



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลากลาง อำเภออมลากลาง จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ กส.๐๓๓๓/๕๗

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลากลาง

กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค(MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration) ตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลากลาง จึงกำหนดการประชุมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และเชิญท่าน เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลากลาง

(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภออมลากลาง

รายงานการประชุมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย

.....
เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์	สาธารณสุขอำเภออมลาลัย
๒.นางวรรณภา ศักดิ์ศิริ	นักสาธารณสุขชำนาญการ
๓.นางสาวสุพรรณษา ดิษเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔.นายพิพัชร์ ผลสว่าง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
๕.นางสาวกานต์พิชชา กาญจน์ดา	เจ้าพนักงานธุรการ

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์ สาธารณสุขอำเภออมลาลัย นำบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย กล่าวประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามผลการประชุม ครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งในแบบประเมินกำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดนโยบายมาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ได้เล็งเห็นความสำคัญ และนำแนวทางการประเมินดังกล่าวมาเป็นนโยบายสำคัญ เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานมติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ ให้ความรู้เรื่องการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต แก่บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัยเนื่องจากปัญหาการทุจริตถือเป็นการคอร์รัปชันประเภทหนึ่งซึ่งเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม เมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง ส่งผลให้มีการใช้อำนาจไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ และทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรม ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ ทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน โดยเฉพาะผลประโยชน์ของประชาชนต้องเสียหาย โดยให้ความรู้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

๑. รูปแบบของการทุจริตเป็น ๗ ประเภท
๒. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ความหมายของการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. การเปรียบเทียบระหว่างความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมกับคอร์รัปชัน

๕. รูปแบบของการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๖. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๘. ตัวอย่างการกระทำผิด

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๑. ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย

เพื่อจัดทำกรอบแนวทางการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน โดย ได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอนประกอบด้วย

๑.๑ การระบุความเสี่ยง

๑.๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๑.๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๑.๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๑.๕ แผนบริหารความเสี่ยง

๑.๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๑.๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

๑.๘ การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

๑.๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

๒. สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ได้ให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้หน่วยงานไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานดังกล่าว ในปี ๒๕๖๘ จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงทุจริตเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการป้องกันการทุจริต ให้บุคลากรในหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อไม่ให้เกิดการกระทำผิด ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ

(๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน

(๓) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการ

ฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

(๔) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้เผยแพร่คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติต่อไป

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) : ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสาวกานต์พิชชา กาญจน์ดา

ผู้จัดรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ถนนสัจจรรราชกิจ จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ กส ๐๓๓๓/๖๑

วันที่ ๑๖ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน สาธารณสุขอำเภออมลาลัย

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ได้ประชุมและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย เห็นควรเผยแพร่ รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ และลงนามอนุมัติให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะต่อไป

(นางสาวกานต์พิชชา กาญจันดา)

เจ้าพนักงานธุรการ

ทราบ/ดำเนินการ

(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)

สาธารณสุขอำเภออมลาลัย

รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย
จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้แนวคิดจุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration) ตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ซึ่งเป็นหนึ่งในกลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการประเมิน ได้จัดทำหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อตอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ซึ่งในเล่มนี้เป็นรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration) ตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกมลาไสย หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

คณะทำงาน ITA

มีนาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	
ตารางที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริต	๑
ตารางที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต	๑
ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)	๒
ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๒
ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง	๓
ตารางที่ ๖ ตารางรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๖
ตารางที่ ๗ ตารางจัดทาระบบความเสี่ยง	๗
ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง	๘
๒. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๙

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

ตารางที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริต

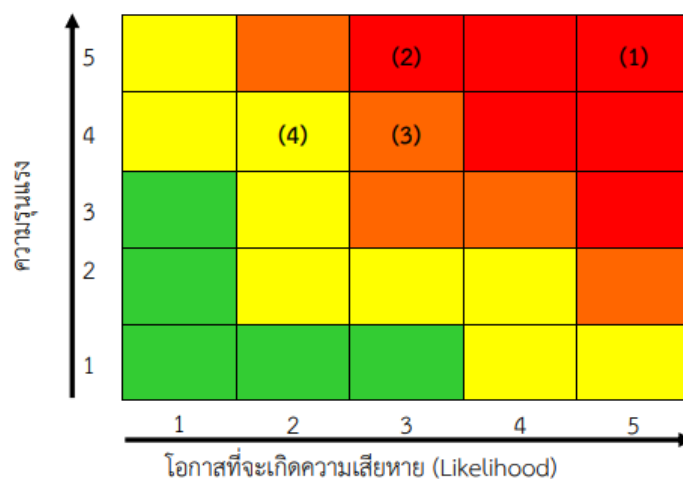
ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ประเภทความเสี่ยงทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	/	
2	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	/	
3	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	/	
4	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	/	

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความเสี่ยงทุจริต ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงาน

ตารางที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต				
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ		/		
2	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์		/		
3	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ		/		
4	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง		/		

