



# รายงานประเมินความเสี่ยงทุจริต

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

จังหวัดสระแก้ว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายจากการทุจริตเกิดแล้ว จะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาตอนที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ใต้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับ ปัญหาขององค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาค้อกรรจ์ จึงได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต เพื่อให้หน่วยงาน มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาค้อกรรจ์

๘ มีนาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
สารบัญตาราง	๓
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๗
บทที่ ๓ การบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๒

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)	๗
ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)	๘
ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกสระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)	๙
ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นในการเฝ้าระวัง	๑๐
ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard	๑๐
ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๑
ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต)	๑๑
ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๒
ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริตหรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	๑๕
ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๗

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความเป็นมา

๑. การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ของสังคมไทยมาเป็นเวลานาน และทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้นในปัจจุบัน ทำให้เกิดความเสียหายแก่เศรษฐกิจและสังคม ในวงกว้าง ความไม่โปร่งใสและการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น ทั้งภาครัฐ เอกชนและการเมือง สาเหตุเกิดจากคนและระบบ “คน” เป็นต้นเหตุสำคัญของปัญหาทั้งหมด และ “ระบบ” เป็นปัจจัยสำคัญเช่นเดียวกับ “คน” ที่ก่อความไม่โปร่งใสและการทุจริตคอร์รัปชันโดยเฉพาะอย่างยิ่ง “ระบบราชการและหน่วยงานของรัฐ” และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ที่ใช้ช่องว่างจากกฎระเบียบ การบริหารจัดการไม่ได้ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ระบบการพัฒนาคนล้มเหลว ระบบอุปถัมภ์เข้มแข็งกว่าระบบคุณธรรม ระบบการลงโทษ ผู้กระทำผิดไม่ศักดิ์สิทธิ์ ขาดกลไกการติดตาม การประเมินผล สภาพดังกล่าว ทำให้เกิดปัญหาความไม่โปร่งใส ความไม่เป็นธรรม รวมทั้งเอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ในที่ประชุมสัมมนา World Conference on Governance มีความเห็นร่วมกันว่า การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน ต้องกระทำอย่างจริงจังโดย ยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี ดังนี้

๑.๑. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคม ถือเป็นหน้าที่ของทุกคนในสังคมที่ต้องร่วมมือกันในการรายงานข้อมูล การติดตามตรวจสอบและนำเผยแพร่ ต่อสาธารณะการเอาผู้กระทำผิดไปลงโทษตามกระบวนการยุติธรรม

๑.๒ การทำให้การบริหารงานในทุกองค์การมีความโปร่งใส โดยการเปิดเผยขั้นตอนการทำงานให้ผู้ติดต่อทราบ มีระยะเวลาจำกัดการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ มีกฎระเบียบน้อยที่สุด เพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยาก และให้มีการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่น้อยที่สุด เพื่อเปิดโอกาสที่เจ้าหน้าที่จะเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทน จากผู้ใช้บริการ

๑.๓ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ การตรวจสอบต้องสามารถกระทำได้ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ การกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่ง ที่มีโอกาสจะใช้อำนาจไปในทางมิชอบต้องแจ้งบัญชีทรัพย์สินทั้งก่อนและหลังดำรงตำแหน่งต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งเปิดให้มีการตรวจสอบจากสาธารณะ และการมี องค์การอิสระที่มีอำนาจเพียงพอในการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการคอร์รัปชัน เพื่อนำมาลงโทษตามกระบวนการยุติธรรม

๑.๔ ยึดหลักนิติธรรม การบริหารงานที่ยึดหลักกฎหมายที่มีความชอบธรรมและมีความเป็นสากล

๑.๕ มีความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปโดยเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติต่อกลุ่มบุคคล หรือบุคคลเป็นการเฉพาะ เช่น การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารเกี่ยวกับที่ดิน หรืองานศุลกากร

๒. คณะรักษาความสงบแห่งชาติ มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดแนวทาง/มาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ กำหนดมาตรการ หรือแนวทางการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการ ตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ ในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการหรือ มีส่วนร่วมกับการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งในฐานะตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล โดยให้บังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว

๓. พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี แถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ การส่งเสริม การบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปราม

การทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยจะใช้มาตรการทางกฎหมาย การปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์สุจริตของความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับอย่างเคร่งครัด

## ๒. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการ เสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการ ขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นในหน่วยงาน รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่นของสำนักงาน ป.ป.ท. กระทรวงสาธารณสุข และจังหวัดสระแก้ว โดยทำหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของหน่วยงานในสังกัด
๒. วางแผน ปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน
๓. สอบทาน ปรับปรุงระบบการป้องกันและแก้ไขปัญหาทุจริตคอรัปชั่นที่เกิดขึ้นจากระบบงานและตัว

บุคคล

๔. สร้างความตระหนักและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
๕. ประสานงาน เร่งรัดและติดตามการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับทุจริต

แผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นแผนที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากแผนแม่บท การป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕) ที่ขยายกรอบเวลาให้ใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ผลักดันสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนระดับ ๑ ถึงแผนระดับ ๓ ภายใน กรอบ ระยะเวลาที่กำหนด โดยมีเป้าหมายคือ “กระทรวงสาธารณสุข ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” และนำ มาตรการ Three Pronged measures (มาตรการทอก ๓ แฉก : LPL) มาใช้ในการป้องกัน การทุจริต ประกอบด้วย

- (๑) การบังคับใช้กฎหมาย (Law enforcement)
- (๒) การป้องกันการทุจริต (Prevention)
- (๓) ความรอบรู้สู่ใจ (Literacy)

โดยมีเป้าหมายคือ “กระทรวงสาธารณสุข ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีคะแนนเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕ ผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕ และจำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดกระทรวง สาธารณสุขกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบลดลง เมื่อสิ้นสุดแผนฯ ทั้งนี้การขับเคลื่อนสู่เป้าหมายดังกล่าว นั้น ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๓ ตัวชี้วัด คือ

- (๑) ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA
- (๒) ร้อยละของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA
- (๓) จำนวนข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ลดลง

และมีแผนย่อยที่ ๑ ปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึก ให้มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ประกอบด้วยกลยุทธ์ ๔ กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ ปลุกฝังวิธีคิด ปลุกจิตสำนึกให้ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนในการผลิตบุคลากรของสถาบันการศึกษา ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

กลยุทธ์ที่ ๒ ปลุกฝังวิธีคิด ปลุกจิตสำนึกให้ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนในบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข

กลยุทธ์ที่ ๓ ปลุกฝังวิธีคิด ปลุกจิตสำนึกในการนำจริยธรรม และค่านิยม MOPH เป็นรากฐานในการสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต

กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างเครือข่ายบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันและหยุดยั้งการทุจริต

แผนย่อยที่ ๒ การป้องกันการทุจริต แผนย่อยนี้ประกอบด้วยกลยุทธ์ ๓ กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างความตระหนักให้ผู้บริหารทุกระดับมีความพร้อมรับผิดชอบ (Accountability)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข ให้มีความใสสะอาดปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต และใช้ดุลยพินิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

แผนย่อยที่ ๓ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปรามการทุจริต แผนย่อยนี้ประกอบด้วย กลยุทธ์ ๒ กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพการปราบปรามการทุจริต

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาเครือข่ายและบูรณาการกระบวนการด้านการปราบปรามการทุจริต

