



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลท่าชนะ

คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปภายใต้แนวคิด Open Data to Transparency ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ที่ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๒) โรงพยาบาลท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงได้จัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โรงพยาบาลท่าชนะ
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

หน้า

คำนำ
สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑

ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ ๑. การระบุความเสี่ยง

๒

ขั้นตอนที่ ๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๕

ขั้นตอนที่ ๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๗

ขั้นตอนที่ ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๑๓

ขั้นตอนที่ ๕. แผนบริหารความเสี่ยง

๑๔

ขั้นตอนที่ ๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๑๙

ขั้นตอนที่ ๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๒๑

ขั้นตอนที่ ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๒๓

ขั้นตอนที่ ๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

๒๓



หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยคณะทำงานระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) จากข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างประจำและคัดเลือกกระบวนการที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๕ กระบวนการ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง ประกอบด้วย

๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ
๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน
๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ
๕. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑. การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕. แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

คณะทำงานฯ ได้ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ในขั้นตอนนี้ โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมาทำการระบุความเสี่ยงลงในประเภทความเสี่ยงซึ่งเป็น

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติมีมานานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากทรัพยากรประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้ เสมอ)

คำชี้แจง : โรงพยาบาลท่าชนะได้ระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ
๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน
๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ
๕. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงที่เป็น (Known Factor Unknown Factor)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ ๑.ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒.ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓.ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖	✓	
๒.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน ๑.เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	
๓.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	
๔.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ๑.การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ๒.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓.แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ๔.กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด	✓	



ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๕.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และสิ่งสาธารณูปโภค ๑.การนำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนหรือนำไปให้ผู้อื่น ๒.พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สินไปในทางที่ไม่ถูกต้อง กล่าวคือไม่มีใบยืมทรัพย์สิน ตามที่กฎหมายกำหนด ๓.ขาดการอนุญาตในการยืมทรัพย์สินตามที่กฎหมายกำหนด ๔.ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาคืนตามกำหนด ๕.ขาดการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๖.ขาดการติดตาม การนำทรัพย์สินของทางราชการคืนตามระยะเวลาที่กำหนด	✓	

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Status Analysis)

คณะทำงานฯ ได้ทำการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง โดยนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สถานะสีเหลือง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
สถานะสีส้ม	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
สถานะสีแดง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน แยกตามรายสีไฟจราจร

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการใช้รถราชการ ๑.ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒.ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓.ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖				✓
๒.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการเบิกค่าตอบแทน ๑.เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				✓



ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				✓
๔.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ๑.การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ๒.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓.แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ๔.กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด				✓
๕.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และสิ่งสาธารณูปโภค ๑.การนำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนหรือนำไปให้ผู้อื่น ๒.พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สินไปในทางที่ไม่ถูกต้อง กล่าวคือไม่มีใบยืมทรัพย์สิน ตามที่กฎหมายกำหนด ๓.ขาดการอนุญาตในการยืมทรัพย์สินตามที่กฎหมายกำหนด ๔.ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาคืนตามกำหนด ๕.ขาดการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๖.ขาดการติดตาม การนำทรัพย์สินของทางราชการคืนตามระยะเวลาที่กำหนด				✓

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix)

คณะทำงานฯ ได้กำหนดระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยนำ โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยง ระดับสูงมาก ที่เป็นสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานต่างๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **MUST** หมายถึงความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ **MUST** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงาน นั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **SHOULD** หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริต ค่าของ **SHOULD** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อกระบวนการ ภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒



ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
๑.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ ๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖	๓	๓	๙
๒.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน ๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙



ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
๓.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙
๔.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการ จัดหาพัสดุ ๑.การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตาม กฎหมายที่กำหนด ๒.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓.แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่ ๔.กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่กำหนด	๓	๓	๙
๕.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน และสิ่งสาธารณูปโภค ๑.การนำทรัพย์สินของทางราชการไป เป็นของตนหรือนำไปให้ผู้อื่น ๒.พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สินไป ในทางที่ไม่ถูกต้อง กล่าวคือไม่มีใบยืม ทรัพย์สิน ตามที่กฎหมายกำหนด ๓.ขาดการอนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ตามที่กฎหมายกำหนด ๔.ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมา คืนตามกำหนด ๕.ขาดการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๖.ขาดการติดตาม การนำทรัพย์สินของ ทางราชการคืนตามระยะเวลาที่กำหนด	๓	๓	๙



จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ และ ตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ค่าควรเป็น ๑
๑.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ ๑.ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒.ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓.ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖	๓	
๒.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน ๑.เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	
๓.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	



ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ค่าควรเป็น ๑
๔.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ๑.การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ๒.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓.แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ๔.กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่กำหนด	๓	
๕.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือ สื่อสาร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน และสิ่งสาธารณูปโภค ๑.การนำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของ ตนหรือนำไปให้ผู้อื่น ๒.พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สินไปในทางที่ไม่ ถูกต้อง กล่าวคือไม่มีใบยืมทรัพย์สิน ตามที่ กฎหมายกำหนด ๓.ขาดการอนุญาตในการยืมทรัพย์สินตามที่ กฎหมายกำหนด ๔.ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาคืน ตามกำหนด ๕.ขาดการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๖.ขาดการติดตาม การนำทรัพย์สินของทาง ราชการคืนตามระยะเวลาที่กำหนด	๓	



ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ พิจารณาดังนี้

- ความเสี่ยงการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับหรือส่งผลกระทบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย ค่าอยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- ความเสี่ยงการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับหรือส่งผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดลง รายจ่ายเพิ่มขึ้น Financial ค่าอยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- ความเสี่ยงการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับหรือส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- ความเสี่ยงการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับหรือส่งผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้หรือความเติบโตขององค์กร Learning & Growth ค่าอยู่ในระดับ 2 หรือ 1

ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย		x	x
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดลง รายจ่ายเพิ่มขึ้น Financial		x	x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	x
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	x	x	
กระทบด้านการเรียนรู้หรือความเติบโตขององค์กร Learning & Growth	x	x	



ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk -Control Matrix Assessment)

คณะทำงานฯ นำค่าความเสี่ยงจากตารางที่ ๓ ที่มีความเสี่ยงสูงถึงสูงมาก (ค่าความเสี่ยงรวม ๙) มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริตว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึง ผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ราชการ	พอใช้	-	-	สูงมาก (ค่าความเสี่ยงรวม = 9)
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิก ค่าตอบแทน	พอใช้	-	-	สูง (ค่าความเสี่ยงรวม = 9)
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา	พอใช้	-	-	สูง (ค่าความเสี่ยงรวม = 9)
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	ดี	-	-	สูง (ค่าความเสี่ยงรวม = 9)
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และสิ่ง สาธารณูปโภค	พอใช้	-	-	สูง (ค่าความเสี่ยงรวม = 9)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง (Risk -Control Matrix Assessment)

คณะทำงานฯ คัดเลือก ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีความเสี่ยงสูงมาก (ค่าความเสี่ยงรวม ๙) จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยงทุจริต (Risk - Control Matrix Assessment) ในตารางที่ ๔ มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขอสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังตารางที่ ๕

**ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๑.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ	ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑. มาตรการการใช้รถราชการ นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ ๑.เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ ๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหมาจ่าแทน การจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ๒.ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย ๒.๑ หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและ รถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๔. กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕ ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๖. พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ ๗. หากพบว่ามีกรณีการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด ๘. ถ่ายภาพพร้อมเรียนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๒.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน นโยบายหลัก ๑. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิ ควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๑.๒ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไข เพิ่มเติม) (๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓. ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔. กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕. หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การดูงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ ๑.๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ ๑.๔ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ๑.๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓. ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔. กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕. หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๔.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	มาตรการการจัดหาพัสดุ นโยบายหลัก ๑. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๒. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธี อื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment: ITA) ๓. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง กำหนดเป็นตัวชี้วัดมิติด้านพัฒนาองค์กร มิติภายใน ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ตามคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แนวทางการปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ๑.๕ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๕.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และสิ่งสาธารณูปโภค	ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเฉพาะราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ นโยบายหลัก : กำหนดการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สิน ของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยให้ถือปฏิบัติว่าการนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งไม่ใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ แนวทางการปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๒ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเฉพาะราชการบริหาร ส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ๑.๓ ต้องสนับสนุนและจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองมีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด ๑.๔ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๑.๕ ในการยืมพัสดุประเภทคงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบใบยืมแนบท้ายประกาศ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง (Risk -Control Matrix Assessment)

คณะทำงานฯ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินบริหารความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังตารางที่ ๖

สถานะตามสี	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ตามมาตราการ/ นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่	กิจกรรม	ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ	๑.ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒.ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓.ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖			✓
๒.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน	๑.เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓

ที่	กิจกรรม	ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๓.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓
๔.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	๑.การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ๒.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓.แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ๔.กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด			✓
๕.	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และสิ่งสาธารณูปโภค	๑.การนำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนหรือนำไปให้ผู้อื่น ๒.พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สินไปในทางที่ไม่ถูกต้อง กล่าวคือไม่มีใบยืมทรัพย์สินตามที่กฎหมายกำหนด ๓.ขาดการอนุญาตในการยืมทรัพย์สินตามที่กฎหมายกำหนด ๔.ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาคืนตามกำหนด ๕.ขาดการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๖.ขาดการติดตาม การนำทรัพย์สินของทางราชการคืนตามระยะเวลาที่กำหนด			✓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานฯ นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็นสีแดง ซึ่งหมายถึงเกินกว่าการยอมรับ และต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบการบริหารความเสี่ยง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อยู่ในข่ายที่ยังต้องมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง คณะทำงานฯ เห็นควรนำมาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๕ กระบวนงาน มาแก้ไขปัญหใน ๕ กระบวนงาน ได้แก่

