

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต กรมปศุสัตว์

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน (ให้หน่วยงานระบุเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง)

- ๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ด้านความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน...การใช้รถราชการ.....

ชื่อหน่วยงาน...สำนักตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์.....

ผู้รับผิดชอบ.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป..... โทรศัพท์.๐-๒๙๖๗-๙๗๐๐ ต่อ ๑๒๐๓, ๑๒๐๕.....

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
๑	ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน		✓

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	✓			

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (๑-๓)	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๑-๓)	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง)
๑	ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑	๓	๓

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	ดี	✓		

*ตารางเปรียบเทียบคุณภาพการจัดการและระดับค่าความเสี่ยง

คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
	ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (ค่าความเสี่ยงรวม ๑-๓)	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง (ค่าความเสี่ยงรวม ๔-๖)	ค่าความเสี่ยงระดับสูง (ค่าความเสี่ยงรวม ๗-๙)
ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง



ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	ขออนุญาตใช้รถยนต์ทางราชการทุกครั้ง

ตารางที่ ๖ ตารางผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

มาตรการป้องกันการทุจริต	๑. ขออนุญาตใช้รถยนต์ทางราชการทุกครั้ง
สถานะ การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. ผู้ที่มีความประสงค์จะใช้รถยนต์ราชการ ขออนุญาตใช้รถยนต์ทางราชการโดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ สำนักตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ โดยระบุสถานที่ที่จะเดินทางไป ระบุจำนวนผู้ร่วมเดินทาง วันเวลาที่เดินทาง พร้อมแนบหลักฐานหรือหนังสือที่แสดงความจำเป็นในการใช้รถยนต์ แล้วเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นทำหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์</p> <p>๒. หากหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป พิจารณาเห็นชอบให้ใช้รถยนต์ราชการได้จะลงนาม และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ใช้รถยนต์ต่อไป (ผู้มีหรือไม่อนุญาต คือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.สตส.)</p> <p>๓. หากผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ใช้รถยนต์ได้ หนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการจะถูกส่งต่อให้หัวหน้าคนขับรถ เพื่อระบุชื่อพนักงานขับรถ</p> <p>๔. พนักงานขับรถ ที่ได้รับมอบหมายให้ขับรถตามหนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ยื่นหนังสือขออนุญาตกับ รปภ.ลงบันทึกการเข้าออกที่ป้อมยามทุกครั้ง และจะต้องบันทึกเลขไมล์ก่อนเดินทางและเดินทางกลับถึง สตส. ทุกครั้ง</p> <p>๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าคนขับรถ ตรวจสอบเลขไมล์จากหนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ว่าระยะทางจากที่ระบุใบหนังสือฯ สอดคล้องกับสถานที่ที่ระบุหรือไม่</p>