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงการทุจริตสามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงการทุจริตได้ดังนี้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ลำดับ	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	5	5	25
2	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	3	5	15
3	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	3	4	12
4	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	2	4	8

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	พอใช้	/		
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	พอใช้	/		
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	พอใช้			/
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้		/	

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
<p>การรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบไม่รับหรือถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควร ได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด ๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลใน ครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้อง รับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ๓. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก ๔. ความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม ๕. การให้หรือรับของขวัญ หรือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อ คอร์รัปชัน หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัด หรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน ๖. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้อง ตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
<p>การรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่สุดจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ ดำเนินงาน หรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่ เกี่ยวกับเงิน

<p>การรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และ ทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <p>๑. การรับเงินบริจาคหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึง ผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงาน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครองภาระที่ดินทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ</p>
<p>การใช้รถราชการ</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <p>๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๓) แบบขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ</p> <p>๔) คู่มือการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๕) แผนควบคุมการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๖) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติ</p> <p>๗) มี/จัดทำคู่มือการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๘) จัดทำหนังสือเวียนภายใน แจ้งทุกหน่วยงาน/หน่วยบริการ รับทราบและถือปฏิบัติ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕</p> <p>๙) ทำบันทึกขออนุมัติไปราชการภายนอกหน่วยงาน/หน่วยบริการ เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เช่น การไปประชุม/อบรม/เป็นวิทยากร/ดูงาน เป็นต้น</p> <p>๑๐) จัดทำแผนในการดูแล ซ่อมบำรุงรถราชการทุกๆปี หรือครบตามระยะ</p> <p>๑๑) ผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑๒) จัดทำทะเบียน สมุดบันทึกคุมการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๑๓) ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑๔) ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไป ตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>๑๕) ให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ</p>

	<p>ข้าราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และบุคลากรในสังกัด โดยจัดโครงการประชุม/อบรม</p> <p>๑๖) กำหนดให้ราชการทุกคันต้องมีตราสัญลักษณ์ หรือ เครื่องหมายประจำส่วนราชการติดประจำราชการทุกคัน</p> <p>๑๗) ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่ากฎหมายกำหนด</p> <p>๑๘) เมื่อเกิดอุบัติเหตุมีความเสียหายกับราชการ ต้องรีบรายงาน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับทันที และบันทึกเป็นหลักฐาน</p>
<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามกฎหมายกำหนด</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <p>๑) ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติ</p> <p>๓) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่องการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สัมมนาจัดทำตัวอย่างในการทำหลักฐานเบิกจ่าย</p> <p>๔) จัดทำคู่มือรวมระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุง หน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๕) กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p>
<p>การจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <p>๑) มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <p>๒) มีแผนจัดหาพัสดุโดยใช้ราคากลาง</p> <p>๓) จัดประชุม/อบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม flow chart ของ กรมบัญชีกลาง</p> <p>๔) ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>5</p> <p>๕) มีการติดตามประเมินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๖) มีการรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส</p>

ตารางที่ 6 ตารางรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ลำดับ	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
1	<p>๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบไม่รับหรือถาพนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควร ได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา</p> <p>นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท</p>	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ		/	
2	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p>	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์		/	

ตารางที่ 7 ตารางจัดทาระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต (เพิ่มเติม)
การรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่	<p>๑. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>๒. ความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p>
การรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงาน หรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่ เกี่ยวกับเงิน
การรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค	<p>๑. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>๒. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงาน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครองภาระติดพันทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ</p>
การใช้รถราชการ	<p>๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖</p> <p>๓) แบบขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ</p> <p>๔) คู่มือการใช้รถของทางราชการ</p>
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามกฎหมายกำหนด	<p>๑) ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติ</p> <p>๓) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่องการไปประชุมอบรม ศึกษาดูงาน สัมมนาจัดทำตัวอย่างในการทำหลักฐานเบิกจ่าย</p>
การจัดการพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <p>๑) มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <p>๒) มีแผนจัดหาพัสดุโดยใช้ราคากลาง</p> <p>๓) จัดประชุม/อบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม flow chart ของกรมบัญชีกลาง</p>

ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สถานะความเสี่ยงทุจริต		
		กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	
		การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	
		การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	
		การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	

<p>๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๓</p>	<p>๔</p>	<p>๑๒</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัดกลุ่มบริหารงานการเงิน</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด</p>										<p>สสอ.กมลลาไสย</p>
<p>๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๒</p>	<p>๔</p>	<p>๘</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ</p>										<p>สสอ.กมลลาไสย</p>


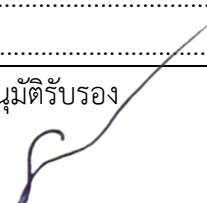

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย จังหวัดกาฬสินธุ์

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย จังหวัดกาฬสินธุ์ วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ : ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : ๑. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ Link ภายนอก : หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวกานต์พิชชา กาญจันดา) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๑๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์) สาธารณสุขอำเภออมลาลัย วันที่ ๑๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวกานต์พิชชา กาญจันดา) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๑๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	