



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

ที่ นฐ ๗๘๖๐๑/ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ฯ ในรอบระยะเวลา ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงเรื่อง แนวทางปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดีในทุกระดับให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อมนั้น จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ พนักงาน ในการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จึงขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน ฯ ในรอบระยะเวลา ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม ๒๕๖๔) (รายละเอียดตามเอกสารท้าย) ดังนี้

### เหตุการณ์ความเสี่ยงที่กำหนด

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจงานจ้าง

### การประเมินระดับความเสี่ยง

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน อยู่ในสถานะสีเขียว ระดับความเสี่ยงต่ำ ยังไม่เกิดความ เฝาระวังอย่างต่อเนื่อง
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง อยู่ในสถานะสีเหลือง ระดับความเสี่ยงปานกลาง ความเสี่ยงเกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจงานจ้าง อยู่ในสถานะสีเหลือง ระดับความเสี่ยงปานกลาง ความเสี่ยงเกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้

### มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. มาตรการส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตแก่บุคลากร
๒. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรสุจริตให้กับบุคลากร เช่น การซื้อตรงต่อตนเอง การปฏิบัติตนตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นตัวอย่างให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
๓. จัดส่งฝึกอบรมให้รู้เรื่องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๔. ประกาศกำหนดองค์ประกอบของร่างขอบเขตของงาน
๕. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างการกำหนดราคากลาง
๖. ประกาศกระบวนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
๗. สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น แจกข่าวสารในช่องทางระบบสารสนเทศ จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การจัดซื้อจัดจ้างแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ

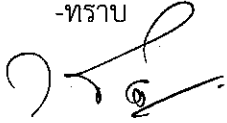
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*ksm*

(นางนตมล ชัยยะ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ทราบ



(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

-ทราบ



(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

รายงานการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์  
ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ช่วงเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม ๒๕๖๔)

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดขึ้นแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุก องค์การที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงทุจริตมาใช้ในองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองปากโลง โดยใช้แนวทางปฏิบัติตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบ ปัญหา น้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าได้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระ งานแต่อย่างใด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง ได้มีประกาศมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อมนั้น มีรายละเอียด ดังนี้

๑. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ

๑.๑ Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ที่เกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้ เกิดขึ้นซ้ำอีก

๑.๒ Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ท าย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บาง เรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๑.๓ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การล่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดใน ส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคย เกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วย การปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้อีก

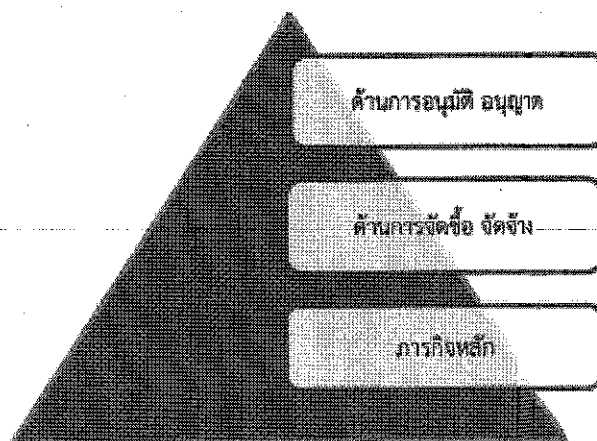
๑.๔ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจเกิดขึ้นและป้องกันป้องปราม ล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๒. ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

๒.๑. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

๒.๓ ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

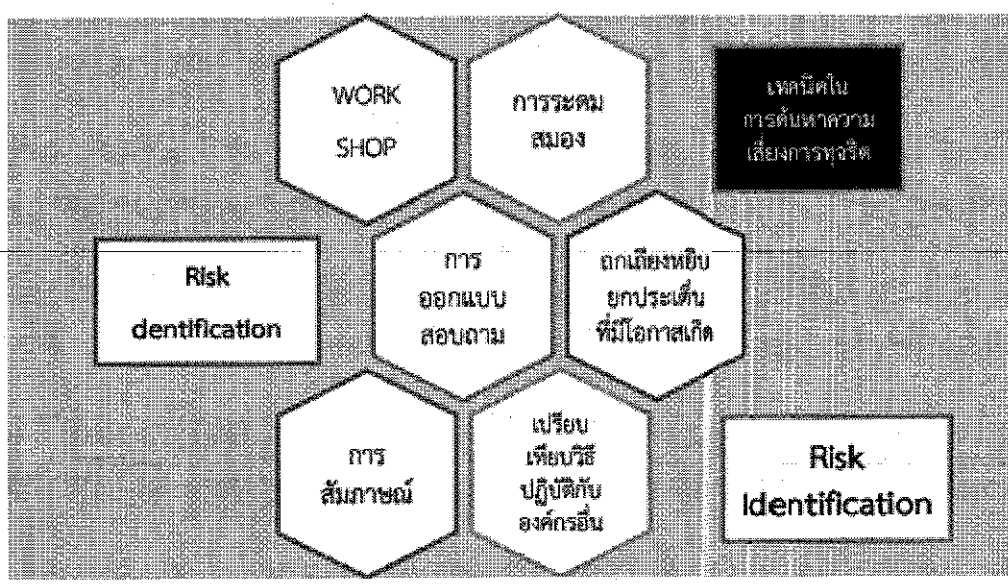


๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตครั้งนี้ใช้วิธีระดมสมอง เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถระบุความเสี่ยงได้ดังนี้

ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor	Unknown Factor
<p>ขั้นตอนหลัก การจัดทำร่างขอบเขตงาน ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>		<p>การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น</p>
<p>ขั้นตอนหลัก การกำหนดราคากลาง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>ผลการประกวดราคา ราคา กลางสูงกว่าราคา ที่ประกวดได้เกินกว่า ๑๕%</p>	
<p>ขั้นตอนหลัก การตรวจการจ้าง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>คณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ใช้เวลาในการตรวจรับงานมากเกินความจำเป็น</p>	

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า คิดกันไปก่อนใจเสมอ)

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกเพื่อแสดงสถานะ ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟ จราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังใน ระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติ ควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต		เหลือง		
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	<input type="checkbox"/>			
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง		<input type="checkbox"/>		
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจจับพัสดุ		<input type="checkbox"/>		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยง ของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตาราง ๒ ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณกับระดับคะแนน ความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อ กระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น การเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	๑	๒
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๒	๒	๔
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตาราง ๔ แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนจัดทำ TOR	ดี	ต่ำ (๑)	ค่อนข้างต่ำ (๒)	ปานกลาง (๓)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจงานจ้างตรวจรับพัสดุ	อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒- ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการ ความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

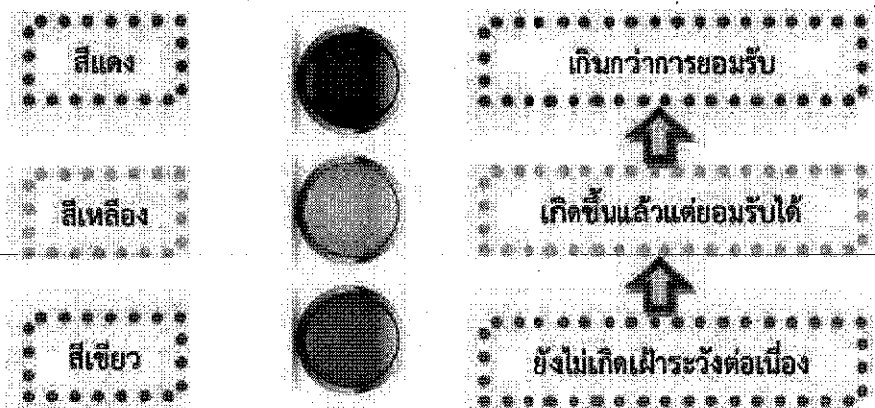
ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต		เหลือง	
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) (ค่าความเสี่ยงรวม = ๒)	<input type="checkbox"/>		
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		<input type="checkbox"/>	
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจงานจ้างตรวจรับพัสดุ (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		<input type="checkbox"/>	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้  
แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรพิจารณา มาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖





ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗, ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔, ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑, ๒ และ ๓ ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ใน ระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมิน ความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	- ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตแก่บุคลากร
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคาากลาง	๔	-กำหนดองค์ประกอบของร่างขอบเขตของงาน -มาตรการจัดซื้อจัดจ้างการกำหนดราคาากลาง -กำหนดกระบวนการตรวจสอบการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจงานจ้างตรวจรับพัสดุ	๔	-ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรสุจริตให้กับบุคลากร -จัดส่งฝึกอบรมให้รู้เรื่องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน -สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น ข่าวสารทางระบบสารสนเทศ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ร้องเรียนร้องทุกข์ บุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการต่าง ๆ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง  
เรื่อง กำหนดองค์ประกอบของร่างขอบเขตของงานในการจัดซื้อจัดจ้าง  
เพื่อลดความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจทำให้เกิดทุจริต

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จึงได้กำหนดองค์ประกอบของร่างขอบเขตของงาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรืออาจขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องกำหนดองค์ประกอบของร่างขอบเขตของงาน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ ดังนี้

**๑. ความเป็นมา**

งานหรือโครงการเพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็น หรือความสำคัญของภารกิจ และความเชื่อมโยงของภารกิจ

**๒. วัตถุประสงค์**

การจะดำเนินงานหรือโครงการใด ๆ ให้บรรลุเป้าหมายจำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานหรือโครงการ รวมทั้งต้องมีการกำหนดเป้าหมายเฉพาะของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน วัตถุประสงค์ของการซื้อหรือการจ้าง คือสิ่งที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างต้องการจะบรรลุหลังจากที่ภารกิจเสร็จสิ้นของงานหรือโครงการ มีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างผลลัพธ์ที่มีตัวชี้วัดที่ต้องการทั้งในด้านของเวลา พื้นที่ ปริมาณ คุณภาพ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้การวัดความสำเร็จของโครงการ สามารถจะวัดในด้านของประสิทธิผลหรือผลสัมฤทธิ์ได้โดยง่าย

**๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

ตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ที่ กวพ.กำหนด (ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๒๘๙ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕

**๔. คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ (งานซื้อ) / รายการละเอียดของงาน (งานจ้าง)**

เป็นการพรรณนาอธิบายรายละเอียดกับแบบ รูปลักษณะ ขนาด ชนิดและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้สร้างจัดเป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการจัดหา โดยมีความมุ่งหมาย ดังนี้

- ๔.๑ เพื่อให้ได้พัสดุถูกต้องตรงตามความประสงค์ของผู้ใช้
- ๔.๒ เพื่อความสะดวกในการจัดหาพัสดุ
- ๔.๓ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นแบบมาตรฐาน
- ๔.๕ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงคุณภาพสินค้า

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

การกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มดำเนินการตามสัญญาจนถึงสิ้นสุดงานหรือโครงการ

**๖. ระยะเวลาส่งมอบ**

กำหนดความต้องการผู้ว่าจ้าง ที่ต้องการให้ผู้รับจ้างส่งมอบอะไรให้ชัดเจนและเหมาะสม

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดการชำระเงินให้เหมาะสมและสัมพันธ์การเงื่อนไขการส่งมอบงาน

๘. วงเงินในการจัดหา

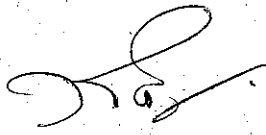
ตามงบประมาณที่ได้รับสรรของหน่วยงาน

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

เจ้าของโครงการในการดำเนินงาน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง  
เรื่อง มาตรการจัดซื้อจัดจ้างการกำหนดราคากลาง  
เพื่อลดความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจทำให้เกิดทุจริต

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และตามมาตรา ๑๐๓/๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดมาตรการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียด ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง การคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบการจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎ ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าจะการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นจะใช้เงินจากงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยของรัฐเอง แต่ไม่รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง

ให้หัวหน้า กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง  
เรื่อง ระเบียบงานการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง  
เพื่อลดความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจทำให้เกิดทุจริต

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จึงขอประกาศระเบียบการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ๗ ขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างมีหน้าที่ต้องตรวจผลงานทั้งในส่วนของคุณภาพและปริมาณงาน เพื่อการรับมอบงานเป็นครั้งคราว หรือตามงวดงานตามที่กำหนดในสัญญา

๒. ผู้ควบคุมงานรายงานผลการควบคุมงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างในระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินงานตามสัญญายังไม่แล้วเสร็จ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบความคืบหน้าหรือความเรียบร้อยของงานจ้างตามที่ผู้ควบคุมงานได้รายงาน

๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างดำเนินการตรวจสอบงานจ้างตามรายงานของผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ศึกษารายละเอียดของแบบรูปรายละเอียด ข้อกำหนดในสัญญา จำนวนงวดงาน ปริมาณงาน และประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ

๓.๒ ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

๓.๓ ดำเนินการตาม (๓.๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยมีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

๔. ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามสัญญาภายหลังจากที่ได้ดำเนินงานตามสัญญาครบถ้วนแล้ว ผ่านผู้ควบคุมงานถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างพร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้ควบคุมงานตรวจสอบผลงาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำความเห็นเสนอต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการฯ ไปดำเนินการตรวจการจ้างว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือไม่ รวมถึงตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของงานจ้างด้วย

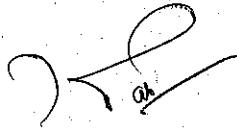
๖. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างดำเนินการตรวจการจ้าง โดยปกติจะต้องดำเนินการตรวจผลงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบ

รูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงาน  
จ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดงาน

๗. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างสรุปผลการตรวจการจ้างรายงานหัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐเพื่อพิจารณา ในกรณีที่กรรมการตรวจรับบางคนไม่ยอมรับงานจ้าง โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ สั่งการเป็นประการใดแล้วก็ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นด้วยกับผลการตรวจงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างก็  
ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไชยศักดิ์ โกลิยวัตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง