร้านค้าที่มีการตั้งอยู่เป็นหลักแหล่งไม่ได้เปิดร้านขึ้นมาเฉพาะกิจ

<u>การป้องกัน</u>

ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมและตรวจสอบเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ทุจริต หรือถูกร้องเรียน และหากมีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นให้รายงานจังหวัดทราบภายใน ๗ วัน

<u>แนวทางการปฏิบัติในการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของจังหวัดน่าน</u>

เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน จังหวัดจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โครงการที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง เช่น ถนน ฝาย คลองส่งน้ำ ให้ส่วนราชการที่จะจัดทำโครงการมีการรับฟังความคิดเห็น หรือมีการประชาคม พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการรับรู้ของประชาชนในพื้นที่โครงการ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๑ ให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุให้ชัดเจน ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒.๒ อาจมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนผู้ทำหน้าที่พัสดุ เพื่อป้องกันการผูกขาดระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุกับร้านค้า

๒.๓ กำชับผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่กำกับดูแล ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด รอบคอบ

๓. การป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์กับร้านค้าหรือผู้ประกอบการ

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมและตรวจสอบเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ทุจริต หรือถูกร้องเรียน และหากมีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นให้รายงานจังหวัดทราบภายใน ๗ วัน

๓.๒ ให้มีการควบคุมดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เช่นการตรวจรับงานจ้าง การเบิกจ่ายเงิน เพราะเจ้าหน้าที่อาจใช้เป็นเงื่อนไขในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

๔. การป้องกันการนำวัสดุหรือทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวหรือไม่

ให้ส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการโดยเคร่งครัด และมีการรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเสมอ

****