๑. กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ
๒. กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิก ค่าตอบแทน
๓. กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ
๕. กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คณะทำงานต่างๆ มอบหมายให้กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลไกหลักในการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในกระบวนงานที่ ๑ - ๔ และมอบหมายศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุขเป็นกลไกหลักในการดำเนินการด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในกระบวนงานที่ ๕ ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม
๑. กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ ๒. กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ๔. กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหา พัสดุ ๕. กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการ เพื่อบรรลุเป้าหมายปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบทุจริต และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑. กระบวนการใช้รถราชการ ๒. กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนการการเบิกค่าตอบแทนจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ๔. กระบวนการจัดหาพัสดุ ๒. กระบวนการการจัดหาพัสดุกำหนดเป็นตัวชี้วัดมิติด้านพัฒนาองค์กร มิติ ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ตามคำรับรองและการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการ กำหนดใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ใน ตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่าน เกณฑ์ประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) ๔. มาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของ เจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๕. มาตรการการป้องกันและปราบปรามทุจริตของปลัดกระทรวง สาธารณสุข เพื่อผลักดันนโยบายเรื่องการป้องกันและขจัดทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้บังเกิดผลอย่าง เป็นรูปธรรม มุ่งเน้นการดำเนินการกระทำผิดวินัยใน ๔ มาตรการสำคัญที่ เป็นความเสี่ยงสูงคือ (๑) ใช้รถราชการ (๒) การอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ ให้มีความรวดเร็ว เด็ดขาดเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในทาง ปฏิบัติสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการ ป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการและแผนปฏิรูป ประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

คณะทำงานฯ จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีสถานะความเสี่ยงสีแดง (เกินกว่าการยอมรับและต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง) เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตารางที่ ๘ ตารางจัดทำรายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่	สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ราชการ
๒.			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน
๓.			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔.			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหา พัสดุ
๕.			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งที่จะช่วยป้องกันรักษาและส่งเสริมให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพการบริหารงานด้านต่าง ๆ คณะทำงานฯ จึงคำนึงถึงความเสี่ยงและหาวิธีปรับลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่คณะทำงานฯ ยอมรับได้ เป็นการบริหารงานที่ใช้การคาดการณ์และมองภายในอนาคตที่อาจเกิดผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รายละเอียดปรากฏตามแผนการบริหารความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลกระทบขึ้นที่ข้อ

ปัจจัยที่จะเกิดความเสียหาย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ												
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔															
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕													
๑. กระบวนการ ความเสียหายเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลกระทบขึ้นด้านการ ใช้ทรัพยากร	๓	๓	๙	มาตรการจัดการความเสี่ยง ๑.เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระบบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ ๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหม้ายแทน การจัดหา รถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ๒.ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย ๒.๑ หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและ รถ รับรอง พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในการบริหารและ ควบคุมการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาส ไม่ให้ เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ขอบด้วย กฎหมาย ๔. กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย ๕ ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการ บริหาร ความเสี่ยง ๖. พัฒนาความรู้เรื่องราชการ และการแนวปฏิบัติในการใช้ราชการให้กับ เจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ ๗. หากพบว่ามีผลกระทบทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย สะเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด ๘. ถ่ายภาพเรียงศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข											←											กลุ่มงานบริหารฯ



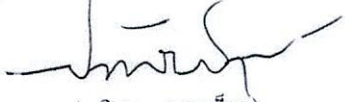
แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ													
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔																
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕		ก.ย. ๖๕												
๓.กระบวนการงาน ความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศักยภาพงาน ประชุม และสัมมนา	๓	๓	๙	๑. เจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การดู งาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ ๑.๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ ๑.๔ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ๑.๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ปฎิบัติ สร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์และผลประโยชน์ส่วนตนของผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓. ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการ บริหาร ความเสี่ยง ๔. กำหนดมาตรการประหยัคงบประมาณรายจ่าย ๕. หากพบว่ามีภาระกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด												←										→

แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
							ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕		
๔.กระบวนการงาน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหา พัสดุ	๓	๓	๓	๔		๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ๑.๕ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗											กลุ่มงานบริหารฯ
๔.กระบวนการงาน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๓	๓	๓	๔		๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๒ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอมีทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเฉพาะราชการบริหาร ส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ๑.๓ ต้องสนับสนุนและจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองมีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คมค่า และเกิด ประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด ๑.๔ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๑.๕ ในการมีพัสดุประเภทคงรูป ให้ผู้จัดทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบใบยืมแนบท้ายประกาศ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด											กลุ่มงานบริหารฯ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ วัน/เดือน/ปี : ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้อ : รายงานผลวิเคราะห์ความเสี่ยง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) MOIT๑๘ : หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีของหน่วยงาน ข้อ ๑ บันทึกข้อความ “รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลท่าชนะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕” เสนอผู้บริหารรับทราบ ข้อ ๒ “รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลท่าชนะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕” เป็นรูปเล่ม ข้อ ๓ รายงานประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ Linkภายนอก: http://www.thachanahos.com หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปานิสรา แสงเพชร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๒๕ เดือน.....มกราคม..... พ.ศ. ๒๕๖๕....	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายกฤษนันท์ เหล่ายัง) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ วันที่ ๒๕ เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวเกษร สิ้นประสงค์)	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข