**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับหน่วยงาน ประจำไตรมาสที่ 1/2569**

**หน่วยงาน : สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์**

**งานหลัก / งานย่อย :**  สำนักงานคณบดี / การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

**ประเภทความเสี่ยง:**  **ทุจริตด้านจัดซื้อ (Procurement Fraud)**

**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :**  ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรมควบคุม** | **เป้า**  **หมายทั้งปี** | **ร้อยละของการดำเนินตามกิจกรรมควบคุม** | | | | | | | | **รายละเอียดและความคืบหน้า**  **การดำเนินงาน (โปรดระบุ)** | ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม | |
| **ไตรมาส 1** | | **ไตรมาส 2** | | **ไตรมาส 3** | | **ไตรมาส 4** | |
| **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **L** | **I** |
| ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมควบคุมมีดังนี้   1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบกำหนดร่างขอบเขตของงานซื้อ/จ้าง โดยให้อ้างอิงราคาจากกรมบัญชีกลาง (ถ้ามี) และมีใบเสนอราคา พร้อมคู่เทียบอย่างน้อย 2 บริษัท พร้อมจัดทำเอกสารเปิดเผยราคากลาง (แบบ บก. 06) 2. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิชาฯ รายการค่าใช้จ่ายก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และหัวหน้าสาขาวิชาฯ   3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับพัสดุ ของสำนักวิชาฯ อย่างน้อย 2 คน | 100% | 25 | **....** | 50 | **....** | 75 | **....** | 100 | **....** | **โปรดระบุ........** | **….** | **….** |

**หมายเหตุ : โปรดแนบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน อาทิ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม รายงานการจัดกิจกรรม หรือ รูปภาพประกอบการจัดกิจกรรม เป็นต้น**



แนวทางการประเมินระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม