

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการภายใต้

- ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๓. กฎกระทรวง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.การจัดทำร่างขอบเขตของ และราคากลาง	สูง	๑. การกำหนดขอบเขตของงาน โดยมี ลักษณะกีดกันผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เปิด โอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เพื่อรับ ประโยชน์จากผู้เสนอราคารายนั้น ๒. กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ให้สำหรับผู้เสนอราคาบางราย (น้อยกว่า ๓ ราย) เพื่อรับประโยชน์จากผู้เสนอราคารายนั้น ๓. กำหนดราคากลางสูงหรือต่ำกว่าความ เป็นจริงโดยไม่คำนึงถึงราคาตลาดใน ขณะนั้น	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตของงาน และราคากลาง ๒. ชักซ้อมความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ ถือ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. ในขั้นการจัดทำขอบเขตของงาน ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคา และคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างน้อย ๓ ยี่ห้อ พร้อมใบเสนอราคา กรณีไม่มีราคาตามราคารมาตรฐานของ สำนักงบประมาณ หรือของกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๒. ราคากลาง หากไม่มีราคาตามราคา มาตรฐานของสำนักงบประมาณ หรือ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม ให้แนบใบเสนอราคาจาก ผู้ประกอบการอย่างน้อย ๓ ราย ๓. หากไม่มีข้อมูลตามข้อ ๑ และ ๒ ต้อง มีมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ในการ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างและการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการขาดความรู้การตรวจรับงานจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ควบคุมงานไม่เป็นให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามขอบเขตของงาน ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยยังไม่ได้รับพัสดุ ๕. จงใจไม่เรียกค่าปรับกรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ ๖. มีการงด/ลด ค่าปรับ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	- ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุและการตรวจรับงานจ้าง ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุและการตรวจรับงานจ้าง ๓. จัดให้มีการจัดทำแผนการตรวจรับของโครงการทุกโครงการ ๔. กำหนดให้ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. ให้คณะกรรมการตรวจรับบันทึกภาพไว้ในขณะดำเนินการตรวจรับ