

รายงานการประชุมรายงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๑	นายประทวน กวางทอง	สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย	สสอ.เด่นชัย
๒	นางกิงกาญจน์ อิ่มใจ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สสอ.เด่นชัย
๓	นางสุวิษฎา สีตะวันตก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เด่นชัย
๔	นางพัชรี สีตะวันตก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เด่นชัย
๕	นางสมจิตร ตั้งตรง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เด่นชัย
๖	นายอนิรุทธ วงศ์เมือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เด่นชัย
๗	นายสุวินโรจน์ จุ่มปานน้ำ	พนักงานธุรการ	สสอ.เด่นชัย
๘	นางกมลพัชร เทพพันธุ์	พนักงานประจำตึก	สสอ.เด่นชัย
๙	นางสาวไข่มุกข์ หมั่นไธสง	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.เด่นชัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

๑. เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ มิติ มิติด้านระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในปีนี้มีประเด็นการประเมิน ๕ หัวข้อใหญ่ ๑๕ หัวข้อย่อย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องพิจารณาและดำเนินการ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตในหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดำเนินการตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยง (FRAS : FRAUD RISK – ASSESSMENTS) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ซึ่งมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์การควบคุมความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้นำข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยพิจารณาจากข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต พบว่ามีประเด็นความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตสูง จึงจำเป็นต้องเร่งบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต ได้แก่

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ พบว่า ปัญหาที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการที่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติไม่ทราบหรือยังขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ตลอดจนขาดการพัฒนาทักษะและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบราชการไม่ถูกต้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น พบว่า ปัญหาส่วนหนึ่งเกิดจากบุคลากรขาดความเข้าใจในระเบียบ และ กฎหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานยังขาดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รัดกุม

๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน) พบว่า ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ

๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ พบว่า การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น และการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้ง ๔ ด้าน เพื่อกำหนดมาตรการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอน ๙ ขั้นตอน ดังนี้

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้ง ๔ ด้าน เพื่อกำหนดมาตรการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอน ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์การควบคุมความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เลือกรiskด้านที่ ๓ การใช้รถยนต์ของทางราชการ มาดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อหามาตรการ กิจกรรม แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวซึ่งมีขั้นตอนของกระบวนการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงในการทุจริต

เมื่อนำขั้นตอนในกระบวนการการใช้รถยนต์ของทางราชการ มาพิจารณาจะพบโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งส่วนใหญ่เป็นประเภทความเสี่ยงการทุจริตที่ยังไม่เคยปรากฏขึ้นในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เนื่องจากยังไม่มีรายงานผลการสอบสวนทางวินัย การร้องเรียน ในประเด็นดังกล่าว แต่เป็นขั้นตอนที่ควรหามาตรการ วิธีการ แนวทาง ในการป้องกันเนื่องจากมีโอกาสที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต ดังมีรายละเอียดขั้นตอนที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	√	
๒	พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	√	
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		√

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

เมื่อนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ ที่ระบุความเสี่ยงโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงบนช่องสีไฟจราจรความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องของหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	√			
๒	พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว			√	
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		√		

ตารางที่ ๒ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามสีไฟจราจร

สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

เมื่อพิจารณาข้อมูลจากตารางที่ ๒ พบว่า มีประเด็นโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ในกระบวนการการใช้อำนาจของทางราชการ พบว่า มีขั้นตอนที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเขียว) ๑ ขั้นตอนและสถานะความเสี่ยงระดับสูง (สีส้ม) ๒ ขั้นตอนที่ต้องนำมาทำการหาความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ – ๓ คูณด้วยความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ – ๓ เช่นกัน โดยค่า ๑ – ๓ มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ควบคุม กำกับผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเท่ากับ ๒ เนื่องจากพนักงานขับรถอาจมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริตได้

- บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเท่ากับ ๒ เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย มีความเกี่ยวข้องในการใช้ระบบโดยตรง

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผลกระทบเท่ากับ ๑ เนื่องจากผู้บังคับบัญชาสามารถควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดได้

- พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบเท่ากับ ๒ เนื่องจากพนักงานขับรถของสำนักงานฯ แม้จะไม่สามารถขอใช้รถยนต์ราชการ ส่วนกลางได้ แต่ระหว่างปฏิบัติการกิจของสำนักงานฯ นอกที่ตั้งของหน่วยงาน พนักงานขับรถเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางโดยตรง เมื่อเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าว อาจเกิดผล กระทบต่อการดำเนินงานทำให้ผลการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงของหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

- บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบเท่ากับ ๒ เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานฯ มีความเกี่ยวข้องในการใช้ระบบโดยตรง เมื่อเกิดการทุจริตในความเสี่ยงฯ ดังกล่าว อาจเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้ผล การปฏิบัติงานด้านความมั่นคงของหน่วยงาน ไม่มีประสิทธิภาพตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง จำเป็น X รุนแรง
๑	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑	๒	๑
๒	พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	๒	๒	๔
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	๒	๒	๔

แนวทางการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		✓
๒	พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓		
พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓	
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

เมื่อนำค่าระดับความเสี่ยงในกระบวนการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบราชการ มาประเมินการควบคุมความเสี่ยง โดยนำค่ารวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดคล้องเฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ดี	√		
พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	พอใช้		√	
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	พอใช้		√	

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยง (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำกรประเมิน(ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาข้อมูลตารางที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ของขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ พบว่า

๑. การควบคุม กำกับการขอใช้รถของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีคุณภาพการจัดการในระดับดีค่าความเสี่ยงต่ำ องค์กรสามารถจัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่เกิดผลกระทบรุนแรงต่อองค์กร

๒. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว มีคุณภาพการจัดการใน ระดับพอใช้ ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง องค์กรสามารถจัดการได้บางส่วน ส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งต้องมีมาตรการในการควบคุม

๓. บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว มีคุณภาพการจัดการในระดับพอใช้ ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง องค์กรสามารถจัดการได้บางส่วน ส่งผลกระทบต่อองค์กร ต้องมีมาตรการในการควบคุม

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑.กำชับบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้รถยนต์ราชการ ส่วนกลางของสำนักงานฯ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรถราชการส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.ให้พนักงานขับรถของสำนักงานฯ ที่ใช้รถยนต์ของทางราชการ ขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการตามระเบียบฯ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาต เช่น หนังสือเชิญประชุม/อบรม หนังสือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ๓.จัดสถานที่จอดรถยนต์ของทางราชการไว้ที่สำนักงาน เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานจะต้องนำรถยนต์ของทางราชการมาจอดไว้ยังสถานที่จอดรถยนต์ฯ ที่สำนักงานจัดทำไว้ ยกเว้นกรณี ที่รถยนต์ของทางราชการดังกล่าวอยู่ระหว่างภารกิจทางราชการซึ่งมีเหตุให้ต้องจอดนอกสถานที่
๒	พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

เมื่อพิจารณาข้อมูลตารางที่ ๕ แนวทาง วิธีการเฝ้าระวังไม่ให้เกิดการทุจริตในขั้นตอนกระบวนการการใช้รถยนต์ของทางราชการ จากการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ อาจทำให้เกิดความเสียหายให้กับทางราชการได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ควรเฝ้าระวังในความเสี่ยงดังกล่าว

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	กำชับบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้รถยนต์ราชการ ส่วนกลางของสำนักงานฯ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓		
๒	ให้พนักงานขับรถของสำนักงานฯ ที่ใช้รถยนต์ของทางราชการ ขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการตามระเบียบฯ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาต เช่น หนังสือเชิญประชุม/อบรม หนังสือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน	พนักงานขับรถสำรองนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓	
๓	จัดสถานที่จอดรถยนต์ของทางราชการไว้ที่สำนักงาน เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานจะต้องนำรถยนต์ของทางราชการมาจอดไว้ยังสถานที่จอดรถยนต์ฯ ที่สำนักงานจัดทำไว้ ยกเว้นกรณีที่รถยนต์ของทางราชการดังกล่าวอยู่ระหว่างการกิจทางราชการซึ่งมีเหตุให้ต้องจอดนอกสถานที่	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓	

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

จากการเฝ้าระวังไม่ให้เกิดการทุจริตในขั้นตอนกระบวนการการใช้รถยนต์ของทางราชการ ซึ่งเฝ้าระวังโดยการสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทาง การใช้รถยนต์ของทางราชการ พร้อมกำชับถึงโทษจากการทุจริต เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นแต่ยอมรับได้ จึงต้องมีมาตรการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและมีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ ๗.๒ สถานะสีเหลือง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
- พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว - เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริต ไม่สนับสนุนให้นำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรในสำนักงานฯ

ตารางที่ ๗.๓ สถานะสีเขียว ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. จัดทำคู่มือ/อบรมให้ความรู้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดยให้ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

จากการเฝ้าระวังการทุจริตในขั้นตอนกระบวนการการใช้อำนาจของทางราชการ และสถานะความเสี่ยงการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย ไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสถานะความเสี่ยงการทุจริตของพนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว เป็นความเสี่ยงที่สามารถเกิดขึ้นได้และควรเฝ้าระวังเพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงได้

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การขอใช้รถของทางราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
๒		พนักงานขับรถสำรอนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	
๓		เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว	

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ไข่มุกข์ หมิ่นไธ้
(นางสาวไข่มุกข์ หมิ่นไธ้)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม

- ทราบ



(นายประทวน กวางทอง)
สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม