

รายงานรอบที่ ๑

๑. แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ระดับหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุคอมพิวเตอร์	กรมปศุสัตว์	สำนักกฎหมาย	สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า	ด้านที่ ๓ : ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้น้อยมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้น้อย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตบางครั้ง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้มาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตเป็นประจำ
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส เริ่มมีความกังวล และมีการสอบถามข้อมูลเกิดขึ้น	หน่วยงาน/บุคคลภายนอกเข้ามาตรวจสอบ ข้อเท็จจริง หรือมีการส่งหนังสือร้องเรียนและ ตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบ ที่ชัดเจน	เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานที่ติดลบเรื่อง ความโปร่งใส และความถูกต้อง	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ข้อมูลความผิด เกิดการฟ้องร้องต่อศาลหรือ หน่วยงานที่กำกับดูแล

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ลงชื่อ
 (นางธรรารักษ์ พุ้ยัย)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส
 เบอร์โทร : ๐๒-๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๑๔๑๒
 (ผู้รับผิดชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง)

หมายเหตุ :

๑. ความเสี่ยงในโซนสีแดง (สูงมาก) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นลำดับแรก
๒. ความเสี่ยงในโซนสีส้ม (สูง) สีเหลือง (ปานกลาง) จะถูกเลือกในลำดับต่อมา

รายงานรอบที่ ๑

๒. แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุคอมพิวเตอร์	๑	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ หลังจากที่ได้รับ งบประมาณ	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ อาจไม่เชี่ยวชาญในการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการตามที่ได้รับแต่งตั้งในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๒	ดำเนินการสรรหา/ติดต่อผู้ค้า ให้เข้า มาเสนอราคาในการซื้อ/ขายวัสดุ, พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจน ได้ผู้ค้าที่เราจะดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างด้วย	- อาจจะมีการเอื้อผลประโยชน์กับพวกพ้องหรือคู่ ค้าบางราย โดยการเรียกรับสินบนจากผู้ค้า เพื่อให้ ผู้ค้ารายนั้นได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัดจ้างกับ ทางหน่วยงาน	๓	๒	๖	ปานกลาง
	๓	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กระบวนการงาน ตลอดจนตรวจรับพัสดุ	- อาจจะได้รับสินค้าที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ หรือไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	๒	๒	๔	ต่ำ
	๔	จัดส่งเอกสารให้กองคลังเพื่อ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป	- การเบิกจ่ายอาจไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	๓	๓	๙	สูง

หมายเหตุ : ต้องมีการระบุประเด็นความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบนด้วย

รายงานรอบที่ ๑
๓. แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๔	- การเบิกจ่ายอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	สูง	- เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการดำเนินงาน	- จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ทราบถึงแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	-	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
๒	- อาจจะมีการเอื้อผลประโยชน์กับพวกพ้องหรือคู่ค้าบางราย โดยการเรียกรับสินบนจากผู้ค้า เพื่อให้ผู้ค้ายารนั้นได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัดจ้างกับทางหน่วยงาน	ปานกลาง	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายแก่พนักงานเจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	-	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

รายงานรอบที่ ๑

๔. แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

(เฉพาะหน่วยงานที่ทำด้านการใช้จ่ายงบประมาณ)

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กรมปศุสัตว์

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักกฎหมาย

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

งบประมาณ ๓๐,๐๐๐.-บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

☒ เงินงบประมาณ

☐ เงินนอกงบประมาณ

ระยะเวลาการดำเนินการ

☐ เข้าร่วมโครงการ IP

☐ มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP

☐ เข้าร่วมโครงการ CoST

☐ มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	จำนวน	ประมาณการงบประมาณ	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	กล้อง Webcam	๑๐ อัน	๘๗๐.๐๐	๘,๗๐๐.๐๐
๒	หมึกเครื่องพิมพ์ Pantum P๒๕๐๐	๕ กล่อง	๑,๓๒๐.๐๐	๖,๖๐๐.๐๐
๓	หมึกเครื่องพิมพ์ Fuj iXerox Docu Print๒๘๕dw	๔ กล่อง	๙๓๐.๐๐	๓,๗๒๐.๐๐
๔	หัวแลนด	๓ แพ็ค	๑๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
๕	ปลอกหุ้มหัวแลนด	๓ แพ็ค	๗๙.๐๐	๒๓๗.๐๐
๖	ชุดเมาส์และคีย์บอร์ด	๘ ชุด	๕๘๐.๐๐	๔,๖๔๐.๐๐
๗	Flash Drive ๓๒ GB	๖ อัน	๑๙๐.๐๐	๑,๑๔๐.๐๐
๘	หูฟังพร้อมไมค์	๑๐ อัน	๒๗๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐
(สองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทห้าสิบเก้าสตางค์)	จำนวนเงินไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม			๒๘,๐๓๗.๐๐
	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %			๑,๙๖๒.๕๙
	จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม			๒๙,๙๙๙.๕๙