



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา

ที่ 634 /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 5 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลยะลา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1. นายอิสมะแอ ดือระ | รองนายก อบต.ยะลา | ประธานกรรมการ |
| 2. ส.อ.ดำรงศักดิ์ ทองดินอก | ปลัด อบต.ยะลา | กรรมการ |
| 3. นางสมฤดี แซ่ตั้ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. นางสาวสิริรัตน์ ศรีโล | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (5) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

(นายโกมุท มอหาหมัด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลยะลา (สำนักงานปลัด อบต.) โทร. 0-7326-5559

ที่ ขล 75501/ ๐๔๔

ลงวันที่ 25 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา ที่ 634/2562 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานขึ้น โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (5) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลยะลา ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จึงขออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2563 ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิริรัตน์ ศรีโล)

หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการ/เลขานุการ

ส.อ.

(ดำรงศักดิ์ ทองดินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา/กรรมการ

(นายโกมุท มอหาหมัด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
.....

1. การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลยะลา ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรได้ ตลอดจนเพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

3. กรอบและขอบเขตการบริหารจัดการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลยะลา ซึ่งมีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาทขึ้นไป

4. ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง มี 9 ขั้นตอน ดังนี้

- 4.1 การระบุความเสี่ยง
- 4.2 การประเมินสถานะความเสี่ยง
- 4.3 การประเมินค่าความเสี่ยงรวม
- 4.4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

- 4.5 การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 4.6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- 4.7 การจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 4.8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- 4.9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

5. การกำกับดูแล การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

5.1 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

5.2 ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

5.3 ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1. นายอิสมะแอ ดือระ | รองนายก อบต.ยะลา | ประธานกรรมการ |
| 2. ส.อ.ดำรงศักดิ์ ทองดินอก | ปลัด อบต.ยะลา | กรรมการ |
| 3. นางสมฤดี แซ่ตั้ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. นางสาวสิริรัตน์ ศรีโล | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลยะลา (สำนักงานปลัด อบต.) โทร. 0-7326-5559

ที่ ยล 75501/๔๘๓

ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2564

เรื่อง รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา ที่ 634/2562 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานขึ้น โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (5) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลยะลา เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จึงขอรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564 (รายละเอียดปรากฏเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิริรัตน์ ศรีโต)

หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการ/เลขานุการ

ส.อ.

(ดำรงศักดิ์ ทองดินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา/กรรมการ

-กษ
ส.อ.

(ดำรงศักดิ์ ทองดินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับโครงการตามข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะลา
ซึ่งมีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ชื่อโครงการ โครงการก่อสร้างอาคารกิจการสภานาพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๙๒.๐๐ ตารางเมตร จำนวน ๑
 หลัง ณ บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา

งบประมาณ ๔,๙๐๙,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าพันบาทถ้วน)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. นายอิสมะแอ ตีอระ	รองนายก อบต.ยะลา	ประธานกรรมการ
๒. ส.อ.ดำรงศักดิ์ ทองดินนอก	ปลัด อบต.ยะลา	กรรมการ
๓. นางสมฤดี แซ่ตั้ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวสิริรัตน์ ศรีโล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ดำเนินโครงการ	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การขออนุมัติดำเนินโครงการฯ	-
๒	การร่างขอบเขตของงาน	-
๓	การกำหนดราคากลาง	มีการสืบราคาในท้องตลาดจากผู้ประกอบการ เพียง ๑ ราย
๔	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	-
๕	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ	-
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง	มีผู้รับจ้างมาเสนอราคาเพียงรายเดียว
๗	การทำสัญญาจ้าง	-
๘	การควบคุมงานก่อสร้าง	ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการในช่วงเวลาเดียวกัน
๙	การตรวจรับพัสดุ	พัสดุมีปริมาณและคุณภาพไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามสัญญา
๑๐	การเบิกจ่ายเงิน	มีการประวิงเวลาในการเบิกจ่ายเงินเพื่อหวัง เรียกรับผลประโยชน์

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การขออนุมัติดำเนินโครงการฯ	✓			
๒	การร่างขอบเขตงาน	✓			
๓	การกำหนดราคากลาง/มีการสืบราคาในท้องตลาดจาก ผู้ประกอบการเพียง ๑ ราย		✓		
๔	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	✓			
๕	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ	✓			
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง/มีผู้รับจ้างมาเสนอราคาเพียงรายเดียว			✓	
๗	การทำสัญญาจ้าง	✓			
๘	การควบคุมงานก่อสร้าง/ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการในช่วงเวลาเดียวกัน			✓	
๙	การตรวจรับพัสดุ/พัสดุมีปริมาณและคุณภาพไม่ ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา			✓	
๑๐	การเบิกจ่ายเงิน/มีการประวิงเวลาในการเบิกจ่ายเงิน เพื่อหวังเรียกรับผลประโยชน์			✓	

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการพิจารณา			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การขออนุมัติดำเนินโครงการฯ		๑			๑		๑
๒	การร่างขอบเขตงาน		๒			๒		๔
๓	การกำหนดราคากลาง/มีการสืบ ราคาในท้องตลาดจาก ผู้ประกอบการเพียง ๑ ราย		๓			๓		๙
๔	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง		๒			๑		๒
๕	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ		๒			๒		๔
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง/มีผู้รับจ้างมา เสนอราคาเพียงรายเดียว		๒			๒		๔
๗	การทำสัญญาจ้าง		๒			๒		๔

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๘	การควบคุมงานก่อสร้าง/ช่างผู้ ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการในช่วงเวลา เดียวกัน		๓			๓		๙
๙	การตรวจรับพัสดุ/พัสดุมีปริมาณ และคุณภาพไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามสัญญา		๓			๓		๙
๑๐	การเบิกจ่ายเงิน/มีการประวิงเวลาใน การเบิกจ่ายเงินเพื่อหวังเรียกรับ ผลประโยชน์		๓			๒		๖

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน
๑	การขออนุมัติดำเนินโครงการฯ	✓		
๒	การร่างขอบเขตงาน	✓		
๓	การกำหนดราคากลาง/มีการสืบราคาในท้องตลาดจาก ผู้ประกอบการเพียง ๑ ราย		✓	
๔	การจัดทำรายงานขอซื้อข้อย้าง	✓		
๕	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ	✓		
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง/มีผู้รับจ้างมาเสนอราคาเพียงราย เดียว		✓	
๗	การทำสัญญาจ้าง	✓		
๘	การควบคุมงานก่อสร้าง/ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการในช่วงเวลาเดียวกัน		✓	
๙	การตรวจรับพัสดุ/พัสดุมีปริมาณและคุณภาพไม่ ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา	✓		
๑๐	การเบิกจ่ายเงิน/มีการประวิงเวลาในการเบิกจ่ายเงิน เพื่อหวังเรียกรับผลประโยชน์	✓		

ดี หมายถึง ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบันเท่ากับ ๐-๓

พอใช้ หมายถึง ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบันเท่ากับ ๔-๖

อ่อน หมายถึง ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบันเท่ากับ ๗-๙

ตารางที่ ๕ ตารางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนดราคากลาง/มีการสืบราคาใน ท้องตลาดจากผู้ประกอบการเพียง ๑ ราย	รายการราคาค่าวัสดุก่อสร้างให้อ้างอิงตามราคา พาณิชย์จังหวัดยะลา รวมทั้งการสืบราคาใน ท้องตลาดจากผู้ประกอบการจริง ๓ รายขึ้นไป
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง/มีผู้รับจ้างมาเสนอราคาเพียง รายเดียว	กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว โดยยื่นข้อ เสนอราคาเท่ากับราคากลาง และคณะกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้างได้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มาต่อรองราคาแล้ว แต่ยังยืนยันราคาเดิม ให้ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วย งานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
๓	การควบคุมงานก่อสร้าง/ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการในช่วง เวลาเดียวกัน	ให้แต่งตั้งหัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๑ คน และผู้ช่วยช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้างอีก ๑ คน รวม ๒ คน สำหรับการควบคุมงานก่อสร้าง ๑ โครงการ
๔	การตรวจรับพัสดุ/พัสดุมีปริมาณและคุณภาพไม่ ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา	๑. ให้แต่งตั้งประชาชนในพื้นที่อย่างน้อย ๒ คน รวมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ห้ามมิให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ โดยให้ปฏิเสธทุกกรณี ๓. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีอำนาจและ หน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญาให้ เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
๕	การเบิกจ่ายเงิน/มีการประวิงเวลาในการเบิก จ่ายเงินเพื่อหวังเรียกรับผลประโยชน์	๑. ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิก เงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ ตรวจรับงานถูกต้อง ๒. การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในกรณีที่ไม่มี เหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสาม วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา และในกรณีที่ มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสาม วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขให้ ถูกต้องแล้ว

