บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๔๐ โทร ๐ ๓๙๓๘ ๗๑๐๕
ที่ จบ ๐๖๓๓ /๘๖ **วันที่** ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง ลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และขออนุญาตนำไปเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์
เรียน สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ได้กำหนดจัดประชุมคณะทำงานด้านการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อการทุจริต และวางแนวทางการป้องกันแก้ไข พร้อมทั้งจัดแนวทางการปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน, และบุคลากรของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

การประชุมดังกล่าว รวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงทุจริต ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาพร้อมนี้ด้วย

๓. ข้อพิจารณา

ในการนี้ งานบริหารทั่วไป ขอรายงานประเมินความเสี่ยงทุจริต ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หากเห็นชอบ ขอได้โปรดลงนามรับทราบ และพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี www.cto.moph.go.th) ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณรงค์ชัย หัตถี)
นักสาธารณสุขชำนาญการ

รับทราบ/อนุญาต

(นายสายัณห์ ตรีผล)
สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
๑	นายสายัณห์ ตรีผล	สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน	สสอ.โป่งน้ำร้อน	
๒	นาง อำนาจ ใหญ่ศิลป์	นาง สาธารณสุขอำนาญการ	สสอ โป่งน้ำร้อน	
๓	นายณรงค์ชัย นัทตี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ โป่งน้ำร้อน	
๔	นพ.สุวรรณ หนูสงวน	พ.ศุลากร	สสอ.โป่งน้ำร้อน	
๕	ทพญ[illegible]	ทันตแพทย์ชำนาญการ	สสอ. โป่งน้ำร้อน	
๖	นส.สุไรลักษณ์ เลตอารี ทรัพย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านเขาหินโค้ง	
๗	นาง พงนิย ป้องฟ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านโป่งเปี้ยง	
๘	นาง จุรี ดำเมฆ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านหลวงตาไหน	
๙	นางสุทธิสรา ทับทิมทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต. บ้านคลองบอน	
๑๐	นายชัยกฤษฎ์ เกตุอร	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	อบต.ยางน้ำกลัดหมา	
๑๑	นางไพรินทร์ อนประสิทธิ์ชัยพร	นาง[illegible]	รพ.สต. หนองตาดา	
๑๒	นาง สุพรทิพ กลิ่นเรียม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านวังกระทิ	
๑๓	นส.ปัณณารัตน์ โยคีวัฒนชัยกุล	จพ.สาธารณสุขปฏิบัติงาน	สสอ. โป่งน้ำร้อน	
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

รายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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	/		