



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ (กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาระบบฯ โทร. ๑๓๕๓)

ที่ กษ.๐๖๑๙/..... วันที่..... มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ กรป. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองความร่วมมือด้านกกรมปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

ตามหนังสือ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว๒๕๓๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง กิจกรรมประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภายในสังกัดกรมปศุสัตว์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอให้กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ (กรป.) ดำเนินการ ๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ประสานข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒) ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงาน และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน และ ๓) รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงาน จัดส่งศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมปศุสัตว์ กองการเจ้าหน้าที่ นั้น

ในการนี้ กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาระบบงานปศุสัตว์ระหว่างประเทศ ได้มอบหมายนางสาวศรสวรรค์ สอนศิริ นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ เพื่อทำหน้าที่ประสานข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และได้ส่งรายชื่อไปยังศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมปศุสัตว์ กองการเจ้าหน้าที่แล้ว เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person6@dld.go.th และได้ดำเนินการรวบรวมแบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ ทั้งนี้กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ได้ประสาน กกจ. ในการขยายเวลาการจัดส่งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมปศุสัตว์ กองการเจ้าหน้าที่


(นางสาวศรสวรรค์ สอนศิริ)
นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ


(นางสาวพรทิพา โรจนแสง)
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และ
พัฒนาระบบงานปศุสัตว์ระหว่างประเทศ


(นางสาวนิตา แจงประจักษ์)
ผู้อำนวยการ
กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

รายงานรอบที่ 1

1. แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	สังกัด	ชื่อหน่วยงาน	ระดับหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการงาน	การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศและขอรับหนังสือนำเพื่อทำหนังสือเดินทางราชการ	กรมปศุสัตว์	กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ	สำนัก/กอง หรือ เทียบเท่า	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
โอกาส (Likelihood)	ไม่น่ามีโอกาสหรือไม่เกิดขึ้นเลย	มีโอกาสเกิดการทุจริตน้อยมาก	มีโอกาสเกิดการทุจริตบางครั้ง	มีโอกาสเกิดการทุจริตสูง	มีโอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
ผลกระทบ (Impact)	ไม่เกิดผลกระทบ	กระทบต่อกระบวนการภายใน	กระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	กระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	กระทบต่อการใช้งบประมาณ

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ลงชื่อ

ศ.เสงกต์ สอนศิริ.

(นางสาวศรสวรรค์ สอนศิริ)

ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ

เบอร์โทร 1353

(ผู้รับผิดชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง)

รายงานรอบที่ 1

2. แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศและขอรับหนังสือนำเพื่อทำหนังสือเดินทางราชการ	1	ผู้เดินทางส่งบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศพร้อมแจ้งความประสงค์ขอทำหนังสือเดินทางราชการ (กรณีไม่มีหนังสือเดินทางราชการ)	ผู้เดินทางประสานงานทางวาจาเพื่อจะดำเนินการขออนุมัติเดินทางฯ โดยไม่ส่งเอกสารอย่างเป็นทางการ หรือไม่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด หรือผู้เดินทางอาจเสนอสินบนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ร้องขอ	1	2	2	ต่ำ
	2	1.กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูลของผู้เดินทางและตรวจสอบประเทศที่เดินทางไปต้องมีวีซ่าหรือไม่ 2.หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ต้องแจ้งผู้เดินทางแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร	เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน หรือไม่ติดตามเอกสารเพิ่มเติม หรือผู้เดินทางอาจเสนอสินบนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ร้องขอ	4	3	12	สูง
	3	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางพร้อมหนังสือถึงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.) เพื่อให้ กษ. ลงนามในหนังสือนำเพื่อขอจัดทำหนังสือเดินทางราชการถึงกระทรวงการต่างประเทศ (กต.)	การจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ และหนังสือนำเพื่อทำหนังสือเดินทางโดยมีหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา	3	5	15	สูงมาก
	4	เมื่ออธิบดีกรมปศุสัตว์อนุมัติการเดินทางและลงนามในหนังสือถึง กษ. แล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งหนังสือดังกล่าวไปยัง กษ.	การดำเนินการมีความล่าช้าในการส่งหนังสือไปยัง กษ.	3	3	9	สูง
	5	เมื่อปลัด กษ. ลงนามในหนังสือนำฯเรียบร้อยแล้ว กษ. จัดส่งหนังสือกลับมายังกรมปศุสัตว์ เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้เดินทางมารับหนังสือนำไปดำเนินการขอรับหนังสือเดินทางราชการต่อไป	การดำเนินการมีความล่าช้าในการติดต่อผู้เดินทาง	2	3	6	ปานกลาง

รายงานรอบที่ 1
3. แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บังคับบัญชา	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่

ลำดับ	ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้เดินทางส่งบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศพร้อมแจ้งความประสงค์ขอทำหนังสือเดินทางราชการ (กรณีไม่มีหนังสือเดินทางราชการ)	ต่ำ	- ไม่รับดำเนินการในกรณีที่ไม่มีการยื่นส่งเอกสารอย่างเป็นทางการ - ไม่รับสิ้นบงการวีลในการดำเนินงาน	1.เจ้าหน้าที่กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ แจ้งผู้เดินทางขอให้ส่งเอกสารอย่างเป็นทางการผ่านต้นสังกัด/หรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยกลุ่มวิเทศสัมพันธ์จัดทำ Check list เอกสารที่จำเป็นในการขออนุมัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ 2.เจ้าหน้าที่ กรป. แจ้งมาตรการต่อต้านการทุจริต เมื่อมีผู้เสนอให้สิ้นบง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์
2	1.กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูลของผู้เดินทางและตรวจสอบประเทศที่เดินทางไปต้องมีวีซ่าหรือไม่ 2.หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ต้องแจ้งผู้เดินทางแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร	สูง	- ฝ่ายบริหารทั่วไป ลงรับหนังสือบันทึกข้อความในระบบเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อมอบหมายกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการ - กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดของผู้เดินทางให้ครบถ้วน	1.ฝ่ายบริหารทั่วไป ลงรับหนังสือบันทึกข้อความฯ ในระบบเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อมอบหมายกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการ 2.เจ้าหน้าที่กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และหลักฐานประกอบการขอทำหนังสือเดินทางราชการ หากไม่ครบถ้วนให้รับผิดชอบผู้เดินทาง โดยให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมมายังกลุ่มวิเทศสัมพันธ์	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มวิเทศสัมพันธ์
3	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางพร้อมหนังสือถึงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.) เพื่อให้ กษ. ลงนามในหนังสือนำเพื่อขอจัดทำหนังสือเดินทางราชการถึงกระทรวงการต่างประเทศ (กต.)	สูงมาก	- ดำเนินการในเวลาที่กำหนด และ ตรวจสอบหลักฐานให้ครบถ้วน - มีความรอบคอบในการจัดทำบันทึกให้ถูกต้อง	1. กลุ่มวิเทศสัมพันธ์จัดทำหนังสือบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชาผ่านฝ่ายบริหารทั่วไป โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการจัดทำบันทึกฯ เช่น เรื่องด่วนที่สุดดำเนินการภายใน 1 วัน หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน และเรื่องที่ไม่มีความเร่งด่วนใช้เวลา 1-3 วันทำการ 2. หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์และผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกข้อความและเอกสาร	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มวิเทศสัมพันธ์
4	เมื่ออธิบดีกรมปศุสัตว์อนุมัติการเดินทางและลงนามในหนังสือถึง กษ. แล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งหนังสือดังกล่าวไปยัง กษ.	สูง	ดำเนินการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด	1.ตรวจสอบเวลาการส่งเอกสารไป กษ. ของ สลก. 2.ส่งเอกสารให้ สลก. ล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาส่งเอกสารไป กษ.	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์
5	เมื่อปลัด กษ. ลงนามในหนังสือนำฯ เรียบร้อยแล้ว กษ.จัดส่งหนังสือกลับมายังกรมปศุสัตว์ เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้เดินทางมารับหนังสือนำไปดำเนินการขอรับหนังสือเดินทางราชการต่อไป	ปานกลาง	ดำเนินการส่งเอกสารให้ผู้เดินทาง/ผู้เกี่ยวข้องโดยทันที	1.ติดต่อผู้เดินทาง/ผู้เกี่ยวข้องโดยทันทีทางโทรศัพท์หรือช่องทางที่ติดต่อได้ 2.ส่งเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เดินทาง/ผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนจัดส่งเอกสารฉบับจริง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์