

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กระบวนการ “ การจัดหาพัสดุ ”



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย
อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

“ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการจัดหาพัสดุ ”

ปัญหาการทุจริตเมื่อเกิดขึ้นแล้วย่อมมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก จึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน อันเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและ เป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ การนำกระบวนการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำระบบการประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด เพื่อให้การจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย และจัดทำแนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อยปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย โดยในปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในหัวข้อ “กระบวนการจัดหาพัสดุ” เนื่องจากพิจารณาเห็นว่าเป็นกระบวนการงานในการกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อยที่ใช้งบประมาณค่อนข้างสูง อีกทั้งที่ผ่านมาพบว่ามีหลายขั้นตอนในกระบวนการจัดหาพัสดุที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จึงได้ถอดบทเรียนประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย และกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตไว้ โดยมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติดมิชอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	ดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
๑	ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ (๑) จัดหาพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจงโดยนำญาติพี่น้อง หรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง (๒) จัดหาพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง อาจมีการนัด แนะ/การตกลง ที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้ขายและเจ้าหน้าที่ ๑๕ สูงมาก	ระบบป้องกันการจัด ซื้อที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบุคคลที่เป็นญาติ พี่น้อง ตาม พระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑. จัดทำประกาศเชิญ ชวนผู้ประกอบการที่มี คุณสมบัติตรงตาม เงื่อนไขที่หน่วยงานของ รัฐกำหนดยื่นข้อเสนอ	- เมื่อมีการ ดำเนินการจัดหา พัสดุ ให้ดำเนินการ ขออนุมัติและมีการ เซ็นรับทราบ/รับรอง โดยผ่านความ เห็นชอบจากหัวหน้า ส่วนทุกกอง/สำนัก หรือผู้บังคับบัญชา ทุกคน เพื่อเป็นการ รับทราบการจัดหา พัสดุ และตรวจสอบ รายละเอียดการ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	ดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
๑		รวมทั้งการ จัดซื้อจัด จ้างพัสดุกับ ผู้ประกอบการโดยตรง ในวงเงินเล็กน้อยตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง ๒. กำหนดรายละเอียด ของงานที่ไม่เป็นการ กำหนดพัสดุแบบ เฉพาะเจาะจงกับผู้ขาย รายใดรายหนึ่ง และ ต้องมีการสืบราคาจาก ท้องตลาด อย่างน้อย ๓ ร้าน เพื่อหาพัสดุที่มี คุณภาพ และราคาที่เป็น ไปตามท้องตลาด อย่างแท้จริง เพื่อให้ได้ พัสดุที่ได้มาตรฐาน และ มีประสิทธิภาพ ๓. มีการจัดตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุและ ผู้ประกอบการที่ชนะ การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ นั้นๆ เพื่อตรวจสอบ ข้อเท็จจริงของการ จัดซื้อ/จัดจ้าง ว่าเป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย หรือไม่	จัดหาว่าเป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ และมี งบประมาณที่ สามารถจัดหาได้ หรือไม่ - เมื่อมีการประกาศ เชิญชวน ผู้ประกอบการที่มี คุณสมบัติตรงตาม เงื่อนไขที่หน่วยงาน กำหนด ให้เสนอ ผู้บังคับบัญชาและ หัวหน้าส่วนรับทราบ แสดงเอกสาร หลักฐานการเสนอ ราคา (ในวงเงินที่สูง) หากการจัดหาพัสดุ นั้นเป็นการจัดหาใน วงเงินเล็กน้อยให้มี การเสนอราคาอย่าง น้อย ๓ ร้านเพื่อเป็น การตรวจสอบราคา กลางของท้องตลาด ว่ารายใดเสนอราคา ที่สมเหตุสมผลและ สินค้าเป็นไปตาม เกณฑ์ที่หน่วยงาน กำหนด	
๒	ดำเนินการส่งมอบพัสดุและ การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง (๑)การจัดส่งของที่ไม่ ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตาม รายละเอียดที่กำหนด (๒)เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ไม่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ	รายงานผลทุกครั้งเมื่อ ดำเนินการตรวจสอบ พร้อมหลักฐาน ๑. เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ จะต้องดำเนินงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับ	- เมื่อพัสดุ/งานจ้าง ได้ ดำเนินการจัดส่ง/ มอบงาน ให้ เจ้าหน้าที่ หรือ คณะกรรมการตรวจ รับงาน/พัสดุ ดำเนินการจัดทำ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	ดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
	อย่างแท้จริง ทำให้พัสดุ/ งาน นั้นไม่มีประสิทธิภาพ	มอบหมาย โดยการ ดำเนินการตรวจสอบ รายละเอียดของงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง ที่กำหนด อย่างถูกต้อง และควรมี การถ่ายภาพเพื่อเป็น หลักฐานว่าได้ ดำเนินการตรวจสอบ พัสดุหรืองานนั้น ๆ อย่างแท้จริง	บันทึกข้อความ รายงานผลการตรวจ พัสดุที่ตนเองเป็น เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกครั้ง พร้อมแนบ หลักฐานการตรวจ รับพัสดุ อาทิ รูป ถ่ายขณะทำการ ตรวจสอบพัสดุ รวมถึงหลักฐานพัสดุ ที่ตรวจสอบ ว่า เป็นไปตาม รายละเอียด คุณลักษณะที่ กำหนดตามเงื่อนไข และจำนวนครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่ เพื่อ ป้องกันการสูญหาย ของพัสดุในภายหลัง - ผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้าส่วน มีการ เรียกประชุม เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการที่ ตรวจรับพัสดุ เพื่อให้ ข้อมูลของ กฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการ ตรวจรับพัสดุอย่าง ถูกต้อง และมีการ สุ่มตรวจงานตรวจ รับพัสดุหรืองาน ว่า ถูกต้องหรือไม่	

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย ได้นำขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดหาพัสดุและการส่งมอบ/ตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่มีคะแนนความเสี่ยงในระดับสูงมาก มาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดทำแนวปฏิบัติของระบบป้องกันการจัดซื้อที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลที่เป็นญาติพี่น้อง ตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการรายงานผลทุกครั้งเมื่อดำเนินการตรวจสอบพร้อมหลักฐาน เพื่อให้มีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

