



กระบวนการประเมินความเสี่ยง  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด  
ผลประโยชน์ทับซ้อน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา  
ปรับปรุง ๑๓๐๒๒๕๖๖

## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากภาระงานตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประกอบด้วย ๕ ภาระงาน คือ ๑. ภาระงานการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการที่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ด้านการนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน และด้านการนำทรัพย์สินประเภทวัสดุอุปกรณ์ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่) ๒. ภาระงานการดำเนินงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔ (ด้านเลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS) ๓. ภาระงานการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ / การรับสินบน (ด้านการรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร) ๔. ภาระงานการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. ภาระงานการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน (ด้านเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง)

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน

สาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ในครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามหลักการของการควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations) พร้อมทั้งได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดแนวทางหรือมาตรการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่เหมาะสมตามบริบทในการจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน หรือเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานนิติการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

๑

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยง

๒๐

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๒๔

-----

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวเมธินี เทพอนุรักษ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ

**ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา**

ตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานของ COSO ๒๐๑๓ มีทั้งหมด ๘ ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เมื่อดำเนินการทั้ง ๘ ขั้นตอน และดำเนินการตามแผนเสร็จแล้ว ขั้นตอนต่อไปสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

**ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)** เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ดังนี้

ระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ลงในตารางระบุความเสี่ยงประเภท Know Factor และ Unknow Factor ดังตารางที่ ๑

Know Factor คือ ความเสี่ยงที่เคยเกิดมาก่อนคาดหมายได้ว่ามีความเสี่ยงสูงที่อาจจะเกิดซ้ำอีกหรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknow Factor คือ ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด หรือไม่มีประวัติมาก่อน เป็นปัจจัยที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
๑.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</b>		
	- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน		√
	- การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		√

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor) (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
๒.	กระบวนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔		
	- เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS	√	
๓.	กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ /การรับสินบน		
	- การรับของขวัญ ของกำนัง จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้น ได้รับผลประโยชน์จากองค์กร		√
๔.	กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		√
๕.	กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน		
	- เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง		√

### ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ทำการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา โดยนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์ แยกตามสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส

นิยามสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร ดังนี้

๑. สีเขียว : สถานะความเสี่ยงระดับต่ำ
๒. สีเหลือง : สถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ ควบคุมดูแลได้
๓. สีส้ม : สถานะความเสี่ยงระดับสูง มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลายคน หลายหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ภายในองค์กรเดียวกัน มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน(กลุ่มงาน) ตามหน้าที่ปกติได้
๔. สีแดง : สถานะความเสี่ยงระดับสูงมาก มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถควบคุมกำกับได้

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว				
	- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน		√		
	- การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		√		
๒.	กระบวนการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสอ.ทับปด จ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ - เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS			√	
๓.	กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/ การรับสินบน - การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	√			
๔.	กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√			
๕.	กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน - เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และ ในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง		√		

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

คิดค่าความเสี่ยงรวม นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงจากขั้นตอนที่ ๒ ตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวมในขั้นตอนที่ ๓ โดยคิดจาก ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง **คุณ** ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑) ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๒) ถ้าเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง พนักงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๒) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๔) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต (ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง)	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</b>							
	- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน		๒		๒	- เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน - ผู้ใช้บริการ - การเงิน	๔	
	- การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		๒		๒	- กระบวนการเงินรายจ่ายเพิ่ม - การเงิน	๔	
๒.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ. พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔</b> - เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS		๓		๒	-เกี่ยวข้องกั หน่วยงาน	๖	
๓.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน</b> - การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร		๒		๑	-กระบวนการ ภายใน	๒	
๔.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</b>		๒		๒	- กระบวนการ ภายใน - การเงิน	๔	

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๕.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน</b> -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุดจังหวัดพังงาโดยไม่ปฏิบัติงานจริง		๒			๒		๔
						- กระทบการเงิน - กระบวนการภายใน		

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก		กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง	
		MUST	SHOULD	MUST	SHOULD
		๓	๒		
๑.	<b>กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</b>				-
	- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน		๒		-
	- การนำทรัพย์สิน(วัสดุอุปกรณ์)ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		๒		-

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓                    ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๒.	<p>กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔</p> <p>-เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMIS</p>	๓	-
๓.	<p>กระบวนการดำเนินการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน</p> <p>- การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร</p>	-	๑
๔.	<p>กระบวนการดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	๒	-
๕.	<p>กระบวนการดำเนินการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p>	๒	-

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balance Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑		๒	๓	๔	๕
	๑.๑	๑.๒				
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง <b>หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิเคราะห์</b>	√		√			
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	√	√			√	√
ผลกระทบต่อผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	√					
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process				√	√	√
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	-	-	-	-	-	-

**ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)**

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดคล้องแผนผังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี**           **จัดการได้ทันที** ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน  
องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้**       **จัดการได้โดยส่วนใหญ่** มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบ  
ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน**         **จัดการไม่ได้** หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง  
ผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

การจัดค่าสีของระดับความเสี่ยง ดังนี้

**สถานะสีแดง** ค่าระดับความเสี่ยงรวม เท่ากับ ๗, ๘, และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควร มีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่ม

**สถานะสีเหลือง** ค่าระดับความเสี่ยงรวม เท่ากับ ๔, ๕, และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควร มีกิจกรรมเพิ่มเติม

**สถานะสีเขียว** ค่าระดับความเสี่ยงรวม เท่ากับ ๑, ๒, และ ๓ ความเสี่ยงอยู่ในระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
<p>กระบวนการดำเนินด้านการนำทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วย ในคราวเดียวกัน</p>	<p>ดี</p> <p>๔</p>		✓	
<p>-การนำทรัพย์สิน(วัสดุอุปกรณ์)ของทางราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่</p>	<p>ดี</p> <p>๔</p>		✓	
<p>กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ สสอ.ท.บ.ป.ด จ..พังงา ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔</p> <p>-เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS</p>	<p>พอใช้</p> <p>๖</p>		✓	
<p>กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ ต่าง ๆ/การรับสินบน</p> <p>- การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อ ช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จาก องค์กร</p>	<p>ดี</p> <p>๒</p>	✓		
<p>กระบวนการดำเนินด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็น เท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ดี</p> <p>๔</p>		✓	
<p>กระบวนการดำเนินด้านการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p>	<p>ดี</p> <p>๔</p>		✓	

**ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง**

คัดเลือกกระบวนการความเสี่ยง ๆ ที่มีค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ตารางที่ ๔ ในช่องค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง สำหรับการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ ให้นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้วยดังตารางที่ ๕ ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการป้องกัน/กิจกรรมดำเนินงาน
<p><b>๑. กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</b></p> <p>- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน</p> <p>- การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์ นอกเหนือจากการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน อย่างเคร่งครัด</p> <p>- จัดทำแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางทางราชการ</p> <p>- จัดให้มีหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
<p><b>๒. กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔</b></p> <p>- เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้ ปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้รับผิดชอบงานต้องปฏิบัติตามตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>
<p><b>๓. กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน</b></p> <p>- เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p>	<p>- สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p>

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการป้องกัน
<p>๔. กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการ ผูกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด</p>
<p>๕. กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ /การรับสินบน</p> <p>- การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถาม และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- จัดทำแนวทางพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p> <p>- จัดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ</p>

**ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง**

แยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดงเพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ปัญหาว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ถ้ากิจกรรมใดแก้ไขไม่ได้ให้กำหนดมาตรการเพิ่มเติม การประเมินโดยเอาค่าคะแนนระดับความรุนแรงจากตาราง ๓ มาเทียบสี

**สีแดง** คือ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง มากกว่า ๓ (เกินกว่าการยอมรับ)

**สีเหลือง** คือ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓ (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

**สีเขียว** คือ ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม (ยังไม่เกิด ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน - การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่	√		
๒.	กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔	- เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS		√	
๓.	กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ / การรับสินบน	-การรับของขวัญ ของกำนัลจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	√		
๔.	การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		√	
๕.	เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน	-เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน		√	

**ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง**

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ๆ จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยง ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงฯที่ วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น

**สีแดง** (ความเสี่ยงสูง) อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง (ควรมีมาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติม) เกินกว่าการยอมรับ

**สีเหลือง** (ความเสี่ยงปานกลาง) อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดระดับความรุนแรง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

**สีเขียว** (ความเสี่ยงต่ำ) ยังไม่เกิด ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา อยู่ในข่ายที่ยังต้องมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง เห็นควรมีมาตรการเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

-สถานะสีแดง(ความเสี่ยงสูง) อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง (ควรมี มาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติม) เกินกว่าการยอมรับ

ตาราง ๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

- สถานะสีเหลือง (ความเสี่ยงปานกลาง) อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดระดับความรุนแรง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

ตาราง ๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ **ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม**

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑๓-๒๑๔ -เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS	เจ้าหน้าที่พัสดุต้องปฏิบัติดังนี้ -ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบในแบบรายงาน ตรวจสอบพัสดุให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด -เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

	-เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของเลขทะเบียนทรัพย์สิน และเลขสินทรัพย์ต้องตรงกับในระบบ GFMS
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------

ตาราง ๗.๒...

