



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นพ.อนันต์)
 รัชต์ ๕๕๕๕
 วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๕๐

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โทร. ๑๑๒

ที่ กษ ๐๒๓๒/๓๓๖๒

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่มา

๑. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมจัดทำข้อมูลและรายงานผลการประเมินความเสี่ยงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ในหัวข้อการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ที่ให้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๔ ประเด็น (๑) การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (๔) การบริหารงานบุคคล

การดำเนินการ

๑. การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ. แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สป.กษ. โดยประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน “โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน” วงเงินงบประมาณ ๑๖,๓๘๒,๙๐๐ บาท ซึ่งมีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ และ ๒) การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ระดับสำนัก/กอง โดยแจ้งให้ สำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ. คัดเลือกกระบวนการ ๑ กระบวนการ มาทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) จำนวน ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. มีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของ “โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน” และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตระดับสำนัก/กอง เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

๓. ศปท. ได้รวบรวมผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ “โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน” และการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ระดับสำนัก/กอง เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบและโปรดลงนามในรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน ตามเอกสารแนบ ๑

๒. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของระดับสำนัก/กอง ตามเอกสารแนบ ๒

๓. มอบหมาย ศปท. นำข้อมูลตาม ข้อ ๑ และ ๒ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สป.กษ. ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายนวนิตย์ พลเคน) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

(นางสาวมัณฑนา เนียมประเสริฐ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต



รายงานผลการประเมินความเสี่ยง
การทุจริต ระดับสำนัก/กอง รอบที่ ๒

เห็นชอบตามเสนอ
ลงนามแล้ว

14 ธ.ค. 67

(นายนวนิตย์ พลเคน)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



รายงานผล การดำเนินการตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต

ระดับ สำนัก/กอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
OPSMOAC

สารบัญ

หน้า

รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต)

ด้านที่ ๑	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๒
	สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา	๓
ด้านที่ ๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑๑
	๒.๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑๒
	๒.๒ สำนักตรวจสอบภายใน	๒๐
	๒.๓ กองคลัง	๓๐
ด้านที่ ๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๓๘
	๓.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓๙
	๓.๒ กองกลาง	๕๖
	๓.๓ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๖๓
	๓.๔ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	๖๙
	๓.๕ สำนักกฎหมาย	๗๖
	๓.๖ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๘๖
	๓.๗ สถาบันเกษตรกรบริการ	๙๔
	๓.๘ กองเกษตรสารนิเทศ	๑๐๓
	๓.๙ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑๑๑
	๓.๑๐ สำนักตรวจราชการ	๑๒๓
	๓.๑๑ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	๑๒๙
	๓.๑๒ สำนักพัฒนาระบบบริหาร	๑๓๗
ด้านที่ ๔	การบริหารงานบุคคล	๑๔๔
	กองการเจ้าหน้าที่	๑๔๕

รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต)

ที่	หน่วยงาน	กระบวนงานหรือโครงการที่นำมารายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘		
๑	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	กระบวนงาน : การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ		
๒	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กระบวนงาน : การวิเคราะห์โครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๓	สำนักตรวจสอบภายใน	กระบวนงาน : การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
๔	กองคลัง	กระบวนงาน : การเบิกจ่ายเงิน (การขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai)
ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง		
๕	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กระบวนงาน : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน
๖	กองกลาง	กระบวนงาน : กระบวนงานพัสดุ
๗	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	กระบวนงาน : การจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานภายใต้โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนเพื่อการปรับตัวและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๘	กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	กระบวนงาน : โครงการจัดงาน สีสรรพรรณไม้ เทิดไถ้พระบรมราชินีนาถ
๙	สำนักกฎหมาย	กระบวนงาน : การบริหารพัสดุ (ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง)
๑๐	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	กระบวนงาน : การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง) วงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท
๑๑	สถาบันเกษตรกรบริการ	กระบวนงาน : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๑๒	กองเกษตรสารนิเทศ	กระบวนงาน : การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ
๑๓	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	กระบวนงาน : การจัดซื้อจัดจ้าง
๑๔	สำนักตรวจราชการ	กระบวนงาน : การบริหารงบประมาณ
๑๕	สำนักการเกษตรต่างประเทศ	กระบวนงาน : การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ
๑๖	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	กระบวนงาน : การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี
ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล		
๑๗	กองการเจ้าหน้าที่	กระบวนงาน : การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ



ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต
ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



สำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธสัญญา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา.....

กระบวนการ.....การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ไม่เกิน ๔ ครั้ง)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ไม่เกิน ๒ ครั้ง)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ไม่เกิน ๑ ครั้ง)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก(มีการรับผลประโยชน์ทำให้ต้องยุติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)
๔	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง(ส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่าวันที่กำหนด)
๓	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานปานกลาง(มีการตรวจรับงานก่อนที่จะส่งมอบพัสดุ)
๒	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน(ใส่ข้อมูลผิดพลาด)
๑	แทบจะไม่มี (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑.	การรับข้อมูลการแจ้งประกอบธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ	ข้อมูลในการยื่นแจ้งไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และอาจมีการจัดลำดับการพิจารณาการยื่นแจ้งไม่ถูกต้อง	๓	๒	ปานกลาง
๒.	การตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจและเอกสารหลักฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ละเว้นการตรวจสอบและขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร - ผู้ยื่นคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจบิดเบือนข้อเท็จจริง - ผู้ประกอบธุรกิจมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่ 	๒	๓	ปานกลาง
๓.	การติดตาม รายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางหรือมาตรการในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการ	อาจมีการละเลยการติดตาม รายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการในระบบเกษตรพันธสัญญาต่อไป	๑	๓	ปานกลาง

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑.	การรับข้อมูลการแจ้งประกอบธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ข้อมูลในการยื่นแจ้งไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และอาจมีการจัดลำดับการพิจารณาการยื่นแจ้งไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	- จัดทำคู่มือการดำเนินงานโดยระบุขั้นตอนการดำเนินการในการจดแจ้งไว้อย่างชัดเจน - มีขั้นตอนการดำเนินงานในการตรวจสอบการจัดลำดับการพิจารณา ดังนี้ ๑. ยื่นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ : ให้นับวันที่แจ้งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. การยื่นผ่านไปรษณีย์ : ให้นับวันลงรับไปรษณีย์ ๓. การยื่นด้วยตนเอง : ให้นับวันที่ได้รับเรื่อง		√		
๒.	การตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจและเอกสารหลักฐาน ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต - เจ้าหน้าที่ละเว้นการตรวจสอบและขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร - ผู้ยื่นคำขอแจ้งการประกอบการทุจริตบิดเบือนข้อเท็จจริง - ผู้ประกอบธุรกิจมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่	ปานกลาง	- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - จัดทำคู่มือการแจ้งประกอบธุรกิจ หากปรากฏว่าเอกสารไม่ครบถ้วน ต้องประสานงานผู้ประกอบธุรกิจ ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ - กำหนดกระบวนการงานที่ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เพื่อให้การกำกับ การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดความรับผิดชอบและกำกับ ตรวจสอบ และติดตามการทำงานตามลำดับขั้นสายการบังคับบัญชา รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเผยแพร่ข้อมูลทะเบียน		√		

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
			ผู้ประกอบการธุรกิจผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชน ทั่วไปสามารถตรวจสอบได้				
๓.	การติดตาม รายงาน และประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางหรือมาตรการ ในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำทะเบียน ผู้ประกอบการ <u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u> อาจมีการละเลยการติดตาม รายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำทะเบียน ผู้ประกอบการในระบบเกษตรพันธสัญญา ต่อไป	ปานกลาง	- กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส	√	√	√	√

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....นางสาวสุวดี..คงสมพรต..... ผู้รายงาน
(.....นางสาวสุวดี..คงสมพรต.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....
เบอร์ติดต่อ.....๓๕๔,.....๓๕๘.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	การรับข้อมูลการแจ้งประกอบธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ข้อมูลในการยื่นแจ้งไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และอาจมีการจัดลำดับการพิจารณาการยื่นแจ้งไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	- จัดทำคู่มือการดำเนินงานโดยระบุขั้นตอนการดำเนินการในการจัดแจ้งไว้อย่างชัดเจน - มีขั้นตอนการดำเนินงานในการตรวจสอบการจัดลำดับการพิจารณา ดังนี้ ๑. ยื่นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ : ให้นับวันที่แจ้งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. การยื่นผ่านไปรษณีย์ : ให้นับวันลงรับไปรษณีย์ ๓. การยื่นด้วยตนเอง : ให้นับวันที่ได้รับเรื่อง	จัดทำและเผยแพร่คู่มือการดำเนินงานซึ่งได้ระบุช่องทางการให้บริการ ขั้นตอนระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบรวมทั้งรายการ เอกสาร และหลักฐานประกอบ ที่ใช้ประกอบการพิจารณาการยื่น คำขอจากผู้รับบริการ และการตรวจสอบของผู้ให้บริการ ใน ๓ ช่องทาง ได้แก่ ยื่นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ การยื่นผ่านไปรษณีย์ และการยื่นด้วยตนเอง เพื่อให้การแจ้งประกอบธุรกิจมีการดำเนินงานที่มีความครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด
๒.	การตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจและเอกสารหลักฐาน ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต - เจ้าหน้าที่ละเว้นการตรวจสอบและขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร - ผู้ยื่นคำขอแจ้งการประกอบการทุจริตบิดเบือนข้อเท็จจริง	ปานกลาง	- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - จัดทำคู่มือการแจ้งประกอบธุรกิจ หากปรากฏว่าเอกสารไม่ครบถ้วน ต้องประสานงานผู้ประกอบการ ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ - กำหนดกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เพื่อให้การกำกับกับการปฏิบัติงานเป็นไปตาม	จัดทำและเผยแพร่กระบวนการแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา และคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา สำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้กำหนด ขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้การ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
	- ผู้ประกอบธุรกิจมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่		กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดความรับผิดชอบและกำกับ ตรวจสอบ และติดตามการทำงานตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลา ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเผยแพร่ข้อมูลทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถตรวจสอบได้	ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความเป็นมาตรฐานและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และได้มีการนำข้อมูลทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้
๓.	การติดตาม รายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางหรือมาตรการในการปรับปรุง กระบวนการจัดทำทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจฯ <u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u> อาจมีการละเลยการติดตามรายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง กระบวนการจัดทำทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจในระบบ เกษตรพันธสัญญาต่อไป	ปานกลาง	- กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส	ได้มีการกำกับและกำหนดให้การรายงานผลการรับแจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา และการดำเนินงานอื่น ๆ ของสำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบ เกษตรพันธสัญญา ให้เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้เจ้าหน้าที่มีแรงจูงใจและพยายามจัดทำ รายงานผลฯ ในทุกไตรมาสได้ครบถ้วน ตามแผนงานที่กำหนด

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สุวดี..คงสมพรต..... ผู้รายงาน
(.....นางสาวสุวดี..คงสมพรต.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....
เบอร์ติดต่อ.....๔๑๐.....



ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ



กองบริหารงาน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน กองบริหารงานกองทุนส่งเสริมเกษตรกร.....

กระบวนการ..... การวิเคราะห์โครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมเกษตรกร.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตแทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูงมาก (ไม่สามารถอนุมัติโครงการได้ กองทุนไม่สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ เงินกองทุนไม่เข้าถึงเกษตรกร ไม่สามารถช่วยเหลือเกษตรกรได้ ไม่ผ่านผลการประเมินเงินทั้งหมด ต้องคืนงบประมาณแผ่นดิน ดำเนินงาน ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร ทำให้จำนวนองค์กรเกษตรกรที่ประสงค์ขอใช้เงินจากกองทุนส่งเสริมเกษตรกรลดลงถึงการسوبวินัย)
๔	มีผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูง (ในกรณีองค์กรเกษตรกร เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ต้องใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน ประกอบการอนุมัติโครงการ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาและประเมินค่าของหลักทรัพย์ฯ ทำให้เกิดความล่าช้าในการอนุมัติโครงการ ตามระยะเวลาของการดำเนินงาน ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร ทำให้จำนวนองค์กรเกษตรกรที่ประสงค์ขอใช้เงินจากกองทุนส่งเสริมเกษตรกรลดลง)
๓	มีผลกระทบต่อองค์กรปานกลาง (ข้อมูลโครงการที่เสนอฯ ไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์โครงการได้ หรือเกิดปัญหาจากการวิเคราะห์ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทำให้เกิดปัญหาตามมาภายหลัง และทำให้การอนุมัติโครงการล่าช้าไม่ทันการณ์)
๒	มีผลกระทบต่อองค์กรน้อย (ใช้ระยะเวลาในการอนุมัตินาน แต่สามารถอนุมัติโครงการได้)
๑	แทบไม่มีผลกระทบต่อองค์กร (สามารถอนุมัติโครงการได้รวดเร็วทันการณ์และไม่เกิดปัญหาตามมาภายหลัง)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์วัตถุประสงค์และความเป็นไปได้ของโครงการให้คำปรึกษา ชี้แจง และทำความเข้าใจถึงวิธีการขั้นตอนการสนับสนุนเงินกองทุน แนวทางการจัดทำ	การเลือกปฏิบัติในการวิเคราะห์ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยไม่ลำดับโครงการก่อนหลัง	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๒	การตรวจสอบ ฝ่ายเลขานุการฯ (๑) ตรวจสอบเงื่อนไขตามกฎระเบียบ > (๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน > (๓) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ คณะอนุกรรมการฯ (๑) พิจารณาและวิเคราะห์โครงการ > (๒) เสนอความเห็นให้คณะกรรมการสงเคราะห์พิจารณา	ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบเอกสารไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมีการรับสินบนจากผู้เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑	๔	๔ (สูง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์วัตถุประสงค์และความเป็นไปได้ของโครงการให้คำปรึกษา ชี้แจง และทำความเข้าใจถึงวิธีการขั้นตอนการสนับสนุนเงินกองทุน แนวทางการจัดทำโครงการ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การเลือกปฏิบัติในการวิเคราะห์ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยไม่ลำดับโครงการก่อนหลัง</p>	ระดับต่ำ	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p> <p>๒. จัดลำดับการประเมินโครงการก่อน – หลังป้องกันการเลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเป็นการกำหนดกรอบการพิจารณาที่ชัดเจนเป็นไปตามระเบียบและ พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๔</p> <p>๔. การดำเนินงานบูรณาการกับหน่วยงานในพื้นที่ในการพิจารณาโครงการเบื้องต้นก่อนนำเสนอโครงการ</p> <p>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งในคณะกรรมการฯ มีผู้แทนเกษตรกร มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้คำแนะนำในที่ประชุม</p> <p>๖. ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เสนอโครงการยืนยันความประสงค์โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p> <p>๗. มีการลงพื้นที่ในการตรวจเยี่ยมโครงการเพื่อให้การวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ</p>	✓	✓	✓	✓

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๒	<p>การตรวจสอบ</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ</p> <p>(๑) ตรวจสอบเงื่อนไขตามกฎระเบียบ > (๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน > (๓) วิเคราะห์ความเป็นไปได้</p> <p>คณะอนุกรรมการฯ</p> <p>(๑) พิจารณาและวิเคราะห์โครงการ > (๒) เสนอความเห็นให้คณะกรรมการสงเคราะห์พิจารณา</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบเอกสารไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมีการรับสินบนจากผู้เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p>	สูง	<p>๑. กำกับและดูแลให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เรื่อง เจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒. ชี้แจงทำความเข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบเอกสารการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบโครงการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอตามขั้นตอน ต่อไป หากไม่ถูกต้องให้แจ้งผลให้ผู้เสนอขอรับอนุมัติจัดสรรเพื่อทราบ</p>	✓	✓	✓	✓

ลงชื่อ....พิชยะภรณ์ นานากุล.....ผู้รายงาน
 (.นางสาวพิชยะภรณ์ นานากุล...)
 ตำแหน่ง.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....
 เบอร์ติดต่อ..๐๙๕-๙๕๔๐๖๙๙.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต...การวิเคราะห์โครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์วัตถุประสงค์และความเป็นไปได้ของโครงการให้คำปรึกษา ชี้แจง และทำความเข้าใจถึงวิธีการขั้นตอนการสนับสนุนเงินกองทุน แนวทางการจัดทำโครงการ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การเลือกปฏิบัติในการวิเคราะห์ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยไม่ลำดับโครงการก่อนหลัง</p>	ต่ำ	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p> <p>๒. จัดลำดับการประเมินโครงการก่อน - หลังป้องกันการเลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเป็นการกำหนดกรอบการพิจารณาที่ชัดเจนเป็นไปตามระเบียบและ พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๔</p> <p>๔. การดำเนินงานบูรณาการกับหน่วยงานในพื้นที่ในการพิจารณาโครงการเบื้องต้นก่อนนำเสนอโครงการ</p> <p>๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งในคณะอนุกรรมการฯ มีผู้แทนเกษตรกร มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้คำแนะนำในที่ประชุม</p> <p>๖. ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เสนอโครงการยืนยันความประสงค์โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p> <p>๗. มีการลงพื้นที่ในการตรวจเยี่ยมโครงการเพื่อให้การวิเคราะห์ และประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ</p>	<p>๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยมีการจัดลำดับการประเมินโครงการเพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเป็นการกำหนดกรอบการพิจารณาที่ชัดเจนเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการลงพื้นที่ในการตรวจเยี่ยมโครงการและบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ในการพิจารณาโครงการเบื้องต้นก่อนนำเสนอโครงการ</p> <p>๔. มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการที่มาจากหลายฝ่าย เช่น เกษตรกร และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการพิจารณากลับกรอง ติดตาม และประเมินผลโครงการ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๒	<p>การตรวจสอบ</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ</p> <p>(๑) ตรวจสอบเงื่อนไขตามกฎระเบียบ > (๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน > (๓) วิเคราะห์ความเป็นไปได้</p> <p>คณะอนุกรรมการฯ</p> <p>(๑) พิจารณาและวิเคราะห์โครงการ > (๒) เสนอความเห็นให้คณะกรรมการสงเคราะห์พิจารณา</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบเอกสารไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมีการรับสินบนจากผู้เสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p>	สูง	<p>๑. กำกับและดูแลให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง เจตนาารมณไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒. ชี้แจงทำความเข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบเอกสารการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบโครงการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำเสนอตามขั้นตอนต่อไป หากไม่ถูกต้องให้แจ้งผลให้ผู้เสนอขอรับอนุมัติจัดสรรเพื่อทราบ</p>	<p>๑. มีการกำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ได้มีการซักซ้อมและทำความเข้าใจเรื่องพิจารณาโครงการต้องอยู่ภายใต้ระเบียบของกองทุนฯ และมีการจัดทำคู่มือการอนุมัติการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการอนุมัติที่ชัดเจน</p> <p>๓. ได้มีการกำหนดแบบฟอร์มและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนฯ ตามแบบฟอร์มการตรวจสอบโครงการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างถูกต้องและครบถ้วน</p>

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ....พิชยะภรณ์ นานากุล.....ผู้รายงาน
(.นางสาวพิชยะภรณ์ นานากุล....)
ตำแหน่ง.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....
เบอร์ติดต่อ..๐๙๕-๙๕๔๐๖๙๙.....



สำนักตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....สำนักตรวจสอบภายใน

กระบวนการ.....การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายแก่องค์กร/บุคลากร ในระดับสูง คือ ทำให้องค์กรสูญเสียงบประมาณที่มีมูลค่าสูง และเจ้าหน้าที่หน่วยงานถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา
๔	เกิดความเสียหายแก่องค์กรระดับสูง คือ มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์แก่องค์กร
๓	เกิดความเสียหายแก่องค์กร คือ ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๒	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อย คือ การปฏิบัติผิดขั้นตอน กระทบต่อการดำเนินงาน ในภาพรวมขององค์กร
๑	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อยมาก คือ การปฏิบัติผิดขั้นตอน แต่สามารถแก้ไขได้ ไม่กระทบต่อการดำเนินงาน ในภาพรวมขององค์กร

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑.	รวบรวมสรุปผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ	รับสินบนหน่วยรับตรวจไม่นำประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาสรุปผล	๑	๕	๕ (สูง)
๒.	จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ และจัดทำหนังสือแจ้งปิดการตรวจสอบ	การตรวจสอบ			
๓.	เสนอ ผอ.สตน.เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ	ร่วมรับสินบนกับผู้ตรวจสอบภายในปกปิดความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของหน่วยรับตรวจไม่ให้เห็นปรากฏในร่างรายงานผลการตรวจสอบ	๑	๕	๕ (สูง)
๔.	ประชุมปิดการตรวจสอบ และจัดทำบันทึกช่วยจำ ปรับแก้ไขร่างรายงานผลการตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจอาจแจ้งข้อทุจริต และผู้ตรวจสอบบิดเบือนข้อเท็จจริงนั้น ในบันทึกช่วยจำ	๑	๕	๕ (สูง)
๕.	เสนอ ผอ.สตน.เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกช่วยจำ และรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์		๑	๕	๕ (สูง)
๖.	ผอ.สตน. ลงนามเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รับสินบนหน่วยรับตรวจไม่นำประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมารายงานผลการตรวจสอบ	๑	๕	๕ (สูง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑.	รวบรวมสรุปผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต รับสินบนหน่วยรับตรวจไม่นำประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาสรุปผลการตรวจสอบ	สูง	กำหนดให้หน่วยรับตรวจประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยระบุหัวข้อเรื่องให้หน่วยรับตรวจประเมินเกี่ยวกับการเรียก รับ ทักขณสิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน	✓	✓	✓	✓
๒.	จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบและจัดทำหนังสือแจ้งปิดการตรวจสอบ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต รับสินบนหน่วยรับตรวจไม่นำประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาสรุปผลการตรวจสอบ	สูง					
๓.	เสนอ ผอ.สตน.เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ร่วมรับสินบนกับผู้ตรวจสอบภายในปกปิดความเสี่ยงมีนัยสำคัญของหน่วยรับตรวจไม่ให้ปรากฏในร่างรายงานผลการตรวจสอบ	สูง	กำหนดให้ผู้อำนวยการเป็นผู้นำหน่วยงานประกาศให้ทุกคนสร้างเจตนาธรรมณ์การตั้งปณิธานความดี		✓		
๔.	ประชุมปิดการตรวจสอบ และจัดทำบันทึกช่วยจำ ปรับแก้ไขร่างรายงานผลการตรวจสอบ	สูง	กำหนดให้มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน	✓	✓	✓	✓

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจอาจแจ้งข้อทุจริตและผู้ตรวจสอบบิดเบือนข้อเท็จจริงนั้น ในบันทึกช่วยจำ						
๕.	เสนอ ผอ.สตน.เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกช่วยจำ และรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจอาจแจ้งข้อทุจริตและผู้ตรวจสอบบิดเบือนข้อเท็จจริงนั้น ในบันทึกช่วยจำ	สูง	กำหนดกรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในที่เห็นชอบโดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	✓			
๖.	ผอ.สตน. ลงนามเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต รับสินบนหน่วยรับตรวจไม่นำประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมารายงานผลการตรวจสอบ	สูง					

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อนางละออ ชันธรัักษ์.....


(นางละออ ชันธรัักษ์)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน



แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต


หน่วยงาน...สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	รวบรวมสรุปผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ	สูง	กำหนดให้หน่วยรับตรวจประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงาน	 <p>จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยส่วนที่ ๖ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ข้อ ๑ กำหนดให้มีการประเมินเกี่ยวกับการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจได้มีการประเมินการปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน แล้ว รวม ๙ รายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่</p> <p>๑) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน ของกรมชลประทาน</p>
๒.	จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ และจัดทำหนังสือแจ้งปิดการตรวจสอบ	สูง	ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยระบุหัวข้อเรื่องให้หน่วยรับตรวจประเมินเกี่ยวกับการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน	

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				<p>๒) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ของกรมหม่อนไหม</p> <p>๓) การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๔) การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (e-Payment) ของกองคลัง</p> <p>๕) การตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของกองคลัง และสำนักการเกษตรต่างประเทศ</p> <p>๖) การตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</p> <p>๗) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการการผลิตสินค้าเกษตรตามแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก (Agri Map) ของกรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>๘) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสำหรับเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ของกรมการข้าว</p> <p>๙) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ของกรมปศุสัตว์</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๓.	เสนอ ผอ.สตน. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ	สูง	กำหนดให้ผู้อำนวยการเป็นผู้นำหน่วยงานประกาศให้ทุกคนสร้างเจตนารมณ์การตั้งปณิธานความดี	 <p>๑. จัดทำประกาศสำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ. เรื่อง เจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ผอ.สตน. และบุคลากรของสำนักตรวจสอบภายใน ได้ร่วมกันลงลายมือชื่อประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ตามประกาศดังกล่าว</p>
๔.	ประชุมปิดการตรวจสอบ และจัดทำบันทึกช่วยจำปรับแก้ไขรายงานผลการตรวจสอบ	สูง	กำหนดให้มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน	 <p>ดำเนินการติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนไว้บริเวณหน้าห้องสำนักตรวจสอบภายใน</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๕.	เสนอ ผอ.สตน. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกช่วยจำ และรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์	สูง	กำหนดกรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในที่เห็นชอบโดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	 <p>ทบทวนและจัดทำกรอบคุณธรรมของ สตน.สป.กษ. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงนามเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>
๖.	ผอ.สตน. ลงนามเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สูง		

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....นางละออ ชันธรักษ์.....ผู้รายงาน
 (.....นางละออ ชันธรักษ์.....)
 ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน.....
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์.....
 เบอร์ติดต่อ...๐๒-๖๒๙-๙๐๗๓.....



กองคลัง

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน กองคลัง

กระบวนการ การเบิกจ่ายเงิน (การขอเบิกเงินในระบบ New.GFMIS.Thai)

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหาย/ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่ ๑๕๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป
๔	ความเสียหาย/ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ - ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย/ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย/ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย/ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
การเบิกจ่ายเงิน (การขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai)					
๑.	รับเอกสารจากฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินตรวจสอบผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินได้อนุมัติแล้ว วงเงินที่เสนอขออนุมัติตรงกับใบแจ้งหนี้ ตัดยอดงบประมาณถูกต้อง และกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบ New GFMS Thai (ใบ PO) ระบุรายละเอียดถูกต้อง	๑. เอกสารขอเบิกจ่ายยังไม่ผ่านการตัดยอดงบประมาณจากระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) จากหน่วยงานผู้ขอเบิก	๓	๒	๖ ปานกลาง
๒.	คัดแยกเอกสารเบิกจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ หรือจ่ายผ่านส่วนราชการ และคัดแยกตามประเภทเอกสารการขอเบิก เช่น KL KC KA KB เป็นต้น	๑. คัดแยกเอกสารเบิกจ่ายผิดประเภทเอกสารขอเบิก	๒	๒	๔ ต่ำ
๓.	ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑. มีการยินยอมให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนตนเองในระบบ New GFMS Thai	๒	๔	๘ สูง
		๒. การปฏิบัติงานโดยบุคคลเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน	๑	๔	๔ สูง
		๓. นำเอกสารขอเบิกจ่ายจากระบบ New GFMS Thai แล้วมาขอเบิกจ่ายซ้ำ	๑	๒	๒ ต่ำ
		๔. บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai เป็นหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนด	๑	๒	๒ ต่ำ
		๕. การขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ผิดพลาด เช่น ผิดแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม งบรายจ่าย จำนวนเงิน และผู้รับเงิน	๓	๒	๖ ปานกลาง




ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
		๖. ขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai โดยไม่มีหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย หรือมีหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน	๑	๒	๒ ต่ำ
๔.	เรียกและสั่งพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลังมาตรวจสอบให้ถูกต้อง	๑. เรียกรายงานการขอเบิกเงินคงคลังไม่ครบถ้วน	๑	๒	๒ ต่ำ
๕.	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) ในระบบ New GFMS Thai	๑. มีการยินยอมให้ผู้อื่นดำเนินการอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) แทนตนเองในระบบ New GFMS Thai	๓	๓	๙ สูง
		๒. การปฏิบัติงานโดยบุคคลเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน	๑	๔	๔ สูง
		๓. การอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) โดยผู้ไม่มีสิทธิ์	๑	๔	๔ สูง
๖.	วันทำการถัดไป เรียกและพิมพ์รายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงานมาตรวจสอบกับรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง	๑. เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกไม่ครบถ้วน	๑	๒	๒ ต่ำ
๗.	บันทึกรายการที่ขอเบิกเงินในทะเบียนคุมการขอเบิกเงินคงคลัง	๑. บันทึกรายการที่ขอเบิกเงินในทะเบียนคุมของเบิกเงินจากคลังไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔ ต่ำ
๘.	ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการหรือผู้มีสิทธิรับเงินเมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินแล้ว พิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน และส่งเอกสารที่กรมบัญชีกลางอนุมัติจ่ายเงินเข้าบัญชีแล้วให้กลุ่มการเงินดำเนินการต่อไป พร้อมกับบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD)	๑. ไม่มีการตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน	๑	๒	๒ ต่ำ
		๒. จัดส่งเอกสารที่กรมบัญชีกลางอนุมัติจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กลุ่มการเงินไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔ ต่ำ
		๓. บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) ไม่ถูกต้อง และหรือไม่ครบถ้วน	๓	๒	๖ ปานกลาง

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑.	ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประเด็นความเสี่ยง ๑. มีการยินยอมให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนตนเองในระบบ New GFMS Thai ๒. การปฏิบัติงานโดยบุคคลเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน	สูง	๑. กำหนดมาตรการควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	พ.ย. ๖๖			
			๒. ทบทวนคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) รวมทั้งผู้ร่วมปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai			เม.ย. ๖๗	
๒	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) ในระบบ New GFMS Thai ประเด็นความเสี่ยง ๑. มีการยินยอมให้ผู้อื่นดำเนินการอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) แทนตนเองในระบบ New GFMS Thai ๒. การปฏิบัติงานโดยบุคคลเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน ๓. การอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) โดยผู้ไม่มีสิทธิ์	สูง	๑. กำหนดตารางวันให้ผู้มีสิทธิ์ในดำเนินการอนุมัติเบิกและอนุมัติจ่ายในระบบ New GFMS Thai	ต.ค. ๖๖			
			๒. กำหนดมาตรการควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	พ.ย. ๖๖			
			๓. ทบทวนคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) รวมทั้งผู้ร่วมปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai			เม.ย. ๖๗	

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....วันสพร. วงศ์ทา.....ผู้รายงาน
(นางสาววันสพร วงศ์ทา)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๒๖๘

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๒.	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) ในระบบ New GFMS Thai ประเด็นความเสี่ยง ๑. มีการยินยอมให้ผู้อื่นดำเนินการอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) แทนตนเองในระบบ New GFMS Thai	สูง	๑. กำหนดตารางวันให้ผู้มีสิทธิ์ในดำเนินการอนุมัติเบิก และอนุมัติจ่ายในระบบ New GFMS Thai	- มีการกำหนดตารางการอนุมัติพร้อมระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) ในระบบ New GFMS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งเอกสารหลักฐาน ๒ 
	๒. การปฏิบัติงานโดยบุคคลเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน		๒. กำหนดมาตรการควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	- จัดทำมาตรการควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมทั้งแจ้งเวียนหน่วยงานส่วนกลางเฉพาะที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค  <small>https://s.moac.go.th/NDXJVN มาตรการควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key</small>
	๓. การอนุมัติขอเบิก (อนุมัติ อม. ๐๑) และขอจ่าย (อนุมัติ อม. ๐๒) โดยผู้ไม่มีสิทธิ์		๓. ทบทวนคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) รวมทั้งผู้ร่วมปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	- มีการทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) รวมทั้งผู้ร่วมปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ สปท. ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....วันสพร วงศ์ทา.....ผู้รายงาน
(นางสาววันสพร วงศ์ทา)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๒๖๘



ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

กระบวนงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน.....

งบประมาณ ๑๖,๓๘๒,๙๐๐ บาท

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนงาน/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายแก่องค์กร/บุคลากร ในระดับสูง คือ ทำให้องค์กรสูญเสียงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง และเจ้าหน้าที่หน่วยงานถูกดำเนินทางวินัยและอาญา
๔	เกิดความเสียหายแก่องค์กรระดับสูง คือ มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์แก่องค์กร
๓	เกิดความเสียหายแก่องค์กร คือ องค์กรขาดโอกาสในการซื้อของจากแหล่งผู้ขายที่ดี/ที่มีคุณภาพ ทำให้ได้รับของที่มีมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง หรือคุณภาพไม่สมราคา
๒	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อย คือ การปฏิบัติผิดขั้นตอนโดยมีผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมขององค์กร เช่น ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ
๑	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อยมาก คือ การปฏิบัติผิดขั้นตอนแต่ไม่กระทบต่อการทำงานในภาพรวมขององค์กร

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	แผนจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศเผยแพร่แผนฯ	ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีไม่ครบทุกช่องทางตามที่กำหนด ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น	๒	๑	๒ (ต่ำ)
๒	ร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง				
	๒.๑ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๑. องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ในรายละเอียดโครงการน้อยอาจทำให้การกำหนดรายละเอียด (TOR) เป็นไปตามผู้ประกอบการบางรายมากเกินไป	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ มีการประสานรายละเอียดโครงการ กับบริษัทหรือผู้ประกอบการบางรายตั้งแต่เริ่มต้น ในการกำหนดคุณลักษณะ (TOR) เพื่อเรียกรับสินบน	๑	๕	๕ (สูง)
		๓. กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทหรือผู้ประกอบการบางราย เช่น บริษัทเครือญาติ เพื่อน	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๔. คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลางเอื้อผลประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เช่น บอกข้อมูลของผู้ประกอบการคู่แข่ง บอกข้อมูลราคากลาง		๑	๓	๓ (ปานกลาง)	

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๒.๒	คณะกรรมการฯ รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๑. Lock TOR /Lock Specification ให้กับผู้ประกอบการ เช่น กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านต่าง ๆ เฉพาะเจาะจง ส่อว่าเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายเฉพาะราย กำหนดทุนจดทะเบียนไว้สูงเกินไป ไม่สอดคล้องกับลักษณะของสินค้า เป็นต้น	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๒. กำหนดราคากลางสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริงเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๓. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติทางเทคนิค ไม่ชัดเจนหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๔. กำหนดราคาครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามบัญชีของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑	๕	๕ (สูง)
		๕. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงานและวงเงินแต่ละงวดงาน ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับผลงานที่ได้ ไม่คุ้มกับงบประมาณที่จ่ายไป และเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๒.๓	ขออนุมัติข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) (หรือเสนอพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๓	ประกาศ e-bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์				
๓.๑	รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	๑. รายงานขอซื้อของจ้างมีข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด และหรือมีข้อความหรือรายการที่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบ	๑	๒	๒ (ต่ำ)
		๒. ผู้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑ (ต่ำ)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
		๓. การเสนอร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑ (ต่ำ)
	๓.๒ ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวนแนบเอกสารกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)	การเสนอร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาไม่ได้ผ่านการพิจารณาจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	๑	๒	๒ (ต่ำ)
	๓.๓ เผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคา เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์ (ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ) ระเบียบฯ ข้อ ๕๗ (๑)	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุเผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์หน่วยงานน้อยกว่า ๓ วันทำการ ทำให้การเปิดรับฟังความคิดเห็นของสาธารณชนไม่เพียงพอ และเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย	๑	๒	๒ (ต่ำ)
		๒. ข้อความหรือรายการในประกาศและเอกสารฯ ไม่ตรงกับข้อความหรือรายการในร่างประกาศและร่างเอกสารฯ ที่ได้รับความเห็นชอบ	๑	๒	๒ (ต่ำ)
		๓. ไม่ได้เผยแพร่ประกาศ และหรือไม่ได้ส่งประกาศและเอกสารประกวดราคา ตามวิธีการ ช่องทาง สถานที่หรือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อกำหนด	๑	๒	๒ (ต่ำ)
		๔. ไม่ได้กำหนดวันเสนอราคา ภายในระยะเวลาตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับหรือข้อกำหนด	๑	๒	๒ (ต่ำ)
	๓.๔ แจ้งผู้รับฟังคำวิจารณ์เพื่อตรวจข้อเสนอแนะ หากมีข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานพิจารณาร่วมกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และรายงานผลการรับฟังคำวิจารณ์	คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขต TOR ปรับปรุงรายละเอียด TOR และประกาศใหม่อีกครั้ง เอื้อผลประโยชน์กับผู้เสนอราคาบางราย	๑	๓	๓ (ปานกลาง)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
	๓.๕ จัดทำประกาศประกวดราคา/เอกสารเชิญชวน <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการขอรับ/ซื้อเอกสาร - กำหนดการวันเสนอราคา (ต้องเป็นวันหลังวันสิ้นสุดการขอรับ/ซื้อเอกสาร - กำหนดการวันตรวจสอบเอกสารเสนอราคา (ต้องเป็นวันหลังสิ้นสุดการเสนอราคา และเป็นวันทำการ) 	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
	๓.๖ ประกาศประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ที่เว็บไซต์สำนักงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๔	รายงานผลการพิจารณาและประกาศผู้ชนะ				
	๔.๑ ดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นเอกสารประกวดราคา (ทุกราย) จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
	๔.๒ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒)	๑. รายงานการประชุมมีรายละเอียดข้อคิดเห็นของกรรมการขาดข้อมูลสำคัญ หรือมติคณะกรรมการไม่ชัดเจนอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบบางราย	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๒. คณะกรรมการขอให้ผู้ขายชี้แจงเพิ่มเติมโดยไม่จำเป็นอาจนำมาซึ่งการติดสินบน	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๓. คณะกรรมการพิจารณาผลคะแนนไม่เป็นไปตามที่กำหนด ไม่เป็นไปตามจริง และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย	๒	๓	๖ (ปานกลาง)
	๔.๓ คณะกรรมการแจ้งผลการตรวจเอกสารและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กับเจ้าหน้าที่ เพื่อก่อผลการตรวจเอกสารและคุณสมบัติในระบบ e-GP	ข้อมูลคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานต่างๆ ของการเสนอราคาของผู้เสนอราคามีการบันทึกในระบบ e-GP ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมติ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา	๒	๒	๔ (ต่ำ)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
	๔.๔ เจ้าหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการพิจารณา ราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
	๔.๕ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาและ จัดทำรายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาเสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่	๑. กรรมการบางรายมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคารายใด รายหนึ่งทำให้การพิจารณาราคาไม่เป็นธรรมกับผู้เสนอราคารายอื่น	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
		๒. กรรมการบางรายมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เสนอราคา บางรายเพื่อให้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
	๔.๖ เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลผลการพิจารณาในระบบ e-GP และจัดทำรายงานผลการพิจารณา				
	- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	ไม่ได้คืนหลักประกันการเสนอราคาเกินระยะเวลาที่กำหนด	๒	๑	๒ (ต่ำ)
	- แบบแจ้งผลการประกวดราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
	- ปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สำนักงานที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศลงเว็บไซต์สำนักงาน และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	ประกาศผลไม่ครบช่องทางตามกฎระเบียบข้อบังคับและ ข้อกำหนด	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๕	จัดทำร่างสัญญา				
	๕.๑ ร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การจัดทำสัญญาจ้างไม่ชัดเจนและรายละเอียดไม่ครบถ้วนตาม TOR เอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๒	๓	๖ (ปานกลาง)
		๒. การคิดค่าปรับไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑	๓	๓ (ปานกลาง)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
	๕.๒ แจ้งตอบรับ นัดทำสัญญา (หลังครบกำหนดระยะเวลา อุทธรณ์)	มีการแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคา มาทำสัญญาก่อนที่จะครบ ระยะเวลาอุทธรณ์	๑	๔	๔ (สูง)
๖	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา				
	๖.๑ ลงนามสัญญาพร้อมวางหลักประกันสัญญา (๕%) ของราคาจ้างตามสัญญา	๑. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างใช้เป็น หลักประกันสัญญา มีการกรอกข้อความไม่ครบถ้วนและรูปแบบ หนังสือค้ำประกันสัญญายังไม่ถูกต้อง	๑	๒	๒ (ต่ำ)
		๒. หนังสือค้ำประกันสัญญา ระยะเวลารับประกัน ไม่ครอบคลุม ระยะเวลาความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างหรือ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างทำ ของหรือสัญญาซื้อขาย	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
	๖.๒ กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของ ธนาคาร ให้จัดทำหนังสือตรวจสอบหลักประกันไปยัง ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน	ไม่ได้มีการตรวจสอบกับธนาคารสาขาผู้ออกหนังสือค้ำประกัน	๒	๒	๔ (ต่ำ)
	๖.๓ คืนหลักประกันของให้แก่ผู้เสนอราคาที่ไม่ได้รับการ พิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๗	บริหารสัญญา				
	๗.๑ การส่งมอบงาน - บันทึกข้อมูลการส่งมอบงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP)	หลักฐานการส่งมอบงานไม่ครบถ้วน แต่มีการบันทึกข้อมูลในระบบ e - GP	๒	๓	๖ (ปานกลาง)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๗.๒ การตรวจรับงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - บันทึกข้อมูลตรวจรับพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (eGP) - บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตามสัญญาภายหลังลงนามในสัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๒	๕	๑๐ (สูงมาก)	
	๒. ตรวจรับงานหรือสินค้าที่มีคุณภาพต่ำกว่าข้อกำหนดในสัญญา	๑	๕	๕ (สูง)	
	๓. ตรวจรับงานล่าช้าเพื่อเรียกร้องสินบนจากผู้รับจ้าง	๑	๕	๕ (สูง)	
	๔. ตรวจรับงานโดยผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จโดยไม่มีหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ	๑	๕	๕ (สูง)	
	๕. มีการขยายระยะเวลาส่งมอบโดยเป็นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๑	๕	๕ (สูง)	