ตารางที่ ๒ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง การทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยงการทุจริต		
			เบี่ยง	เหลือ	คง
๑	รายการราคาค่าวัสดุก่อสร้างให้อ้างอิงตามราคาพาณิชย์จังหวัดยะลา รวมทั้งการสืบราคาในท้องตลาดจากผู้ประกอบการจริง ๓ รายขึ้นไป	การกำหนดราคากลาง/มีการสืบราคาในท้องตลาดจากผู้ประกอบการเพียง ๑ ราย		✓	
๒	กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว โดยยื่นขอเสนอราคาเท่ากับราคากลาง และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มาต่อรองราคาแล้ว แต่ยังยืนยันราคาเดิม ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	การจัดซื้อจัดจ้าง/มีผู้รับจ้างมาเสนอราคาเพียงรายเดียว		✓	
๓	ให้แต่งตั้งหัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๑ คน และผู้ช่วยช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้างอีก ๑ คน รวม ๒ คน สำหรับการควบคุมงานก่อสร้าง ๑ โครงการ	การควบคุมงานก่อสร้าง/ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการในช่วงเวลาเดียวกัน		✓	
๔	๑. ให้แต่งตั้งประชาชนในพื้นที่อย่างน้อย ๒ คน ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ห้ามมิให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ โดยให้ปฏิเสธทุกกรณี ๓. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีอำนาจและหน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุและบริหาร	การตรวจรับพัสดุ/พัสดุมีปริมาณและคุณภาพไม่ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา	✓		

	สัญญาให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น				
๕	๑. ให้นหน่วยงานผู้เบิก ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงิน โดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับงาน ถูกต้อง ๒. การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วง ให้ ดำเนินการให้เสร็จภายในสาม วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา และในกรณีที่ มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน สามวันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ เบิกได้แก้ไขให้ถูกต้องแล้ว	การเบิกจ่ายเงิน/มีการประวิงเวลาใน การเบิกจ่ายเงินเพื่อหวังเรียก ผลประโยชน์		✓	

สถานะสีเขียว หมายถึง ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง หมายถึง เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ/
นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริต
ลดลง

สถานะสีแดง หมายถึง เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/
กิจกรรมเพิ่มเติม แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง

ตารางที่ ๗ ตารางการจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ให้นำผลจากการรายงานผลเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในตารางที่ ๖ มาแยกสถานะเพื่อจัดทำระบบ
การบริหารจัดการความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ สถานะสีแดง เกินกว่าการยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต (เพิ่มเติม)
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต (เพิ่มเติม)
-	-

๗.๓ สถานะสีเขียว ยังไม่เกิดขึ้น ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม

ตารางที่ ๔ ตารางรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใน
ขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.	การกำหนดราคากลาง/มีการ สืบราคาในท้องตลาดจาก ผู้ประกอบการเพียง ๑ ราย		
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง/มีผู้รับจ้างมา เสนอราคาเพียงรายเดียว		
๓	การควบคุมงานก่อสร้าง/ช่างผู้ ควบคุมงาน ควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการใน ช่วงเวลาเดียวกัน		
๔	การตรวจรับพัสดุ/พัสดุมี ปริมาณและคุณภาพไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา		
๕	การเบิกจ่ายเงิน/มีการประวิง เวลาในการเบิกจ่ายเงินเพื่อหวัง เรียกรับผลประโยชน์		

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก