

รายงานรอบที่ ๑

๑. แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ระดับหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	จ้างเหมาโครงการ ประชาสัมพันธ์ อาหารสัตว์ เสี่ยงกับการกำกับดูแล ภายใต้กรมปศุสัตว์	กรมปศุสัตว์	สำนักพัฒนาระบบและ รับรองมาตรฐานสินค้า ปศุสัตว์	สำนัก/กอง หรือ เทียบเท่า	ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นเลย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้น้อยมาก หรือ น้อยกว่าร้อยละ 3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้บ้างครั้ง หรือ ร้อยละ 5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูง หรือ ร้อยละ 10	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูงมาก หรือ ร้อยละ 10 ขึ้นไป
ผลกระทบ (Impact)	ความเสียหายน้อยกว่า 300,000 บาท	ความเสียหายตั้งแต่ 300,001 บาท ถึง 350,000 บาท	ความเสียหายตั้งแต่ 350,001 บาท ถึง 400,000 บาท	ความเสียหายตั้งแต่ 400,001 บาท ถึง 450,000 บาท	ความเสียหายตั้งแต่ 450,001 บาท ถึง 500,000 บาท

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.....นางสาวจันทร์จิรา ศิริมานะกุล.....  
 ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.....  
 เบอร์โทร.....๐- ๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๓๑๑๒.....  
 (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	
จ้างเหมาโครงการประชาสัมพันธ์ อาหารสัตว์เลี้ยงกับการกำกับดูแลภายใต้กรมปศุสัตว์	๑	จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาและเรื่อง การรับสินบน	๓	๒	๖	ปานกลาง
	๒	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้า หน่วยงานเห็นชอบ	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการโดยตรง และดำเนินการซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ เห็นชอบ	ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริตและเรื่องการรับ สินบน	๓	๒	๖	ปานกลาง
	๔	จัดทำประกาศผลผู้ชนะ	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๕	ลงนามในสัญญาหรือข้อมูลตกลงเป็น หนังสือ	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๖	สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามระบบ GFMS	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๗	บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง (PO)	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๘	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของหรือส่งมอบงาน	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๙	ตรวจรับพัสดุ	ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิด การทุจริตและเรื่องการรับสินบน	๓	๔	๑๒	สูง
	๑๐	รับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับ พัสดุ/รายงาน ตรวจสอบการจ้าง/เบิกจ่ายเงิน	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๑๑	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาผล	-	๑	๑	๑	ต่ำ

หมายเหตุ : ต้องมีการระบุประเด็นความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบนด้วย

รายงานรอบที่ ๑

๓. แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาและเรื่องการรับสินบน	ปานกลาง	การจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำกับ ตรวจสอบ ติดตามโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	จัดตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	๓	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ	-	ต่ำ	-	-	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. เปรียบเทียบราคากับผู้ประกอบการโดยตรง และ	ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริตและเรื่องการรับสินบน	ปานกลาง	การจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และกำกับ ตรวจสอบ ติดตามโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	จัดตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๔	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. จัดทำประกาศผลผู้ชนะ	-	ต่ำ	-	-	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	-	ต่ำ	-	-	๗	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามระบบ GFMIS	-	ต่ำ	-	-	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง (PO)	-	ต่ำ	-	-	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘. ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของหรือส่งมอบงาน	-	ต่ำ	-	-	๖	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๙. ตรวจสอบพัสดุ	ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริตและเรื่องการรับสินบน	สูง	มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และกำกับ ตรวจสอบ ติดตามโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	จัดตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๐. รับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงาน	-	ต่ำ	-	-	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑. จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาผล	-	ต่ำ	-	-	๑	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายงานรอบที่ ๑

๔. แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

(เฉพาะหน่วยงานที่ทำด้านการใช้จ่ายงบประมาณ)

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ชื่อหน่วยงาน...สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์.....

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง...สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ .....

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ.....จ้างเหมาโครงการประชาสัมพันธ์ อาหารสัตว์เกี่ยวกับการกำกับดูแลภายใต้กรมปศุสัตว์.....

งบประมาณ.....๔๘๙,๐๐๐..... บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ...โดยวิธีเฉพาะเจาะจง.....

เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

ระยะเวลาการดำเนินการ .....๓๐ วัน.....

เข้าร่วมโครงการ IP

มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP

เข้าร่วมโครงการ CoST

มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณสมบัติ(Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ(บาท)
๑	จ้างเหมาโครงการประชาสัมพันธ์ อาหารสัตว์เกี่ยวกับการกำกับดูแลภายใต้กรมปศุสัตว์	จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับอาหารสัตว์กับการกำกับดูแลภายใต้กรมปศุสัตว์ ดังนี้ ๑. จัดนิทรรศการที่เกี่ยวกับอาหารสัตว์ ๑ ชุด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตรม. ๒. จัดให้มีกิจกรรมเชิญชวนให้มีผู้สนใจทาง Facebook หรือ Instagram หรือ Tiktok หรือช่องทางอื่น ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ๓. จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่งตลอดทั้งกิจกรรม ๔. สื่อประชาสัมพันธ์จำนวน ๒ ตอน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที ๕. ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๔๘๙,๐๐๐	๔๘๙,๐๐๐