บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๔๐ โทร ๐ ๓๙๓๘ ๗๑๐๕

ที่ จบ ๐๖๓๓ /๙๒ **วันที่** ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

๑. เรื่องเดิม

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-base Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ในด้าน MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ได้จัดประชุมคณะทำงานป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งจัดแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน มีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน ๑๓ คน เสร็จสิ้นแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

ในการนี้ งานบริหารทั่วไป ขอรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ความเสี่ยงจากการจัดหาพัสดุ, การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถยนต์ทางราชการ ซึ่งเป็นนโยบายของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ในการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ลูกจ้าง ในสังกัด ฯ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณรงค์ชัย หัตถี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

รับทราบ

(นายสายัณห์ ตรีผล)
สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
๑	นายสายัณห์ ศรีพล	สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน	สสอ.โป่งน้ำร้อน	
๒	นาง อ้ำนาง ใหญ่ชัยพันธ์	นาง สาธารณสุขอำเภอ	สสอ โป่งน้ำร้อน	
๓	นายณรงค์ชัย นัทกัล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.โป่งน้ำร้อน	
๔	นพ.ภูวเรศ วงศ์ลาภา	รพ.จันทบุรี	สสอ.โป่งน้ำร้อน	
๕	พญ.ลัดดาวัลย์ ปานวิเศษพันธุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	สสอ. โป่งน้ำร้อน	
๖	นพ.ภูโรจน์พงศ์ เลาหวัฒนพร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านเขาหินตั้ง	
๗	พญ.พิมพ์นิภา ปิยะพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านโป่งน้ำร้อน	
๘	นาง ณัฐิ์ ตั้งเมฆ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต.บ้านคลองกระพ้อ	
๙	นางสุชาลินี ทับทิมทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต. บ้านคลองมอน	
๑๐	นายชัชฎาเมฆ เดชอุดร	รพ.สาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. ยายร้อยหน่อ	
๑๑	นางสาวพรรณี ถนอมสัตย์สุขสม	นักวิชาการสาธารณสุข	รพ.สต. ตะเคียนทอง	
๑๒	นาย ชัยพงศ์ กลิ่นเมฆ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.ปากน้ำกระแส	
๑๓	นส.ปิณฑาชัตมา โชติวัฒนชัยพงศ์	รพ.สาธารณสุขที่กลุ่มงาน	สสอ. โป่งน้ำร้อน	
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

รายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดหาพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา		/		
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ฉ.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปฏิบัติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ			/	
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน		/		

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	คาประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑	การจัดหาพัสดุ เช่น บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับจัดซื้อจัดจ้าง, มีการหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดหาพัสดุที่ญาติเป็นคู่สัญญา	ดี	/		
๒	มีการเบิกค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่อยู่ทำการตามเวลาที่ระบุ การเบิกค่าตอบแทน ฉ.๑๑ เบิกตามวุฒิการศึกษา แต่การปฏิบัติงานยังคงปฏิบัติตามตำแหน่งในปัจจุบัน การไม่ขออนุมัติเปลี่ยนเวรยามปฏิบัติหน้าที่กับผู้มีอำนาจอนุมัติ	ดี		/	
๓	การใช้รถราชการ เช่น บุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน	ดี	/		