



การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน (O๓๗)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการควบคุมการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	กรณีเจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง	แนวปฏิบัติ ๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญาด้วยตนเองหรือบริษัทของครอบครัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการประมูลซึ่งอาจเกิดการมีส่วนได้ส่วนเสียของเจ้าหน้าที่พัสดุได้ ๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดुरับของแถม/ของขำรว้ยและไม่รับบริจาคสิ่งของจากบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ๔. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้มีการแต่งตั้งกรรมการจัดทำคุณลักษณะ (TOR) กรรมการจัดซื้อและกรรมการตรวจรับ โดยหมุนเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เป็นกรรมการฯ ข้างต้นเพื่อป้องกันมิให้เป็นการผูกขาดการดำเนินงานกับตัวบุคคลเพียงคนเดียวคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ ยกเว้นหากเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ไม่ปรากฏผลการร้องเรียน กรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องหรือเรื่องการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ๒. การรายงานเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน และรายงานการดำเนินงานรายเดือน และรายไตรมาสเสนอผู้บริหาร ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ ภายใต้สถานการณ์โควิด (COVID-๑๙) (Onsite) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (ออนไลน์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๔. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่องนโยบายและกระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักบริหารการคลัง / เจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็น ความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการควบคุมการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจึงจำเป็นต้องคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในด้านนั้น ๆ</p> <p>๕. การจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๖. คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p>๗. เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ระเบียบ / คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้มีคำสั่งสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ที่ ๕๓/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงานและข้อสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินตามคำสั่งสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินที่ ๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>๔. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินเรื่องนโยบายและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเปิดเผยข้อมูลและตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>ที่โปร่งใสไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เปิดเผยข้อมูลและตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>๕. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	