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๒ ร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>ในขั้นตอน ๒.๑ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p>						
	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการมีการประสานรายละเอียดโครงการกับบริษัทหรือผู้ประกอบการบางรายตั้งแต่เริ่มต้นในการกำหนดคุณลักษณะ (TOR) เพื่อเรียกรับสินบน	สูง	สร้างการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต		✓		
	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๒ ร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>ในขั้นตอน ๒.๒ คณะกรรมการฯ รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p>						
	๑. กำหนดราคาครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามบัญชีของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สูง	กำหนดราคากลางวัสดุหรือกำหนดราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง		✓		
๒	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๕ จัดทำร่างสัญญา</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>ในขั้นตอน ๕.๒ แจ้งตอบรับ นัดทำสัญญา (หลังครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์)</p>						
	มีการแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาจัดทำสัญญาก่อนที่จะครบระยะเวลาอุทธรณ์	สูง	กำหนดกลไกและสร้างความตระหนักรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด			✓	

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๓	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๗ บริหารสัญญา</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>ในขั้นตอน ๗.๒ การตรวจรับงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - บันทึกขอมูลตรวจรับพัสดุในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - บันทึกขอมูลการตรวจรับพัสดุในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMS) 						
	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตามสัญญาภายหลังลงนามในสัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้าง	สูงมาก	กำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ และสร้างความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับงาน				✓
	๒. ตรวจรับงานหรือสินค้าที่มีคุณภาพต่ำกว่าข้อกำหนดในสัญญา	สูง	กำหนดรายการตรวจรับงาน เพื่อให้การตรวจรับมอบงานตรงตามสัญญา				✓
	๓. ตรวจรับงานล่าช้าเพื่อเรียกร้องสินบนจาก ผู้รับจ้าง	สูง	กำหนดระยะเวลาส่งมอบให้มีความชัดเจน				✓
	๔. ตรวจรับงานโดยผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ โดยไม่มีหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารภายในประเทศ	สูง	กำหนดระยะเวลาและเอกสารหลักฐานที่ต้องดำเนินการตรวจรับให้ชัดเจน				✓
	๕. มีการขยายระยะเวลาส่งมอบโดยเป็นการเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้าง	สูง					

ลงชื่อ นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว ผู้รายงาน

(.....นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ


เบอร์ติดต่อ ๐๒๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๓

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

กระบวนการ.....โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๒ ร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง			
	<p>ในขั้นตอน ๒.๑ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการมีการประสานรายละเอียดโครงการกับบริษัทหรือผู้ประกอบการบางรายตั้งแต่เริ่มต้นในการกำหนดคุณลักษณะ (TOR) เพื่อเรียกรับสินบน</p>	สูง	<p>สร้างการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน และเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการฯ และทำความเข้าใจการดำเนินงาน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>
				

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
	<p>ในขั้นตอน ๒.๒ คณะกรรมการฯ รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>กำหนดราคาครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามบัญชีของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p>	สูง	กำหนดราคากลางวัสดุหรือกำหนดราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<p>๑. มีการประชุมคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลางโดยการกำหนดราคากลางให้มีการสืบราคาจากบริษัทที่รับจ้าง จำนวน ๓ ราย เพื่อนำมาจัดทำราคากลางของโครงการโดยอ้างอิงจากการสืบราคาจากท้องตลาดทุกอุปกรณ์ เนื่องจากอุปกรณ์ทั้งหมดไม่มีกำหนดในเกณฑ์ราคากลางของกระทรวงดิจิทัล ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔</p> <p>๒. มีการประสานงานและหารือการดำเนินงานกับกองคลังในฐานะหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การจัดทำร่างขอบเขตงาน และการกำหนดราคากลางเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๒	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๕ จัดทำร่างสัญญา</p> <p>ในขั้นตอน ๕.๒ แจ้งตอบรับ นัดทำสัญญา (หลังครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์)</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>มีการแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญาก่อนที่จะครบระยะเวลาอุทธรณ์</p>	สูง	กำหนดกลไกและสร้างความตระหนักรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	การจัดทำสัญญามีขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน โดยกลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง ได้ประกาศผู้ชนะการประกวดราคาเมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และมีหนังสือ ที่ กษ ๐๒๐๓/๕๗๗๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา เลขที่ กค ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ หลังครบระยะเวลาอุทธรณ์ ๗ วันทำการ ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๗

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๓	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนที่ ๗ บริหารสัญญา ในขั้นตอน ๗.๒ การตรวจรับงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - บันทึกขอมูลตรวจรับพัสดุในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e - GP) - บันทึกขอมูลการตรวจรับพัสดุในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) 			
	<p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u> ๑. มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตามสัญญาภายหลังลงนามในสัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง</p>	สูงมาก	กำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ และสร้างความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ซึ่งการประชุม ทางบริษัทได้มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานของโครงการฯ และ คณะกรรมการฯ มีแนวทางที่เน้นย้ำการตรวจรับงานให้เป็นไปตาม TOR พร้อมกำชับให้บริษัทดำเนินการให้เป็นไปตาม TOR ที่กำหนด รวมถึงมีการทำความเข้าใจการดำเนินงานตรวจรับงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	๒. ตรวจรับงานหรือสินค้าที่มีคุณภาพต่ำกว่าข้อกำหนดในสัญญา	สูง	กำหนดรายการตรวจรับงาน เพื่อให้การตรวจรับมอบงานตรงตามสัญญา	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการประชุม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อรับทราบและให้ข้อคิดเห็นต่อแผนการดำเนินงานของบริษัทผู้รับจ้าง โดยคณะกรรมการฯ ได้มีการตรวจรับงานตามรายการที่ระบุไว้ในสัญญา พร้อมกำชับให้บริษัทดำเนินงานให้ทันภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (โครงการ สิ้นสุดสัญญา ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗) ซึ่งบริษัทได้มีการจัดส่งงานงวดที่ ๑ และ ๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ และได้จัดส่งอุปกรณ์ภายใต้โครงการตามงวดงานที่ ๓ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่ TOR กำหนด

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
	๓. ตรวจสอบงานล่าช้าเพื่อเรียกร้องสินบนจากผู้รับจ้าง	สูง	กำหนดระยะเวลาส่งมอบให้มีความชัดเจน	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้มีการกำกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยบริษัทจัดส่งงานให้เรียบร้อยก่อนครบระยะเวลาตามงวดงานที่กำหนด ซึ่งไม่มีปัญหาเรื่องการส่งงานล่าช้า โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานงวดที่ ๑ กำหนดส่งภายใน ๒๐ วันหลังลงนามในสัญญา (๓๐ มิ.ย. ๖๗) บริษัทจัดส่งงานเมื่อวันที่ ๒๘ มิ.ย. เร็วกว่ากำหนด ๒ วัน - งานงวดที่ ๒ กำหนดส่งภายใน ๓๐ วันหลังลงนามในสัญญา (๑๐ ก.ค. ๖๗) บริษัทจัดส่งงานเมื่อวันที่ ๒๘ มิ.ย. เร็วกว่ากำหนด ๑๒ วัน - งานงวดที่ ๓ กำหนดส่งภายใน ๑๐๐ วัน หลังลงนามในสัญญา (ครบกำหนด วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗) โดยบริษัทได้จัดส่งอุปกรณ์ภายใต้โครงการตามงวดงานแล้วเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งอยู่ระหว่างคณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่ TOR กำหนด
	๔. ตรวจสอบงานโดยผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ โดยไม่มีหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ	สูง	กำหนดระยะเวลาและเอกสารหลักฐานที่ต้องดำเนินการตรวจรับให้ชัดเจน	<p>มีการกำหนดระยะเวลา และเอกสารในการตรวจรับงานชัดเจนโดยตามสัญญากำหนดส่งมอบงาน จำนวน ๔ งวด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงาน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ บริษัทส่งมอบงานในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ - งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงาน วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ บริษัทส่งมอบงานในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ <p>ทั้ง ๒ งวดงาน มีการตรวจรับงาน ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ซึ่งรายละเอียดงานที่ส่งมอบเป็นไปตามสัญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ประกอบด้วย</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				๑. หนังสือส่งงานจากบริษัท ๒. หนังสือนัดประชุมของประธาน ๓. รายงานการประชุม ๔. หนังสือตรวจรับงานของคณะกรรมการ - งวดที่ ๓ กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งบริษัทได้จัดส่งอุปกรณ์ภายใต้โครงการตามงวดงานแล้ว เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยอยู่ระหว่างคณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่ TOR กำหนด - งวดที่ ๔ กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ (ยังไม่ถึงกำหนด)
	๕. มีการขยายระยะเวลาส่งมอบโดยเป็นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	สูง		คณะกรรมการฯ มีการติดตามการทำงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง โดยกำกับการทำงานให้เป็นไปตามกรอบแผนงานที่ทางบริษัทได้เสนอ พร้อมกำกับให้มีการส่งงานให้ทันภายในงวดงาน โดยการตรวจรับงานในงวดที่ ๑ และ ๒ ที่ผ่านมา ดำเนินการได้เร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ไม่มีการตรวจรับงานล่าช้า ไม่มีการขยายระยะเวลาส่งมอบงาน รวมทั้งการตรวจรับงานครบถ้วนตามข้อกำหนดส่งงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

ลงชื่อ นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว ผู้รายงาน
 (.....นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว.)
 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
 เบอร์ติดต่อ ๐๒๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๓



กองกลาง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน..... กองกลาง.....

กระบวนการ..... กระบวนการพัสดุ.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์เกิดขึ้นได้สูงมาก (๖ ครั้ง)
๔	เหตุการณ์เกิดขึ้นได้สูง (๕ - ๖ ครั้ง/ ปี)
๓	เหตุการณ์เกิดขึ้นบางครั้ง (๓ - ๔ ครั้ง/ ปี)
๒	เหตุการณ์เกิดขึ้นน้อยมาก (๑ - ๒ ครั้ง/ ปี)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นเลย (๐ ครั้ง)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายกับหน่วยงาน/บุคลากร มากที่สุด ทำให้เสียงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา
๔	เกิดความเสียหายกับหน่วยงานมาก ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ทำให้หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน
๓	เกิดความเสียหายกับหน่วยงาน ทำให้ได้รับสินค้าหรือการบริการในราคาที่สูงเกินความจำเป็น ไม่คุ้มค่าหรือคุณภาพไม่เหมาะสม
๒	เกิดความเสียหายน้อย คือ อาจมีขั้นตอนการปฏิบัติผิดพลาดแต่ไม่กระทบกับหน่วยงาน
๑	แทบจะไม่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	ทบทวนผลการดำเนินงานปัญหา อุปสรรคที่ผ่านมา เพื่อค้นหาจุดอ่อนและนำไปปรับปรุง ครั้งต่อไปปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรค ของการจัดซื้อ/จัดจ้างและปรับปรุงการจัดทำแผนการจัดซื้อครั้งที่ผ่านมานำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดซื้อของปีงบประมาณในแต่ละปี	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-
๒	สำรวจยอดคงเหลือวัสดุครุภัณฑ์ ๑. สำรวจจำนวนของพัสดุคงเหลือประจำปี ๒. จัดทำแบบสำรวจให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แจ้งรายการความต้องการพัสดุ	เจ้าหน้าที่อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	๑	๒	ต่ำ
๓	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ตรวจสอบและรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี ๒. ตรวจสอบทรัพย์สินที่มีการบำรุงรักษาตามกำหนด ๓. มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ ๔. กำหนดคุณลักษณะของทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๕. จัดทำแผนความต้องการพัสดุ ประกอบคำขอของบประมาณในแต่ละปี	๑. กำหนด TOR หรือมาตรฐาน เงื่อนไขให้ผู้ประกอบการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ขาย ผู้ซื้อเฉพาะราย ๒. กำหนดลักษณะไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ๓. กำหนดเงื่อนไขผิดพลาด	๑	๒	ต่ำ
๔	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนด - ทำการเปิดเผยราคากลางทาง website สป.กษ. ในกรณีมีวงเงินเกิน ๑ แสนบาท	๑. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคุณสมบัติเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคา ๒. เจ้าหน้าที่อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ ๓. การคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง ๔. เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ๕. อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างโดยผู้ไม่มีอำนาจ	๒	๓	ปานกลาง

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๕	ลงทะเบียนคุมพัสดุ - พักที่ได้นำมาทุกรายการนำมาลงบัญชีพัสดุเพื่อใช้ในการควบคุม - จัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการเบิกนำไปใช้	๑. หลักฐานการส่งมอบไม่ครบถ้วน ๒. ตรวจรับล่าช้าเพื่อเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการ ๓. ตรวจรับงานโดยผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ (ตรวจรับงานเท็จ)	๑	๒	ต่ำ
๖	เบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการจ่ายพัสดุตามรายการที่หัวหน้าพัสดุอนุมัติ พร้อมผู้เบิกลงชื่อรับไว้	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-
๗	สำรวจพัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อรายงานผลการตรวจสอบประจำปี แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสำรวจตรวจสอบพัสดุเพื่อ รายงานผลการตรวจสอบประจำปี	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-
๘	จำหน่ายครุภัณฑ์ ๑. มีการรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติให้จำหน่ายพัสดุตามวิธีระเบียบกำหนด ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ๓. มีการลงจ่ายพัสดุดอกจ่ายทะเบียนรายงานผลการจำหน่ายพัสดุต่อหัวหน้าส่วนราชการ และสตง.	๑. ทำการจำหน่ายพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ ๒. แฉงราคาจำหน่ายต่อหัวหน้าส่วนราชการในราคาต่ำกว่าที่จำหน่ายจริง ๓. เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการฯ อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	๑	๒	ต่ำ
๙	นำข้อบกพร่องในการดำเนินการที่ผ่านมาทบทวนเพื่อปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป - ศึกษาวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดซื้อครั้งที่ผ่านมานำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดซื้อครั้งต่อไป	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง : ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนด - ทำการเปิดเผยราคากลางทาง website สป.กษ. <p>ในกรณีมีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคุณสมบัติ เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคา ๒. เจ้าหน้าที่อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ ๓. การคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง ๔. เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ๕. อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างโดยผู้ไม่มีอำนาจ 	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนตามระเบียบ ๒. เปิดเผยข้อมูลราคากลางใน website สป.กษ. 			✓	

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ สปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สุรรัตน์ วรบุตร.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุรรัตน์ วรบุตร)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๒๘๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....กองกลาง.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการพัสดุ.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>มีการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- มีการปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>- ทำการเปิดเผยราคากลางทาง website สป.กษ. ในกรณีมีวงเงินเกิน ๑ แสนบาท</p>	ปานกลาง	<p>๑. ปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนตามระเบียบ</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลราคากลางใน website สป.กษ.</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ศึกษารายละเอียดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบอย่างถูกต้อง</p> <p>๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปิดเผยข้อมูลราคากลางใน website สป.กษ. ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สุรรัตน์ วรรณบุตร.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุรรัตน์ วรรณบุตร)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๒๘๒



กอนนโยบายเทคโนโลยี เพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน....กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน.....

กระบวนการ....การจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานภายใต้โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนเพื่อการปรับตัวและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ/มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
๔	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง/มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
๒	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง/อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
๑	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก/แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับสูงมาก
๔	มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับสูง
๓	มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบ้าง
๒	มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับน้อย
๑	แทบไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเลย

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีไม่ครบทุกช่องทางตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๒	จัดทำร่างขอบเขตของงาน	กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๓	จัดทำรายงานขอจ้าง - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง	มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเงื่อนไขการจ้างเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง เช่น กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๔	จัดทำรายงานอนุมัติการขอซื้อขอจ้าง ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๕	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคางานจ้าง	ประกาศผลไม่ครบช่องทางตามกฎระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนด	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๖	จัดทำหนังสือแจ้งลงนามในสัญญาพร้อมให้นำหลักประกันสัญญา จำนวนเงิน ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างงานตามสัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ	เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเรียกเก็บเงินหลักประกันสัญญาเกินร้อยละ ๕ ของค่าจ้างตามสัญญา	๑	๓	๓ (ปานกลาง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	จัดทำรายงานขอจ้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ รายงานขอจ้าง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเงื่อนไข การจ้างเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง เช่น กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะงาน ที่เกี่ยวข้อง	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุให้จัดทำรายงาน ขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง ให้ตรงตามลักษณะงาน และติดตามการจัดจ้างอย่างใกล้ชิด	✓			
๒	จัดทำหนังสือแจ้งลงนามในสัญญาพร้อมให้ นำหลักประกันสัญญา จำนวนเงิน ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างงานตามสัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับ หนังสือ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเรียกรับเงินหลักประกัน สัญญาเกิน ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง ตามสัญญา	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลและตรวจสอบหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างใกล้ชิด - สร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม นโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่	✓			

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com

เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....พรพรรณ ไกรฤกษ์.....ผู้รายงาน

(.....น.ส.พรพรรณ ไกรฤกษ์.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

เบอร์ติดต่อ.....๑๓๔.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน.....

กระบวนการ.....การจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานภายใต้โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนเพื่อการปรับตัวและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	จัดทำรายงานขอจ้างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเงื่อนไขการจ้างเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง เช่น กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุให้จัดทำรายงานขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างให้ตรงตามลักษณะงาน และติดตามการจัดจ้างอย่างใกล้ชิด	- ผอ.กนท. ได้มีการติดตาม ตรวจสอบ ความถูกต้องของการจัดทำรายงานขอจ้างฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะมีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบ
๒	จัดทำหนังสือแจ้งลงนามในสัญญาพร้อมให้นำหลักประกันสัญญา จำนวนเงินร้อยละ ๕ ของค่าจ้างงานตามสัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเรียกรับเงินหลักประกันสัญญาเกินร้อยละ ๕ ของค่าจ้างตามสัญญา	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลและตรวจสอบหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบอย่างใกล้ชิด - สร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	- ผอ.กนท. ได้ตรวจสอบหลักประกันสัญญาอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ตรงตามระเบียบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต - ผอ.กนท. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัด กนท. ตระหนักรู้ และมีจิตสำนึกตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด จากการตรวจสอบไม่พบว่าเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือของขวัญ ของกำนัล จากผู้รับจ้าง

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....พรพรรณ ไกรฤกษ์.....ผู้รายงาน
 (.....น.ส.พรพรรณ ไกรฤกษ์.....)
 ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....
 เบอร์ติดต่อ.....๑๓๔.....



กองประสานงานโครงการ พระราชดำริ

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....กองประสานงานโครงการพระราชดำริ.....

กระบวนการ.....โครงการจัดงาน สีสรรพรรณไม้ เทิดไถ้พระบรมราชินีนาถ.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้สูงมาก (ไม่เกิน ๔ ครั้ง)
๔	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้สูง (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
๓	โอกาสที่จะเกิดขึ้นบางครั้ง (ไม่เกิน ๒ ครั้ง)
๒	โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก (ไม่เกิน ๑ ครั้ง)
๑	โอกาสที่จะเกิดขึ้นไม่มีเลย

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก (มีการรับผลประโยชน์ทำให้ต้องยุติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)
๔	มีผลกระทบต่อกระบวนการที่มีการส่งมอบงานล่าช้าไม่ทันกำหนดการจัดงาน
๓	มีผลกระทบต่อกระบวนการสูงการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม TOR
๒	มีผลกระทบเล็กน้อยการตรวจรับบริษัทส่งเล่มผลงานไม่ครบถ้วน ประสานแจ้งให้จัดส่งเพิ่มเติม
๑	แทบจะไม่มี (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	การกำหนดร่างขอบเขตและเงื่อนไขการจ้าง (TOR)	แต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเื้อต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๒	การกำหนดราคากลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่มีความโปร่งใส	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๓	การจัดทำหนังสือเชิญชวนยื่นซองเสนอราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๔	รับซองเสนอราคาจากบริษัทผู้ประกอบการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๕	คณะกรรมการเปิดซองพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๖	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๗	จัดทำหนังสือสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๘	จัดทำหนังสือเชิญบริษัทผู้ประกอบการมาทำสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๙	ทำหนังสือถึงธนาคารตรวจสอบหลักประกันสัญญา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๑๐	บริษัทผู้รับจ้างส่งมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	การกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเอื้อต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ในการกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขในการจัดงาน				✓
๒	การกำหนดราคากลาง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง	- ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ ลักษณะใกล้เคียงกัน - กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาจากผู้รับจ้างหลายรายแล้วเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อให้การกำหนดราคากลางมีความเหมาะสม				✓

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com

เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สันทนา แทนจำปา.....ผู้รายงาน

(...นางสาวสันทนา แทนจำปา...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

เบอร์ติดต่อ.....๑๔๒.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงาน.....กองประสานงานโครงการพระราชดำริ.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....โครงการจัดงาน สีสรรพรรณไม้ เทิดไท้ พระบรมราชินีนาถ...

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	การกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเื่อต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ในการกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขในการจัดงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) คำสั่งเลขที่ ๕๙๕ ลว. ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๗ โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ในการกำหนดราคากลางและการจัดงานดังกล่าว
๒	การกำหนดราคากลาง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง	- ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ ลักษณะใกล้เคียงกัน - กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาจากผู้รับจ้างหลายรายแล้วเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อให้การกำหนดราคากลางมีความเหมาะสม	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและในการกำหนดราคากลางคณะกรรมการฯ มีการสืบราคาจากผู้รับจ้างจำนวน ๓ รายเพื่อนำมาประกอบข้อมูลของการกำหนดราคากลางในการจัดงาน สีสรรพรรณไม้ เทิดไท้ พระบรมราชินีนาถ

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สันทนา แทนจำปา.....ผู้รายงาน
(..นางสาวสันทนา แทนจำปา..)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....
เบอร์ติดต่อ.....๑๔๒.....



สำนักกฎหมาย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน สำนักกฎหมาย

กระบวนการ การบริหารพัสดุ (ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง)

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของ

ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ไม่เกิน ๕ ครั้ง)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ไม่เกิน ๒ ครั้ง)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ไม่เกิน ๑ ครั้ง)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก (มีการรับผลประโยชน์ทำให้ต้องยุติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)
๔	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง (ส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่าวันที่กำหนด)
๓	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานปานกลาง (มีการตรวจรับงานก่อนที่จะส่งมอบพัสดุ)
๒	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน (ใส่ข้อมูลผิดพลาด)
๑	แทบจะไม่มี (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	<u>การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงาน</u>	- เจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงานในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ - เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อขอข้อมูลกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)
๒	<u>การกำหนดราคากลาง</u>	- ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาโดยใช้ดุลยพินิจและเลือกสืบจากร้านที่รู้จักที่มีราคาต่ำกว่าร้านอื่น	๓	๑	๓ (ต่ำ)
๓	<u>การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</u>	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไม่ครบทุกช่องทางตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ ที่ระบุให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๔	<u>การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง</u>	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต			

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๕	<u>การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมายที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้และวิธีการในการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการตรวจรับพัสดุหรืองานโดยที่ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ครบตามรายการในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง -เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เรียกค่าปรับ ในกรณีคู่สัญญา ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างเกินกำหนดระยะเวลาในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 	๔	๓	๑๒ (สูง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงาน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงานในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อขอข้อมูลกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p>	(ปานกลาง)	<p>- กำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำร่างขอบเขตงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>- ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตของงาน ให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตของงานที่เคยมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือของหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จมาเป็นตัวอย่าง หรือมาตรฐานเทียบเคียง</p>		✓		

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๒	<p>การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมายที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้และวิธีการในการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการตรวจรับพัสดุหรืองานโดยที่ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ครบตามรายการในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เรียกค่าปรับ ในกรณีคู่สัญญา ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างเกินกำหนดระยะเวลาในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง</p>	(สูง)	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม/ศึกษารายละเอียดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงในใบส่งมอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำหนดให้มีรูปภาพประกอบการตรวจรับงาน ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อและภาพภาพการส่งมอบงาน เป็นหลักฐานอ้างอิงในการส่งงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการตรวจรับฯ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนมากยิ่งขึ้น</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องในการส่งมอบงานและการเรียกค่าปรับให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด</p>		✓		

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....ชุลีพร ศรีสุวรรณ.....ผู้รายงาน
(...นางสาวชุลีพร ศรีสุวรรณ.....)
ตำแหน่ง....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....
เบอร์ติดต่อ.....๒๐๙.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงาน.....สำนักกฎหมาย.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การบริหารพัสดุ (ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง).....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงาน</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงานในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อขอข้อมูลกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่จะมาเป็นผู้สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p>	ปานกลาง	<p>- กำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำร่างขอบเขตงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>- ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตของงาน ให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตของงานที่เคยมีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือของหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จมาเป็นตัวอย่าง หรือมาตรฐานเทียบเคียง</p>	<p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำร่างขอบเขตงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตของงาน โดยมีการสืบจากห้องตลาด และเทียบเคียงจากหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
๒.	<p>การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมายที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้และวิธีการ</p>	สูง	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม/ศึกษารายละเอียดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่มีการศึกษาเพิ่มเติม และสอบถามจากกองคลังทำให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
	<p>ในการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการตรวจรับพัสดุหรืองานโดยที่ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ครบตามรายการในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง -เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เรียกค่าปรับ ในกรณีคู่สัญญาส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างเกินกำหนดระยะเวลาในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 		<p>ครบถ้วนตามข้อตกลงในใบส่งมอบอย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีรูปภาพประกอบการตรวจรับงาน ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อและภาพภาพการส่งมอบงาน เป็นหลักฐานอ้างอิงในการส่งงาน - เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างให้ครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ความถูกต้องครบถ้วนมากยิ่งขึ้น - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดুর่วมกันตรวจสอบความถูกต้องในการส่งมอบงานและการเรียกค่าปรับ ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด 	<p>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงในใบส่งมอบอย่างเคร่งครัดทุกครั้ง - คณะกรรมการฯ มีเอกสารที่ใช้ประกอบในการตรวจรับฯ ครบถ้วนและเพียงพอ ทำให้สามารถตรวจรับฯ ได้ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดুর่วมกันตรวจสอบความถูกต้องในการส่งมอบงานและการเรียกค่าปรับให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด - การจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับงาน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน กำหนด

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				<p>หมายเหตุ : สำนักกฎหมายจะนำมาตรการฯ กำหนดให้มีรูปภาพประกอบการตรวจรับงาน ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อและภาพภาพการส่งมอบงาน เป็นหลักฐานอ้างอิงในการส่งงาน ไปใช้สำหรับปึงบประมาณถัดไป</p>

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....ชวลีพร ศรีสุวรรณ.....ผู้รายงาน
 (...นางสาวชวลีพร ศรีสุวรรณ.....)
 ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....
 เบอร์ติดต่อ.....๒๐๙.....



สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ.....

กระบวนการ.....การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง) วงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	ขั้นเตรียมการ จะต้องดำเนินการ				
	๑.๑ สํารวจความต้องการและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	- อาจะกำหนดคุณลักษณะของวัสดุไม่ตรงตามความต้องการที่ต้องการใช้จริง	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
	๑.๒ สอบถามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
	๑.๓ เปรียบเทียบราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง	- การกำหนดหรือเลือกผู้ประกอบการอาจจะทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการได้	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๒	ขั้นดำเนินการ				
	๒.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ต่อผู้มีอำนาจ	- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
	๒.๒ จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้างเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้มีอำนาจ เพื่ออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้างและประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- กำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ - ประกาศผลไม่ครบช่องทางตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนด - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า	๑	๒	๒ (ต่ำ)
	๒.๓ จัดทำใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง และจัดทำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
	๒.๔ บันทึกข้อมูลสัญญาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และสร้างสัญญา (Po) ในระบบ GFMIS	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๒.๕	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และบันทึกข้อมูลตรวจรับพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- การส่งมอบพัสดุของผู้ประกอบการไม่ตรงตามการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การตรวจรับพัสดุล่าช้า	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๒.๖	ตรวจรับเอกสาร (ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้) และทำการเบิกจ่ายค่าพัสดุ	- รายละเอียดของเอกสาร (ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้) ไม่ครบถ้วน	๑	๒	๒ (ต่ำ)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	ขั้นเตรียมการ ขั้นตอนที่ ๑.๑ ตรวจสอบความต้องการและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - อาจกำหนดคุณลักษณะของวัสดุไม่ตรงตามความต้องการที่ต้องการใช้จริง	ปานกลาง	- จัดทำข้อมูลความต้องการให้มีความชัดเจน เช่น สอบถามเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายเกี่ยวกับคุณลักษณะของวัสดุที่ต้องการใช้งาน และระบุจำนวนที่ต้องการใช้ เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงกับความต้องการ	√	√	√	√
	ขั้นตอนที่ ๑.๓ เปรียบเทียบราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง - การกำหนดหรือเลือกผู้ประกอบการ อาจจะทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการได้		ปานกลาง	- กำกับดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการขอรับสินน้ำใจ หรือผลประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง เจตนาธรรมไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - กำกับดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างฯ	√	√	√
๒	ขั้นดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๒.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) พร้อมทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ - การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	ปานกลาง	- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับมาจากกลุ่มงานที่หลากหลายเพื่อลดการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	√	√	√	√

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
 เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....บัญชา ศิริวิวัฒน์ตระกูล.....ผู้รายงาน

(นายบัญชา.....ศิริวิวัฒน์ตระกูล)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.....

เบอร์ติดต่อ.....๑๔๔.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ.....

กระบวนงานที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง) วงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>ขั้นเตรียมการ ขั้นตอนที่ ๑.๑ สํารวจความต้องการและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <p>- อาจจะกำหนดคุณลักษณะของวัสดุไม่ตรงตามความต้องการที่ต้องการใช้จริง</p>	ปานกลาง	<p>- จัดทำข้อมูลความต้องการให้มีความชัดเจน เช่น สอบถามเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เกี่ยวกับคุณลักษณะของวัสดุที่ต้องการใช้งาน และระบุจำนวนที่ต้องการใช้ เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงกับตามต้องการ</p>	<p>- มีการสอบถามจำนวนความต้องการและคุณลักษณะของวัสดุหรือครุภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่ที่ต้องการใช้งานในแต่ละกลุ่มฝ่ายก่อนทุกครั้ง เพื่อนำมากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าว และดำเนินการจัดซื้อจัดหาตามระเบียบฯ</p>
๒	<p>ขั้นตอนที่ ๑.๓ เปรียบเทียบราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง</p> <p>- การกำหนดหรือเลือกผู้ประกอบการจะทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการได้</p>	ปานกลาง	<p>- กำกับดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับเรื่องการขอรับสินน้ำใจ หรือผลประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง เจตนาธรรมไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>- กำกับดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง เจตนาธรรมไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้บุคลากรภายในสำนักทราบโดยทั่วกัน</p> <p>- มีการควบคุม กำกับ ดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๓	ขั้นตอนดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๒.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) พร้อมทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ - การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	ปานกลาง	- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับมาจากกลุ่มงานที่หลากหลายเพื่อลดการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากกลุ่มฝ่ายต่าง ๆ หมุนเวียนกันทำหน้าที่กรรมการตรวจรับฯ - จัดทำบัญชีรายการข้อกำหนดที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้ทำหน้าที่กรรมการตรวจรับฯ ใช้เป็นแนวทางในการตรวจรับพัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....บัญชา.....ศิริวัฒนะตระกูล.....ผู้รายงาน
 (นายบัญชา.....ศิริวัฒนะตระกูล)
 ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.....
 เบอร์ติดต่อ.....๑๔๔.....



สถาบันเกษตรราธิการ

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน สถาบันเกษตรกร.....

กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	การกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณสมบัติที่หือโดยีหือหนึ่งไม่เปิดกว้าง เป็นการทั่วไป ทำให้เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - มีการลือคสเปกทำให้ไม่เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม - มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิค ไม่เหมาะสม เกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น - กำหนดราคาไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง 	๓	๒	๖ (ปานกลาง)
๒	การกำหนดราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริต - กำหนดราคาไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง 	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๓	การพิจารณาผล	<ul style="list-style-type: none"> - อาจพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเอกสาร โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR หรือพิจารณา โดยใช้ดุลยพินิจและมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมทำให้อีกรายตก หรือไม่ผ่านการพิจารณา 	๒	๒	๔ (ต่ำ)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๔	การตรวจรับ	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง - ไม่มีการลงพื้นที่ไปตรวจรับงานจริง - มีการให้สินบน/ของขวัญสินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา 	๑	๓	๓ (ปานกลาง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งไม่เปิดกว้าง เป็นการทั่วไป ทำให้เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - มีการลือคสเปกทำให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม - มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น - กำหนดราคาไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ควรแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการไม่ใช่แต่งตั้งรายบุคคล และควรแต่งตั้งสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไป เพื่อไม่ให้เกิดการลือคสเปก - ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะ - มีการทบทวนและสอบทานกระบวนการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ให้เป็นไปตามระเบียบในทุกขั้นตอน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุและวิศวกรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามามีส่วนร่วม - ศึกษาและตรวจสอบประวัติ ผลงานของบริษัทที่มีการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาและเปรียบเทียบกับบริษัทที่ ๒ และบริษัทที่ ๓ 	✓	✓	✓	✓
๒	<p>การตรวจรับ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบโดยมีการรับเงิน 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความเคร่งครัดและสอบทานในทุกขั้นตอนในการตรวจรับงานตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำ 	✓	✓	✓	✓

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
	หรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง - ไม่มีการลงพื้นที่ไปตรวจรับงานจริง - มีการให้สินบน/ของขวัญสินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		Checklist และเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามา มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ - จัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดยให้ระบุ เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทาง แก้ไข				

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....จารุวรรณ ไกยะล้ำ.....ผู้รายงาน
(นางสาวจารุวรรณ ไกยะล้ำ)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
เบอร์ติดต่อ ๐๖๒๓๒๔๙๕๕๔

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน สถาบันเกษตรกรราธิการ

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งไม่เปิดกว้าง เป็นการทั่วไป ทำให้เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - มีการลือสเปกทำให้ไม่เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม - มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น - กำหนดราคาไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ควรแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการไม่ใช่แต่งตั้งรายบุคคล และควรแต่งตั้งสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปเพื่อไม่ให้เกิดการลือสเปก - ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะ - มีการทบทวนและสอบทานกระบวนการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัดให้เป็นไปตามระเบียบในทุกขั้นตอน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความสามารถเข้ามามีส่วนร่วม - ศึกษาและตรวจสอบประวัติ ผลงาน ของบริษัทที่มีการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาและเปรียบเทียบกับบริษัทที่ ๒ และบริษัทที่ ๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการจัดตั้งคณะกรรมการในการกำหนด TOR โดยมีการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการเพื่อป้องกันการลือสเปกหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ - เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ - ในการจัดซื้อจัดจ้างในทุกกรณีมีกระบวนการตรวจสอบตามสายการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การทบทวนและสอบทานเอกสารของเจ้าหน้าที่พัสดุ และการตรวจสอบความถูกต้องจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บังคับบัญชา

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				<p>- การกำหนดราคาเป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ</p> <p>หมายเหตุ : สถาบันเกษตรราธิการจะศึกษาและตรวจสอบประวัติ ผลงาน ของบริษัทที่มีการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาและเปรียบเทียบกับบริษัทที่ ๒ และบริษัทที่ ๓ ไปใช้สำหรับปีงบประมาณถัดไป</p>
๒	<p>การตรวจรับ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง - ไม่มีการลงพื้นที่ไปตรวจรับงานจริง - มีการให้สินบน/ของขวัญสินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความเคร่งครัดและสอบทานในทุกขั้นตอนในการตรวจรับงานตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำ Checklist และเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ - จัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดยให้ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทางแก้ไข 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรับการจ้างตรงตามรูปแบบหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR โดยในการตรวจรับมีการตรวจสอบทั้งปริมาณและมีการ Checklist รายการตามที่ TOR กำหนด และตรวจเช็คคุณภาพของครุภัณฑ์ และไม่มีการรับสินบน/ของขวัญสินน้ำใจจากผู้ประกอบการ - มีการลงพื้นที่ไปตรวจรับงานจริง <p>หมายเหตุ : สถาบันเกษตรราธิการจัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดยให้ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทางแก้ไขไปใช้สำหรับปีงบประมาณถัดไป</p>

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....จรรุวรรณ ไกยะล้ำ.....ผู้รายงาน
(นางสาวจรรุวรรณ ไกยะล้ำ)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
เบอร์ติดต่อ ๐๖๒๓๒๔๙๕๕๔ หน้า ๑๐๒



กองเกษตรสำรณิเทศ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน..... กองเกษตรสารนิเทศ.....

กระบวนการ.....การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ไม่เกิน ๕ ครั้ง)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ไม่เกิน ๒ ครั้ง)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้น้อยมาก (ไม่เกิน ๑ ครั้ง)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อกระบวนการและดำเนินงานรุนแรงมาก
๔	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง
๓	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานปานกลาง
๒	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	แทบไม่มีผลกระทบ ไม่เคยเกิดขึ้นเลย

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๒	การจัดทำ TOR และจัดทำราคากลาง	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้เสนอราคาบางราย	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๓	จัดทำร่างเอกสารการจัดซื้อด้วยวิธี e-bidding พร้อมประกาศเชิญชวน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๔	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น เป็นคู่สมรส หรือคนในครอบครัว มาเป็นกรรมการ	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๕	เผยแพร่ร่างประกาศ เอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ร่าง TOR และราคากลางเพื่อรับฟังข้อวิจารณ์และข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๖	จัดทำประกาศประกวดราคา และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ที่ผ่านการรับฟังข้อวิจารณ์แล้วเสนอลงนาม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่ไม่เหมาะสม เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑	๒	๒ (ต่ำ)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๗	ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP ตามวันเวลาที่กำหนด	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๘	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นเสนอไว้เดิมเพื่อให้ผ่านการพิจารณา หรือการให้คะแนนด้านคุณภาพที่ไม่เป็นธรรมเพื่อช่วยเหลือผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๙	กระบวนการบริหารสัญญา	การช่วยเหลือคู่สัญญาโดยการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดุหรือรูปแบบการทำงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือการพิจารณาขยายเวลาให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เข้าข่ายเหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๑๐	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา หรือตรวจรับพัสดุในขณะที่ยังส่งมอบไม่ครบถ้วนตามสัญญา	๑	๔	๔ (สูง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น เป็นคู่สมรส หรือคนในครอบครัวมาเป็นกรรมการ	ปานกลาง	- ให้คณะกรรมการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	√			
๒	กระบวนการบริหารสัญญา ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การช่วยเหลือคู่สัญญาโดยการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดุหรือรูปแบบการทำงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือการพิจารณาขยายเวลาให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เข้าข่ายเหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาแนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญาที่เกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาและการขอขยายเวลา งด ลดค่าปรับ หนังสือเวียน ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง : ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา		√		
๓	การตรวจรับพัสดุ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา หรือตรวจรับพัสดุในขณะที่ยังไม่ครบถ้วนตามสัญญา	สูง	- ตรวจรับพัสดุโดยมีการแสดงภาพถ่ายและรายละเอียดในรายงานการตรวจรับ - มีผู้ร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด			√	

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....วันทนา เรืองเดช.....ผู้รายงาน
(นางวันทนา เรืองเดช)
ตำแหน่ง.....พนักงานพิมพ์ ส.๔.....
เบอร์ติดต่อ.....๑๓๘.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....กองเกษตรสารนิเทศ.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น เป็นคู่สมรส หรือคนในครอบครัวมาเป็นกรรมการ	ปานกลาง	- ให้คณะกรรมการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ และคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชามีการกำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
๒	กระบวนการบริหารสัญญา ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การช่วยเหลือคู่สัญญาโดยการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดุหรือรูปแบบการทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือการพิจารณาขยายเวลาให้แก่คู่สัญญา โดยไม่เข้าข่ายเหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	ปานกลาง	- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาแนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญาที่เกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาและการขอขยายเวลา ลดค่าปรับ หนังสือเวียน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง : ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา	- เจ้าหน้าที่มีการศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม การอบรมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามหนังสือเวียนที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ โดยได้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงการคลัง และศึกษาหารือกับกองคลัง สป.กษ. ในบางกรณี - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมา

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				ยังไม่เคยมีกรณีการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาและการขอขยายเวลา งด ลด ค่าปรับ เนื่องจากคู่สัญญาสามารถปฏิบัติได้ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้
๓	การตรวจรับพัสดุ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา หรือตรวจรับพัสดุในขณะที่ยังส่งมอบไม่ครบถ้วนตามสัญญา	สูง	- ตรวจรับพัสดุโดยมีการแสดงภาพถ่ายและรายละเอียดในรายงานการตรวจรับ - มีผู้ร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อดำเนินการตรวจรับตามสัญญา พร้อมจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด - การตรวจรับพัสดุจะมีคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันตรวจรับและสังเกตการณ์

ลงชื่อ.....วันทนา เรืองเดช.....ผู้รายงาน
(นางวันทนา เรืองเดช)
ตำแหน่ง.....พนักงานพิมพ์ดีด ส.๔.....
เบอร์ติดต่อ.....๑๓๘.....

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต.....

กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ไม่เกิน ๕ ครั้ง)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ไม่เกิน ๒ ครั้ง)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ไม่เกิน ๑ ครั้ง)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก (มีการรับผลประโยชน์ทำให้ต้องยุติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)
๔	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง (ส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่าวันที่กำหนด)
๓	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานปานกลาง (มีการตรวจรับงานก่อนที่จะส่งมอบพัสดุ)
๒	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน (ใส่ข้อมูลผิดพลาด)
๑	แทบจะไม่มี (ไม่เคยเกิดขึ้นเลย)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	<u>การจัดทำร่างขอบเขตงาน</u>	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ - เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่จะมาเป็นผู้สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)
๒	<u>การกำหนดราคากลาง</u>	- ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาโดยใช้ดุลยพินิจและเลือกซื้อจากร้านที่รู้จักที่มีราคาต่ำกว่าร้านอื่น	๓	๒	๖ (ปานกลาง)
๓	<u>การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</u>	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไม่ครบทุกช่องทางตามที่กำหนด ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ ที่ระบุให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๔	<u>การจัดทำใบสั่งซื้อ</u>	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต			

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๕	การตรวจรับงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ ศปท. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้และวิธีการในการตรวจรับงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการตรวจรับงานโดยที่ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ครบตามรายการในใบสั่งซื้อ - เอกสารประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบ เช่น ใบตรวจเช็ครายการสินค้า 	๔	๓	๑๒ (สูง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>การจัดทำร่างขอบเขตงาน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ - เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่จะเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง 	(ปานกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างขอบเขตงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน - จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เคยมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือของหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จมาเป็นตัวอย่าง หรือมาตรฐานเทียบเคียง 		✓		
๒	<p>การกำหนดราคากลาง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาโดยใช้ดุลยพินิจและเลือกสืบจากร้านที่รู้จักที่มีราคาต่ำกว่าร้านอื่น 	(ปานกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการตรวจสอบข้อมูลการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่พัสดุหรือ เพื่อเปรียบเทียบราคาครั้งหลังสุดก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาจากหน่วยงานอื่นที่มีการจัดซื้อพัสดุลักษณะเดียวกันเพื่อนำมาเปรียบเทียบในการกำหนดราคากลางของเจ้าหน้าที่พัสดุ 		✓		

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๓	<p>การตรวจรับงาน</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่ ศปท. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้และวิธีการในการตรวจรับงาน</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการตรวจรับงานโดยที่ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ครบตามรายการในใบสั่งซื้อ</p> <p>- เอกสารประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบ เช่น ใบตรวจเช็ครายการสินค้า</p>	(สูง)	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม/ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงในใบส่งมอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำหนดให้มีรูปภาพประกอบการตรวจรับงาน ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อและภาพภาพการส่งมอบงาน เป็นหลักฐานอ้างอิงในการส่งงาน</p> <p>- จัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการตรวจรับงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่กำหนด เพื่อประกอบการตรวจรับงานให้มีความครบถ้วนมากยิ่งขึ้น</p>		✓		

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สาลินี เตโซชะ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสาลินี เตโซชะ)
ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....
เบอร์ติดต่อ...๐-๒๖๒๙-๙๖๖๓.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้าง



ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>การจัดทำร่างขอบเขตงาน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่จะเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p>	ปานกลาง	<p>- กำกับดูแลเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างขอบเขตงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการกำกับ และตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตงานอย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุมีการศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพิ่มเติมในหมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ข้อ ๒๒ โดยการศึกษาดูด้วยตนเอง รวมถึงการสอบถามกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองคลัง หรือสำนักตรวจสอบภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามประกาศเจตนาธรรมไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>



ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ																																																		
			<p>- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>- จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เคยมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือของหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จมาเป็นตัวอย่าง หรือมาตรฐานเทียบเคียง</p>	<p>- รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในทุกขั้นตอน</p> <p>- มีการจัดทำคุณลักษณะของพัสดุที่เคยมีการจัดซื้อจัดจ้างของปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นมาตรฐาน และข้อมูลเทียบเคียง</p> <div data-bbox="1697 730 2152 1002" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">การเปรียบเทียบราคาคงเหลือของพัสดุปี 2566</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>ชื่อพัสดุ/รายละเอียด</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>กระดาษ A๔</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>กระดาษ A๔</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>กระดาษ A๔</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>กระดาษ A๔</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๕๖๖</td> </tr> </tbody> </table> </div>	ลำดับ	ชื่อพัสดุ/รายละเอียด	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	๑	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๓	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๔	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖
ลำดับ	ชื่อพัสดุ/รายละเอียด	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ																																													
๑	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖																																													
๒	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖																																													
๓	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖																																													
๔	กระดาษ A๔	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖																																													

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๒	<p>การกำหนดราคากลาง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาโดยใช้ดูलयพินิจและเลือกสืบจากร้านที่รู้จักที่มีราคาต่ำกว่าร้านอื่น 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการตรวจสอบข้อมูลการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่พัสดุหรือ เพื่อเปรียบเทียบราคาครั้งสุดท้ายก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาจากหน่วยงานอื่นที่มีการจัดซื้อพัสดุลักษณะเดียวกันเพื่อนำมาเปรียบเทียบในการกำหนดราคากลางของเจ้าหน้าที่พัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการสืบราคาจากหลายแหล่งเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบการกำหนดราคากลาง - มีการดำเนินการสืบราคา เพื่อเปรียบเทียบราคา โดยมีผู้ค้า ๓ รายเป็นคู่แข่ง เช่น กรณีการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน มีการสืบราคาจาก ๓ ร้านค้า ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ห้างหุ้นส่วนสามัญวิทย์การค้า ๒. บริษัท เอสพีพี ครีเอท แอนด์ พรินต์ติ้ง จำกัด ๓. บริษัท ออฟฟิศ ไตเรคท์ จำกัด - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการสืบราคาจาก สำนัก/กอง อื่นที่มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุลักษณะเดียวกัน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเปรียบเทียบราคา และกำหนดราคากลาง
๓	<p>การตรวจรับงาน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ ศปท. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้และวิธีการในการตรวจรับงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการตรวจรับงานโดยที่ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ครบตามรายการในใบสั่งซื้อ 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม/ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมผ่านช่องทาง YouTube และค้นหาจากเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
	<p>- เอกสารประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบ เช่น ใบตรวจเช็ครายการสินค้า</p>		<p>- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงในใบส่งมอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำหนดให้มีรูปภาพประกอบการตรวจรับงาน ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อและ ภาพถ่ายการส่งมอบงาน เป็นหลักฐานอ้างอิงในการส่งงาน</p> <p>- จัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการตรวจรับงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่กำหนด เพื่อประกอบการตรวจรับงานให้มีความครบถ้วนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในส่วนของขั้นตอนการตรวจรับงาน</p> <p>- คณะกรรมการฯ มีการตรวจสอบความถูกต้องตามข้อตกลงในใบส่งมอบและมีการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการตรวจรับพัสดุตามที่กำหนด</p> <p>- มีการถ่ายภาพพัสดุที่มีการส่งมอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงาน</p> <div data-bbox="1697 735 2157 1126"> </div> <p>- มีการจัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสารและหลักฐานการตรวจรับพัสดุ (Check list) เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุจากร้านค้า ให้มีความครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ หมวด ๖</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				<p>การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕</p>  

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตาม
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....สาลินี เตโชชะ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสาลินี เตโชชะ)
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....
เบอร์ติดต่อ.....๐-๒๖๒๙-๙๖๖๓.....



สำนักตรวจราชการ

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน สำนักตรวจราชการ

กระบวนการ การบริหารงบประมาณ

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (มากกว่า ๖ ครั้ง/ปีงบประมาณ)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (๔ - ๕ ครั้ง/ปีงบประมาณ)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (๒ - ๓ ครั้ง/ปีงบประมาณ)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความล่าช้า ไม่เกิน 45 วันทำการ
๔	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความล่าช้า ไม่เกิน 30 วันทำการ
๓	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความล่าช้า ไม่เกิน 10 วันทำการ
๒	การเปลี่ยนหมวดเบิกจ่ายงบประมาณ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความล่าช้า ไม่เกิน 10 วันทำการ
๑	การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างรัดกุม หมั่นตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑.	จัดทำคำของบประมาณ/สนับสนุนข้อมูลงบประมาณ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต			
๒.	ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายงาน ผู้บังคับบัญชาวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต			
๓.	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายก่อนตัดเบิกในระบบ บริหารจัดการงบประมาณของ สป.กษ. และคุมงบประมาณ ลงใน Excel ให้เป็นปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเกินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงเล็กน้อย เกิดจาก ความไม่รอบคอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน	๑	๕	๕ (สูง)
๔.	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณพร้อมข้อสังเกต ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต			
๕.	ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณกับกองคลัง/รายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบของสำนักแผนงานและ โครงการพิเศษ ทุกเดือน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต			

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>ขั้นตอน ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายก่อน ตัดเบิกในระบบ บริหารจัดการงบประมาณ ของ สป.กษ. และคุมงบประมาณลงใน Excel ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การเบิกจ่ายเกินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง เล็กน้อย เกิดจากความไม่รอบคอบ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p>	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และ สร้างความตระหนักเรื่องการป้องกันการทุจริต - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการตรวจสอบหลักฐาน การเบิกจ่ายอย่างละเอียด - ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบข้อมูล การเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 			✓	✓

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com

เบอร์ติดต่อ สปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ

ปัทมณัฐ เงินแจ้

ผู้รายงาน

(นางสาวปัทมณัฐ เงินแจ้)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เบอร์ติดต่อ เบอร์ภายใน ๑๒๘

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....สำนักงานตรวจราชการ.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ภาวบริหารงบประมาณ.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>ขั้นตอน ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายก่อนตัดเบิกในระบบ บริหารจัดการงบประมาณของ สป.กษ. และคุมงบประมาณลงใน Excel ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การเบิกจ่ายเกินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงเล็กน้อย เกิดจากความไม่รอบคอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p>	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และ สร้างความตระหนักเรื่องการป้องกันการทุจริต - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายอย่างละเอียด - ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบ ข้อมูลการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานตรวจราชการได้ประชาสัมพันธ์ ข้อเสนอแนะจากกองคลังตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ - ผู้บังคับบัญชา ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัย ให้สอบถามในแต่ละประเด็นไปยังกลุ่มตรวจสอบ กองคลัง ก่อนส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังกองคลัง โดยทำให้การเบิกจ่ายมีความถูกต้อง มีเอกสารส่งกลับมาแก้ไขน้อยลง

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....ปัทมณัฐ เงินแจ่ม.....ผู้รายงาน
(นางสาวปัทมณัฐ เงินแจ่ม)
ตำแหน่ง..นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....
เบอร์ติดต่อ เบอร์ภายใน ๑๒๘



สำนักการเกษตรต่างประเทศ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ.....

กระบวนการ.....การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	<p>ขั้นตอนการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ โดยอ้างอิง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๔ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารและเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมประชุม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีจัดครบทุกมื้อไม่เกิน คนละ ๑,๒๐๐ บาท/วัน และกรณีจัด ไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน คนละ ๘๐๐ บาท/วัน - ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท/วัน - ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า ส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จะได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท/วัน - ค่ากระเป๋ใส่เอกสารสำหรับการประชุม เบิกได้ใบละ ๓๐๐ บาท - สำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าของที่ระลึก ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด อาทิ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าที่จอดรถ ไม่ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้ 	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ มีการเบิกค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	๑	๓	๓ (ปานกลาง)

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
	<p>การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑ “ค่าใช้จ่ายก่อนระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p> <p>- อำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ดูภารกิจของหน่วยงาน</p>				

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>ขั้นตอนการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ โดยอ้างอิง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๔ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ มีการเบิกค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	ปานกลาง	<p>- เจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียด และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้บังคับบัญชามีการกำกับดูแลและตรวจสอบเอกสาร ในการเบิกจ่ายอย่างละเอียด</p>			✓	

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....นางนภัส หอมสุวรรณ.....ผู้รายงาน
(.....นางสาวนงนภัส หอมสุวรรณ.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
เบอร์ติดต่อ.....๒๑๕.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน.....สำนักงานเกษตรต่างประเทศ.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	<p>ขั้นตอนการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ โดยอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๔ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่าง ประเทศ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตาม ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในฐานะที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพมีการเบิกค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหารและ เครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยเอกสาร ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	ปานกลาง	- เจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียด และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ อย่างเคร่งครัด	<p>๑. มีการดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ได้แก่</p> <p>๑) ลายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ในแต่ละการประชุม และแต่ละวันให้เรียบร้อย</p> <p>๒) เอกสารใบเสร็จรับเงิน ค่าอาหารและ ค่าเครื่องดื่มในแต่ละมื้อ ตรงกับจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุม</p> <p>๓) เอกสารใบกำกับภาษี ค่าเช่าห้องพัก จำนวนคนตรงกับกรเบิกจ่าย</p> <p>๔) เอกสารเบิกเงินค่าทางด่วน ถูกต้องทั้ง ขาไปและขากลับ</p> <p>๕) เอกสารการเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถยนต์ ในแต่ละครั้งถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๖) เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ สำนักงาน การจ้างถ่ายเอกสาร ค่าเช่า ห้องประชุมต่างๆ ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๗) เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินรางวัลใน การปฏิบัติงานลงชื่อครบถ้วน</p> <p>๘) บัตรเข้าชมงานด้านการเกษตร</p>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
			<p>- ผู้บังคับบัญชามีการกำกับดูแลและตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายอย่างละเอียด</p>	<p>สำหรับคนต่างชาติและคนไทย ถูกต้องตามจำนวนผู้เข้าร่วม</p> <p>๙) เอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของผู้จัดการประชุม และผู้ร่วมเดินทางไปราชการ เพื่อการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง การเบิกจ่ายอย่างละเอียด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ อย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดการประชุมที่ผ่านมายังไม่พบปัญหาของเอกสารในการเบิกจ่าย</p> <p>- ผู้บังคับบัญชามีการกำกับดูแลและตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายทุกขั้นตอนอย่างละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่าย</p>

ลงชื่อ.....นางนภัส หอมสุวรรณ.....ผู้รายงาน
 (.....นางสาวนางนภัส หอมสุวรรณ.....)
 ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
 เบอร์ติดต่อ.....๒๑๕.....

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒



สำนักพัฒนาระบบบริหาร

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒๕๖๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....สำนักพัฒนาระบบบริหาร.....

กระบวนการ.....การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี.....

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
๔	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
๓	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
๒	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
๑	โอกาสเกิดการทุจริตต่ำ

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ระดับความรุนแรงของผลกระทบสูงมาก
๔	ระดับความรุนแรงของผลกระทบสูง
๓	ระดับความรุนแรงของผลกระทบปานกลาง
๒	ระดับความรุนแรงของผลกระทบน้อย
๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบต่ำ

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	ไม่มีประเมินความเสี่ยง			
๒	สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ/ชำรุด/หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อจำหน่ายหรือซ่อมบำรุง	จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม -ขาดการติดตามตรวจสอบผลการบำรุงรักษาพัสดุบางรายการ ไม่ได้รับการซ่อมตามระยะเวลาที่เหมาะสม	๒	๒	๔ (ต่ำ)
๓	ทำบันทึกขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ/ชำรุด/หมดความจำเป็นในการใช้งาน	-ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔ (ต่ำ)
๔	แจ้งคณะกรรมการประเมินราคากลางคณะกรรมการขายทอดตลาด	คณะกรรมการการประเมินราคากลางไม่เหมาะสมกับราคา ครุภัณฑ์อาจจะต่ำไปหรือสูงไป เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประมูล การขายทอดตลาด	๑	๔	๔ (สูง)
๕	ดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ/ชำรุด/หมดความ จำเป็นในการใช้งาน	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามความเป็นจริงกับราคาที่มีการขาย ทอดตลาด	๑	๔	๔ (สูง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	แจ้งคณะกรรมการประเมินราคากลางคณะกรรมการขายทอดตลาด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คณะกรรมการการประเมินราคากลางไม่เหมาะสมกับราคาครุภัณฑ์อาจจะต่ำไปหรือสูงไป เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประมูลการขายทอดตลาด	สูง	- ให้คณะกรรมการการประเมินราคากลางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุประจำปีอย่างละเอียด		✓		
๒	ดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ/ชำรุด/หมดความจำเป็นในการใช้งาน ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามความเป็นจริงกับราคาที่มีการขายทอดตลาด	สูง	ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปีในทุกชั้นตอนอย่างใกล้ชิด		✓		

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com
เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ นางสาวปริญกร.ชาติพา.ผู้รายงาน
(นางสาวปริญกร.ชาติพา)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
เบอร์ติดต่อภายใน ๓๐๘

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงาน.....สำนักพัฒนาระบบบริหาร.....

กระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	แจ้งคณะกรรมการประเมินราคากลางคณะกรรมการ ขายทอดตลาด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คณะกรรมการการประเมินราคากลางไม่เหมาะสมกับ ราคาครุภัณฑ์อาจจะต่ำไปหรือสูงไป เพื่อเอื้อประโยชน์ ต่อผู้ประกอบการขายทอดตลาด	สูง	- ให้คณะกรรมการการประเมินราคากลางปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ อย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบเอกสาร เกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุประจำปีอย่างละเอียด	สำนักพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการ ในการลดขั้นตอนความเสี่ยง ดังนี้ - อบรม ชี้แจง ให้ความรู้แก่บุคลากรที่ทำ หน้าที่คณะกรรมการประเมินราคากลาง - ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบ ข้อกำหนด อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ - หัวหน้าหน่วยงานควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดอย่าง เคร่งครัด

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๒	ดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ/ชำรุด/หมดความจำเป็นในการใช้งาน ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามความเป็นจริงกับราคาที่มีการขายทอดตลาด	สูง	ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปีในทุกขั้นตอนอย่างใกล้ชิด	- ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุมดูแล และตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปีในทุกขั้นตอน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดจำหน่ายพัสดุประจำปี

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ สปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ นางสาวปริญญกร ขวธิพา ผู้รายงาน
(นางสาวปริญญกร ขวธิพา)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
สำนักพัฒนาระบบบริหาร
เบอร์ติดต่อภายใน ๓๐๘

ด้านที่ ๕ การบริหารงานบุคคล



กองการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

กระบวนการ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

มีความสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยงการทุจริต (เลือกกระบวนการ/ภารกิจงานที่มีความสอดคล้อง)

- ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (รอยละ 10 ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (รอยละ 10)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (รอยละ 5)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (นอยกวารอยละ 3)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเขาตรวจสอบขอเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๑	เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเข้า รับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๒	ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอเข้ารับการประเมินบุคคล และผลงาน	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๔	ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณากำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินบุคคล และวิธีการประเมินความเหมาะสม	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินบุคคล	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๖	จัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสารข้อมูลผู้สมัคร ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			
๗	เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือก	- คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ อาจใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ถูกต้อง และมีความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการรับสินบน กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่ไม่เหมาะสม กับตำแหน่งหรือมีการเล่นพรรคเล่นพวก	๑	๔	๔ (สูง)
๘	รายงานผลการคัดเลือกฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (มาตรา ๕๗) และลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
๙	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก/ชื่อผลงาน และ แจ้งให้ข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและดำเนินการ จัดทำผลงานภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่ผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นชอบ	- ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	<p>ขั้นตอน เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือก</p> <p>ประเด็นความเสี่ยง คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ อาจใช้อำนาจหน้าที่ที่รับมอบหมายไม่ถูกต้อง และมีความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการรับสินบนกรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่ไม่เหมาะสม กับตำแหน่งหรือมีการเล่นพรรคเล่นพวก</p>	๔ (สูง)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินบุคคลของ สป.กษ. และมีการสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์อย่างละเอียดเพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - คณะกรรมการประเมินฯ ได้รับการคัดเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน และได้รับการแต่งตั้งจาก อ.ก.พ. สป.กษ. ตามสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง - สร้างความตระหนักรู้ให้แก่คณะกรรมการในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัด 	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ.....นิตยา ชัยสว่าง.....ผู้รายงาน
(นางสาวนิตยา ชัยสว่าง)
ตำแหน่ง บุคลากร
เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๑ ๔๑๖๘ (หมายเลขภายใน ๒๑๙)


แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๒

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

กระบวนการ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือก	๔ (สูง)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินบุคคลของ สป.กษ. และมีการสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์อย่างละเอียดเพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - คณะกรรมการประเมินฯ ได้รับการคัดเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน และได้รับการแต่งตั้งจาก อ.ก.พ. สป.กษ. ตามสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง - สร้างความตระหนักรู้ให้แก่คณะกรรมการในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัด 	<p>๑. มีประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อน การย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคลของ สป.กษ. และคู่มือการจัดทำผลงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๓. ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ๒) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๓) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				<p>จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๔) นิติกรชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๕) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๖) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ</p> <p>จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <p>๔. มีการทักท้วงในส่วนของสัดส่วนผลงานไม่ตรงตามความเป็นจริง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย โดยกองการเจ้าหน้าที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>๕. คณะกรรมการประเมินฯ ได้รับการคัดเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน และได้รับการแต่งตั้งจาก อ.ก.พ.ส.ป.กษ. ตามสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>๖. คณะกรรมการประเมินฯ ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเคร่งครัด ในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> 

หมายเหตุ : กำหนดส่งผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางอีเมล anticor.moac@outlook.com เบอร์ติดต่อ ศปท. ๐๒ ๖๒๙ ๙๖๖๓ เบอร์ภายใน ๑๑๒

ลงชื่อ นิตยา ชัยสว่าง ผู้รายงาน
(นางสาวนิตยา ชัยสว่าง)
ตำแหน่ง บุคลากร
เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๑ ๔๑๖๘ (หมายเลขภายใน ๒๑๙)
หน้า ๑๕๒



สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

☎ ๐-๒๖๒๙-๙๖๖๓

🌐 www.moac.go.th/anticorruption

