



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



## คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่รวมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับ ปัญหานอกล่วงองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร จึงได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต เพื่อให้หน่วยงาน มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)	๑
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๒
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)	๓
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)	๔
ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๕
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๖
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๗
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง	๘
ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง	๙

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ  
ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน .....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

ผู้รับผิดชอบ นายสนอง ศรีตะปัญญา โทรศัพท์ ๐๘๙-๘๘๙-๘๙๒๕

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

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุดูความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง ,มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยนระเบียบ ,กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนโดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้		/
๒	การเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ		/
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน (รถยนต์ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน) เช่น ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		/
๔	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ,การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น		/

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

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

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องของหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมขามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง ,มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยนระเบียบ ,กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนโดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้		/		
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ		/		
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน (รถยนต์ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน) เช่น ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ			/	
๔	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ,การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น		/		

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานสาธารณสุข

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยงของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตาราง ๒ ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณกับระดับคะแนนความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

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

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

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓ - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

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

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง ,มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยน ระเบียบ ,กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนโดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้		๒			๒		๔

๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ	๒	๒	๔
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน (รถยนต์ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน) เช่น ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๒	๓	๖
๔	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ,การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น	๒	๒	๔

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

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

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

**ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	คาประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		คาความเสี่ยง ระดับต่ำ	คาความเสี่ยง ระดับปานกลาง	คาความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง ,มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยนระเบียบ ,กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนโดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้	ดี	/		
มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ	ดี	/		
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน (รถยนต์ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน) เช่น ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ดี		/	
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ,การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น	ดี	/		

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

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

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงอยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลางและความเสี่ยงต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับดี และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

#### ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน (รถยนต์ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน) เช่น ขาดการควบคุม การกำกับ ติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<p>๑.๑ การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีรถราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาต ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและเป็นครั้งคราว</p> <p>๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p>

## ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

### ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. สร้างองค์ความรู้ รวบรวมและสรุประเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔. ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่อง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๕. การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๖. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่ เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหาก มีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมี ราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขอ อนุญาต ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สระแก้ว เพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและ เป็นครั้งคราว</p>			/	

<p>๗. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไปใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p>				
--	--	--	--	--

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม  
 สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖  
 สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรเฝ้าระวังมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖



### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗ , ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่า การยอมรับ ควรเฝ้าระวัง มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

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

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

**ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต  
หรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม**

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๖. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็น ไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาต ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อ</p>	<p>สถานะเหลือง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> <li>๒. สร้างองค์ความรู้ รวบรวมและสรุประเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๔. ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>๕. การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>๖. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็น ไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาต ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและเป็นครั้งคราว</li> <li>๗. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไป ใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</li> </ol>