

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดให้กองคลัง เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการจัดหาระบบบริการประชาชนและบริการท้องถิ่นดิจิทัล ระยะที่ ๑ จำนวน ๑ ระบบ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการ ดังนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. ขั้นตอนการกำหนดราคากลางและการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ					
๑. การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง ๒. การลือคสเปคหรือกำหนดเงื่อนไขที่มีลักษณะกีดกันไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน ๓. จงใจกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแบบเจาะจงให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับงาน ๔. กำหนดคุณสมบัตินอกเหนือจากระเบียบ กำหนด ๕. เปิดเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบ	๕ (สูง)	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กคง (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตาม กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑. จัดทำ/ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR /คณะกรรมการกำหนดราคากลาง : อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีคำสั่งแต่งตั้งฯ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ และกองคลังมีหนังสือแจ้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓. จัดทำ TOR /ราคากลาง/จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง : จัดประชุมคณะกรรมการฯ ๒ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และส่ง TOR/ ราคากลาง ให้กองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปซึ่งอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เห็นชอบ TOR / ราคากลาง เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๔. หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานของซื้อหรือจ้าง : อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ความ เห็นชอบรายงานการขอซื้อขอจ้าง เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๕. นำร่างประกาศเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนำร่างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (รับฟังความคิดเห็น)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					จำนวน ๖ วัน ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๖. หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศ/ระยะเวลาการ เผยแพร่ : เผยแพร่ประกาศประกวดราคาฯ จำนวน ๗ วัน (ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๗. ผู้เสนอราคาเสนอราคาผ่านระบบ e-GP : ผู้เสนอราคาเสนอผ่านระบบ e-GP เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ซึ่งมีผู้เสนอราคา จำนวน ๓ ราย ได้แก่ ๑) บริษัท ซีอินสไพร์ จำกัด ๒) บริษัท อินเตอร์เนชั่นเนล เน็ตเวิร์ค ซิสเต็ม จำกัด และ ๓) บริษัท เน็กซ์เทค เอเชีย จำกัด ๘. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผล: คณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยบริษัท ซีอินสไพร์จำกัด เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด และเป็นผู้ชนะการเสนอราคา โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๐,๕๐๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ ๑๗,๓๕๙,๘๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๙ ๙. รายงานผลการพิจารณาให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ : คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๐. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้การอนุมัติ : หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้การอนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๑. ประกาศผู้ชนะ : ประกาศผู้ชนะผ่านทางช่องทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๒. การอุทธรณ์ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ผลการเสนอราคาตามแบบ อธ.๒ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลผู้ชนะ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ปรากฏว่าไม่มีผู้เสนอราคาอุดหนุนผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด
๒. ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ					
๑. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุไม่ ตรงตาม รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ๒. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุโดย ที่ยัง ไม่ได้รับพัสดุครบถ้วน ๓. จงใจไม่เรียกค่าปรับ ๔. จงใจลด/งดค่าปรับ ทั้งนี้ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ สิ้นบน ในการดำเนินการ ๕. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ เรียนกรับผลประโยชน์/ สิ้นบน ก่อนการตรวจรับ	๑๐ (สูงมาก)	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่าง เคร่งครัด	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. จัดทำแผนการตรวจรับพัสดุ ๓. เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดโครงการ ๔. ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. ในวันที่ตรวจรับพัสดุมีการบันทึกภาพประชาสัมพันธ์
๓. ขั้นตอนการเบิกจ่าย					
๑. การจ่ายเงินทุกฉบับให้ เป็นไปตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒. ผู้มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบ หลักฐานการจ่ายว่ามีเอกสาร หลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้เป็นไปตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	๓ (ปานกลาง)	ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิก เงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และ การนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่าง เคร่งครัด	กองคลัง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งวดที่ ๑ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. เจ้าหน้าที่บัญชีต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินในแต่ละวันให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับการขอเบิกเงินจริงในระบบ GFMS อย่างเคร่งครัด ๔. เจ้าหน้าที่บัญชี ควรจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ โดยเรียงลำดับเอกสารหลักฐาน ตามวันที่ขอเบิกเงินจากระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องไว้ในสถานที่ มิดชิด และให้มีการทำทะเบียน คุมการขอยืมเอกสารเพื่อป้องกันเอกสารสูญหายอย่างเคร่งครัด ๕. เจ้าหน้าที่การเงินผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ขอเบิกเงินในระบบ GFMS เพื่อจ่ายเมื่อได้ทำการเบิกเงินในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ระบุเลขเอกสารขอเบิกที่ได้รับจากระบบ โดยการประทับตราเลขเอกสารขอเบิก/หรือเขียนด้วยหมึกก็ได้ และเลขลำดับการเบิกเงินจากทะเบียนคุมการขอเบิกเงินลงบนเอกสาร หลักฐาน					