ซึ่งมุ่งหวังให้กระทรวงสาธารณสุข เกิดวัฒนธรรมสุจริต มีกลไกการป้องกันการทุจริตและระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ที่มีประสิทธิภาพ มีกลไกการปราบปรามการทุจริต การบังคับใช้กฎหมายให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม และทรงพลัง ตลอดจนการเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภายนอก ยั่งยืนด้วยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารราชการ และการดำเนินชีวิต โดยได้นำมาตรการ Three Pronged measures (มาตรการหอก ๓ แฉก : LPL) มาใช้ในการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย (๑) การบังคับใช้กฎหมาย (Law enforcement) โดยการบังคับใช้กฎหมาย กฎระเบียบ กำหนดมาตรการลงโทษผู้กระทำผิดอย่างเด็ดขาด รวดเร็ว และเป็นธรรม (๒) การป้องกันการทุจริต (Prevention) โดยการปรับปรุงกฎระเบียบและปิดช่องโหว่ สร้างและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง และสร้างกลไกเครือข่ายการบริหารงานที่โปร่งใส ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส และสร้างความเข้มแข็งของกลไกการตรวจสอบและร่วมกันต่อต้าน การทุจริตทุกรูปแบบ และ (๓) ความรอบรู้สู่สังคม (Literacy) โดยการให้องค์ความรู้ที่เท่าทัน ต่อการทุจริต มีความรอบรู้ต่อสถานการณ์การทุจริตที่เปลี่ยนแปลงไป ปลุกและปลุกจิตสำนึก ปรับฐานความคิดที่ตัวบุคคลให้สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้ โดยอัตโนมัติ และเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามคำขวัญ (Motto) ที่ว่า “กระทรวง สาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (Together Against Corruption : TAC)

## บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต
- ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน .....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

ผู้รับผิดชอบ นายปรัชญา แก้วพัฒน์ โทรศัพท์ ๐๘๑-๔๓๘๗๓๔๐

### ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การจัดการพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา		/
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ๑.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปกติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ		/
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน		/

### ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในของสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ



- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถไขความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องของหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

## ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดการพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา		/		
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ๓.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปกติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ			/	
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน		/		

## ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยง ของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตาราง ๒ ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ควบคู่กับระดับคะแนน ความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือ ขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การจัดการพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา		๒			๒		๔
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ๓.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปกติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ		๒			๔		๘
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน		๒			๒		๔

### ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นในการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก (MUST)	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง (SHOULD)
๑	การจัดการพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา	๑. จัดอบรมให้ความรู้ ๒. มีขั้นตอนปฏิบัติ และบุคคลร่วมตรวจทานขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การตรวจสอบภายใน
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน น.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปฏิบัติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑. จัดอบรมให้ความรู้ ๒. มีขั้นตอนปฏิบัติ และบุคคลร่วมตรวจทานขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑. การตรวจสอบภายใน
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน	๑. จัดอบรมให้ความรู้ ๒. มีขั้นตอนปฏิบัติ และบุคคลร่วมตรวจทานขั้นตอนการขออนุมัติใช้รถ, การลงรายงาน	๑. การตรวจสอบภายใน

### ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมทั้งหน่วยกำกับดูแลพันธมิตร ภาควิเคราะห์		×	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม			×
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย		×	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน	×		
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้	×		

### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสียหาย ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

#### ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	คาประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			คาความเสี่ยง ระดับต่ำ	คาความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	คาความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การจัดการพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง การตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับ จัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อน จากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา	ดี	/		
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ๑.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปกติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ	ดี		/	
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน	ดี	/		

## บทที่ ๓ การบริหารความเสี่ยงการทุจริต

### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒- ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำคุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการ ความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต)

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การจัดการพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง การตรวจรับพัสดุขาด ความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากมีการเปลี่ยนคนรับผิดชอบงาน มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ดำเนินการจัดแนวทางขั้นตอนปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ชัดเจน</li> <li>๒. ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>๔. พัฒนางองค์ความรู้และทักษะ เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อเนื่องในกลุ่มหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบพัสดุรายใหม่ และลงพื้นที่ช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นรายกรณี และเร่งรัด ติดตามในการจัดหาพัสดุการจ้างงาน และการซ่อมบำรุงต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> <li>๕. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>๖. วางแผน และดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามเป็นรายเดือนตามแบบรายงาน สขร.๑</li> <li>๗. การแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)</li> </ol>
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ฉ.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปกติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่การเบิกจ่ายเงิน ให้ศึกษา ระเบียบและจัดทำกรพร้อมตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินด้วยความถูกต้อง รอบคอบ</li> <li>๒. ให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้แก่ เจ้าหน้าที่ พร้อมกำชับเกี่ยวกับการใช้ระเบียบ และโทษจากการทุจริต</li> <li>๓. ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางการเปลี่ยนเวรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>๔. ออกคำสั่งของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ ในการมอบหน้าที่ให้ผู้วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีด้านสาธารณสุขศาสตร์ ให้ทำหน้าที่ด้านนักวิชาการสาธารณสุข พร้อมประเมินผลปฏิบัติราชการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>๕. จัดอบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความ อยุ่ต่อการทุจริต และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>๖. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</li> </ol>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน	<p>๑. การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาต ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและเป็นครั้งคราว</p> <p>๓. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p>

### ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

### ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	<p>๑. ดำเนินการจัดแนวทางขั้นตอนปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ชัดเจน</p> <p>๒. ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๔. พัฒนางานความรู้และทักษะ เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อเนื่องในกลุ่มหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบพัสดุรายใหม่ และลงพื้นที่ช่วยแก้ไขปัญหาเป็นรายกรณี และเร่งรัด ติดตามในการจัดหาพัสดุการจ้างงาน และการซ่อมบำรุงต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๕. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. วางแผน และดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามเป็นรายเดือนตามแบบรายงาน สขร.๑</p> <p>๗. การแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบ</p> <p>กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในประเด็นการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ และความรู้ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ</p>		/	

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒.	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่การเบิกจ่ายเงิน ให้ศึกษา ระเบียบและจัดทำ การพร้อมตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินด้วยความถูกต้อง รอบคอบ</p> <p>๒. ให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้แก่ เจ้าหน้าที่ พร้อม กำชับเกี่ยวกับการใช้ระเบียบ และโทษจากการทุจริต</p> <p>๓. ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางการเปลี่ยน เวนจากผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>๔. ออกคำสั่งของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ ในการมอบ หน้าที่ให้ผู้ทุติการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสาธารณสุขศาสตร์ ให้ทำ หน้าที่ด้านนักวิชาการสาธารณสุข พร้อมประเมินผลปฏิบัติราชการตาม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. จัดอบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความ อยต่อการทุจริต และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๖. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>	ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางการเปลี่ยน เวนจากผู้มีอำนาจอนุมัติ		/	
๓.	<p>๑. การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การ เก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วน ราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมี ราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาต ต่อนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและเป็นครั้ง คราว</p> <p>๓. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือ ให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอก สถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถราชการ การ เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ</p>	๑. บุคลากรนำรถ ราชการไปใช้ในกิจธุระ ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลา ราชการ และนอกเวลา ราชการ หรือนอก สถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการ ไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่ เหมาะสม และไม่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ราชการ		/	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการ ทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖



**ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง**

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗, ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔, ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑, ๒ และ ๓ ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

**ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริตหรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม**

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในประเด็นการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ และความรู้ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	สถานะสีเหลือง (Yellow)	๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พัฒนาคณะความรู้และทักษะ เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อเนื่องในกลุ่มหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบพัสดุรายใหม่ และลงพื้นที่ช่วยแก้ไขปัญหาเป็นรายกรณี และเร่งรัด ติดตามในการจัดหาพัสดุการจัดจ้างงาน และการซ่อมบำรุงต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ระเบียบ แนวทางการเปลี่ยนเวรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ	สถานะสีเหลือง (Yellow)	๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่การเบิกจ่ายเงิน ให้ศึกษา ระเบียบและจัดทำ การพร้อมตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ๒. ให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้แก่ เจ้าหน้าที่ ที่พร้อม กำกับเกี่ยวกับการใช้ระเบียบ และโทษจากการทุจริต ๓. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางการเปลี่ยนเวรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. จัดอบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความ อยุ่ต่อการทุจริต และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรในหน่วยงาน ๕. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด



ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ	สถานะสีแดง (Red)	<p>๑. การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีรถราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาต ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและเป็นครั้งคราว</p> <p>๓. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p>

#### ขั้นตอน ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูง

#### ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในประเด็นการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ และความรู้ทักษะในการตรวจรับพัสดุ		
๒	ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางการเปลี่ยนเวรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ		
๓	บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ		