รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี ได้จัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี ฉบับนี้จะประกอบไปด้วย การระบุความเสี่ยงการทุจริต, การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต, เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยงการทุจริต, การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต, แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต, การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต, จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต, การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต, การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
- แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
- ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)	๒ - ๓
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk –Control Matrix Assessment)	๔
- ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๕ - ๗
- ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต	๘ - ๙
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
- ตารางที่ ๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง	๑๑
- ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๒
- ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๓
- ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี(ทดแทนแผน เดิม)	๑๔
- บรรณานุกรม	๑๕
- ภาคผนวก	๑๖
- แบบสำรวจความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี	

แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้มีการรวบรวมข้อมูลความเสี่ยง การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าทที่ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ โดยโอกาส/ความเสี่ยง การทุจริตที่อาจพบได้ ได้แก่ การใช้รถราชการ การเบิกค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาการจัดหาพัสดุ และการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งนำมาจำแนกประเภท ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Know Factor และ Unknown Factor)

แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

☒ ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

☒ ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อาจและตำแหน่งหน้าที่

☒ ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน/กระทรวง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี
โทรศัพท์ ๐๓๙-๓๑๒๔๔๗

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑.	การใช้รถราชการ		√
๒.	การเบิกค่าตอบแทน		√
๓.	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา		√
๔.	การจัดหาพัสดุ		√
๕.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด		√

*** หมายเหตุ รายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบพฤติการณ์เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น Know Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงหรือมีประวัติอยู่แล้ว Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้นำข้อมูลความเสี่ยงจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามราย สีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร มีความหมายดังนี้ สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานปกติ ควบคุมดูแลได้ สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากแก่การควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	การใช้รถราชการ	√			
๒.	การเบิกค่าตอบแทน	√			
๓.	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	√			
๔.	การจัดหาพัสดุ	√			
๕.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	√	√		

ซึ่งจากกรประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ประเด็นที่พบ จากการนำมาแยกสีตามตาราง พบว่ามีทั้งความเสี่ยงในระดับต่ำ ระดับปานกลาง และระดับสูง และได้นำมาวิเคราะห์ตาม ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix) ขั้นตอนที่ ๓ นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยง ระดับสูงมากที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากขั้นตอนที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นจากการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน โดยมีเกณฑ์ ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหลักหรือขั้นตอนของกระบวนงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือค่าในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงาน กำกับ ดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/ User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นส่งผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต Risk Level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓ ๒ ๑	๓ ๒ ๑	
๑.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๒	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับ ดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		×	×
ผลกระทบทำงกำรเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		×	×
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/ User		×	×
ผลกระทบต่อกระบวนงานนภายใน Internal Process	×	×	
กระทบด้านกรเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	×	×	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk –Control Matrix Assessment)

เมื่อนำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่องเฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ได้แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการและผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการเองได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้รับบริกร/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	ดี	ระดับต่ำ	-	-

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

จากการประเมินควบคุมความเสี่ยงภายในหน่วยงาน พบว่า ไม่พบความเสี่ยงในระดับสูงหรือค่อนข้างสูงและปานกลาง แต่มีความเสี่ยงในระดับต่ำ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑.	การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้ รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุ รายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ **แนวทางปฏิบัติ** ๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไข เพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (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 (๑.๒) หลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ (๑.๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและ ควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิด การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๒.	การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนด **แนวทางปฏิบัติ** ๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม ๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๑.๒) ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (๑.๓) หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕)

		พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ฉบับที่ ๘ (แก้ไข เพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม) (๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของตัวเองและ ผู้อื่น ไม่ให้เกิดกำไรแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ชอบตามกฎหมาย
๓.	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไป ตามกิจกรรมดำเนินการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมกาตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด การใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด **แนวทางปฏิบัติ** ๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ (๑.๓) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ (๑.๔) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ (๑.๕) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทงไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ (๑.๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของตัวเองและ ผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ชอบตามกฎหมาย
๔.	กรจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือ พวกพ้องในการเข้าเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อ ตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อ จัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม **แนวทางปฏิบัติ** ๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

		(๑.๒) ระเบียบกระทรวงกรคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (๑.๕) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินกรจัดหา พัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และ จัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง
๕.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีกำรดเนินการ ทางวินัย หกพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มี ผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้ดำเนินการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง ดังตาราง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัด พนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึก ขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้ พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อม บันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ	การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	√		
๒.	ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด ค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิก ค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิก ค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนด	การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	√		
๓.	-จัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ความโปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตาม ระเบียบข้อกำหนด	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไป ตามกิจกรรมดำเนินการ	√		
๔.	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหา พัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มี ความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเอง และพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และ ดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม	การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง หรือ พวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับ หน่วยงานของรัฐ	√		
๕.	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความ ผูกพันหรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความ เสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดย ทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึง ผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการ กระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ ทับซ้อน	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	√		

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะตามสี	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงทีตาม มาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้**แผนใช้ ได้ผล** ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง **< ๓**
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย**ยังแก้ไขไม่ได้**ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการ ทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓



สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ

สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวัง ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยง การทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อ ทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงการทุจริต

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพันหรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม
การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถให้ผู้ใช้ รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้ พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึก ระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และ ผู้ตรวจสอบการใช้รถ
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรมดำเนินการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใส ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด
การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้ อย่างเหมาะสม
การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	√		
๒.การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	√		
๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรมดำเนินการ	√		
๔.การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวก พ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	√		
๕.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน		√	

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ และต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ดังตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ **ณ วันที่** **หน่วยงานที่ทำการประเมิน** สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง **การทุจริต**	
โอกาส / ความเสี่ยง **การทุจริต**	
สถานะของการดำเนินการ **จัดการความเสี่ยงการทุจริต**	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ....
ผลการดำเนินงาน **จัดการความเสี่ยงการทุจริต**	....

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี(ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจังหวัดจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี **วันที่เสนอขอ** -		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑.	
	๒.	
	๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	**เดิม**	**ใหม่**

****หมายเหตุ ขณะนี้ยังไม่มีการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี**

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

แบบสำรวจความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน.....

คำถาม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หน่วยงานของท่านได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากผู้รับบริการ/องค์กรภายนอกตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจพบความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นต่อไปนี้

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ข้อร้อง เรียน ร้องทุกข์ (จำนวน เรื่อง/ครั้ง)	ตรวจพบ โดย หน่วยงาน (จำนวน เรื่อง/ครั้ง)
๑. การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน การนำ รถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว		
๒. การดำเนินการหรือลัดคิว ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ญาติ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือ บุคคลที่ตนมีผลประโยชน์		
๓. การนำข้อมูลราชการมาใช้หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง ใช้ข้อมูล ราชการหรือปิดบังข้อมูลราชการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การเก็งกำไร ราคาที่ดินซึ่งเป็นบริเวณที่กำหนดที่ตั้งโครงการเพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาสูง เป็นต้น		
๔. การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตน หรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล		
๕. การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว		
๖. เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินธุรกิจ ทำสัญญาเช่าพัสดุ ขายพัสดุ หรือบริการกับหน่วยงานที่ตนเป็นผู้บริหาร พนักงานนั้นโดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่นที่เป็นตัวแทน เช่น โดย ญาติ/ภรรยา (อาจไม่ได้จดทะเบียน) โดยเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้างร้านในการยื่นเสนอประกวดราคา		
๗. หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย		
๘. เจ้าหน้าที่รับงานนอกหรือทำธุรกิจเบียดบังเวลาราชการ		
๙. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยในฐานะตัวแทนบริษัทห้างร้านกรณีงานมีปัญหา		
๑๐. การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน		

แบบสำรวจความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน.....

คำถาม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หน่วยงานของท่านได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากผู้รับบริการ/องค์กรภายนอกตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจพบความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นต่อไปนี้

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ข้อร้อง เรียน ร้องทุกข์ (จำนวน เรื่อง/ครั้ง)	ตรวจพบ โดย หน่วยงาน (จำนวน เรื่อง/ครั้ง)
๑๑. การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์ หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มีญาติหรือคนรู้จักมายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาต นั้นๆ		
๑๒. เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ		
๑๓. การเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว		
๑๔. การใช้อำนาจในการแต่งตั้ง เลื่อน หรือประเมินตำแหน่งข้าราชการให้แก่บุคคลหรือพวกพ้องของตน		
๑๕. การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก		
๑๖. มีการใช้/จัดสรรทรัพยากรมากเกินความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินความเป็นจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินความจำเป็น ซื้อของแพงเกินจริง		
๑๗. การจัดประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่		
๑๘. เบิกค่าตอบแทนเท็จ หรือเบิกซ้ำซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขในกำรเบิกค่าตอบแทน		
๑๙. การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตาม กลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติหรือคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดมารับเงิน		
๒๐. การลงเวลาปฏิบัติราชการไม่เป็นความจริง		
๒๑. อื่นๆ (ระบุ)		