ตาราง ๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ **ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม** (ต่อ)

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
	-เจ้าหน้าที่พัสดุต้องควบคุมการเช็คสต็อก ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ สุดท้ายของเดือน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สิน และควบคุม กำกับติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการ ขั้นตอน ปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด - ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องควบคุมกำกับติดตามให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ต้องแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน พร้อมภาพถ่ายประกอบ เพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง	- ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อมรับรองกำกับ ในเอกสารหลักฐาน - ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตาม มาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด

- สถานะสีเขียว ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
-	-

--	--

ขั้นตอนที่ ๘...

### ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงาในภาพรวม ที่มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใดเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตาม ประเมินผลสถานะความเสี่ยง (ตามสถานะสี) เช่น ที่มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเหลือง (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้) และต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ฯ ต่อไป

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.	กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	-	-
๒.	-	กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔	-
๓.	กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน	-	-
๔.	-	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-
๕.	-	กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับ	-

	หน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดพังงา โดย ไม่ปฏิบัติงานจริง	
--	-------------------------------------------------------------------------------	--

แบบรายงาน...

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ หรือกิจกรรม การจัดการความเสี่ยง
<p>กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ - เลขทะเบียนครุภัณฑ์ และเลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรง กับในระบบ GFMS</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบใน แบบรายงานตรวจรับพัสดุ พร้อมนำลงทะเบียนพัสดุ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และ รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของ เลขทะเบียนครุภัณฑ์ เลขทะเบียนทรัพย์สินและเลข สินทรัพย์ต้องตรงกับในระบบ GFMS</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องควบคุมการเช็คสต็อก ทุกวันศุกร์ ของสัปดาห์สุดท้ายของเดือน</p> <p>๖. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องปฏิบัติตามตามระเบียบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๗. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ แนวทางการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สิน และควบคุมกำกับติดตาม ให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการ ขั้นตอน ปฏิบัติ ตามแนวทางที่กำหนด</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

(ต่อ)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ หรือกิจกรรม การจัดการความเสี่ยง
<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ติดตามให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ</p> <p>๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ต้องแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน พร้อมภาพถ่ายประกอบเพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</p>
<p>กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>- เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p>	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อมรับรองกำกับ ในเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานจริง</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

(ต่อ)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ หรือกิจกรรม การจัดการความเสี่ยง
<p>กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน</li> <li>- การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์ นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด</li> <li>๓. จัดทำแนวทางการพัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</li> <li>๔. จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางทางราชการ</li> <li>๕. จัดให้มีหลักเกณฑ์การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> </ol>
<p>กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ /การรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถาม และกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</li> <li>๒. จัดทำแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</li> <li>๓. จัดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ</li> </ol>



แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๑.กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑๓-๒๑๔ - เลขทะเบียนครุภัณฑ์ และเลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบGFMS	๓	๒	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุดำเนินการตรวจสอบในแบบรายงานตรวจรับพัสดุ พร้อมนำลงทะเบียนพัสดุ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของเลขทะเบียนครุภัณฑ์ เลขทะเบียนทรัพย์สิน และเลขสินทรัพย์ต้องตรงกับในระบบ GFMS												งานบริหาร ทั่วไป



แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๒.การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จ และ ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๒	๒	๔	๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ติดตามให้ เป็นไปตามโครงการที่ได้รับ อนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ ๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามโครงการ ต้องแนบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน พร้อม ภาพถ่ายประกอบ เพื่อความ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบ ได้												กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และ งานบริหาร ทั่วไป

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัจจัย ที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๓. กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน - เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงาโดยไม่ปฏิบัติงานจริง	๒	๒	๔	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อมรับรองกำกับในเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานจริง</p>												งานบริหาร ทั่วไป

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
๔.กระบวนการ การดำเนินงาน ด้านการนำ ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว - การใช้รถ ราชการ ในเรื่อง ส่วนตัว - การนำ ทรัพย์สิน (วัสดุ อุปกรณ์)ของ ทางราชการไป ใช้ประโยชน์ ส่วนตัว หรือให้ บุคคลอื่นใช้ ประโยชน์ นอกเหนือกว่า การใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	๔	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒.ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน อย่างเคร่งครัด ๓.ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำ แนวทางการพัฒนาและ ส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติ ๔.จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลทางราชการ ๕.จัดให้มีหลักเกณฑ์ หรือ แนวทางการขอใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ											งานบริหาร ทั่วไป

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๕. กระบวนการ ดำเนินงาน ด้านการรับ ผลประโยชน์ ต่าง ๆ /การ รับสินบน - การรับ ของขวัญ ของ กำนัน จาก บุคคลอื่น เพื่อ ช่วยเหลือให้ บุคคลนั้น ได้รับ ผลประโยชน์ จากองค์กร	๒	๑	๒	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการสอบทาน และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแนวทางพัฒนาและ ส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติ ๓. จัดให้มีมาตรการป้องกันการ การรับสินบนเพื่อป้องกันการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ												กลุ่ม กฎหมาย

