

**การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
และมาตรการจัดการความเสี่ยง**

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๑. การละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ</p>	<p>๑. ให้ความรู้เรื่องระเบียบกฎข้อบังคับในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทุกคน</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีการบันทึกรายละเอียดการทำงาน ลงเวลาปฏิบัติราชการก่อนทำงานทุกเช้า และลงเวลาปฏิบัติราชการก่อนกลับบ้าน ในวันทำการราชการ และให้ หัวหน้าหน่วยงาน/ผอ.รพ.สต.ตรวจสอบทุกวัน</p> <p>๔. แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงระเบียบการลา ทั้งลากิจ ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาคลอด และลาบวช ฯลฯ และจัดส่งใบลาก่อนล่วงหน้าตามระเบียบ แต่หากกรณีลากิจฉุกเฉิน สามารถลาได้ ณ วันดังกล่าวที่แจ้ง</p> <p>๕. จัดส่งคู่มือระเบียบการลา ให้แก่ บุคลากร</p>
<p>๒. การเบียดบังเงินเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และให้เจ้าหน้าที่ส่งรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ ทุกไตรมาส</p> <p>๓. มีการบันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) ในกรณีที่มีงบประมาณเกิน ๕,๐๐๐ บาท ทุกครั้ง</p> <p>๔. มีการบันทึกข้อมูลการเบิก - จ่าย เมื่อนำพัสดุไปใช้ หรือบันทึกรายงานในกรณีที่เสียหาย ชำรุด และแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๖. จัดทำแผนการใช้พัสดุรายปี</p> <p>๗. มีแผนผังขั้นตอนการเบิกจ่ายของ</p> <p>๘. เขียนเลขพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงในสิ่งของที่ใช้ และเขียนชื่อหน่วยงานกำกับ ลงบนครุภัณฑ์ทุกชิ้น</p>

**การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
และมาตรการจัดการความเสี่ยง**

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่สามารถคุยได้ง่าย	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง
การจัดโครงการ/กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	พิจารณาพื้นที่ ที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นลำดับแรก
การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ	มีการคัดเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก	พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด
การบริหารงานบุคคล	มีการปรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับรับผลประโยชน์เข้าทำงาน	มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
การรับของขวัญ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆ ได้สะดวก	-มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการการรับของขวัญ -มีการจัดการภายในสำนักงานโดยการจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ในเรื่องส่วนตัว	มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด
การจัดประชุม คุยงานสัมมนาต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	-สถานที่ มีความเหมาะสมกับงบประมาณ -วิทยากรมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ
การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้นๆ	ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบโดยมีความเป็นกลาง
การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง -การใช้รถ -การใช้คน	มีการจัดสรรทรัพยากร ในการนำมาใช้มากเกินไปจนความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น การใช้น้ำมันมากเกินไป ความจริง หรือการใช้จำนวนคนมากเกินไปจนความจำเป็น	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานครั่ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง

รายงานการคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์  
ทับซ้อนและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปี ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพต จังหวัดพัทลุง

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสำนักงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพต จังหวัดพัทลุง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายศรชัย สมแก้ว ตำแหน่ง จพ.สาธารณสุขชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นายเกศียร คงช่วย ตำแหน่ง นวก.สาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ
๓. นางชนิดา เรืองพุทธ ตำแหน่ง จพ.สาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ
๔. นายบุญญา แก้วขุนทอง ตำแหน่ง นวก.สาธารณสุขปฏิบัติการ กรรมการ
๕. นายเด่นดั่ง จำเริญ ตำแหน่ง นวก.สาธารณสุขชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

๑. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพตได้รับนโยบายได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลการประเมินจะสะท้อนภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานหน่วยงานอย่างแท้จริง เป็นที่พึงพอใจของประชาชนและเชื่อถือได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพตจึงได้จัดทำคำสั่งคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (conflict of interest) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขึ้น ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพต ๘ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย) บทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน คือ จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (conflict of interest) ปี ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จเสนอผู้บริหารประกาศใช้ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพต

ระเบียบวาระที่ ๒ : รับรองการรายงานประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องแจ้งให้ทราบและเรื่องพิจารณา

## ประธานที่ประชุมนำเสนอ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพตในการวิเคราะห์ความเสี่ยงครั้งนี้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพตจะดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริการปัจจัยควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแนวทางนี้

### **วัตถุประสงค์ ในการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ครั้งนี้**

๑. เพื่อสร้าง สืบต่อวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้มารับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

**ที่ประชุม** รับทราบ และรับไปร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงในหน่วยงาน แล้วสรุปรายงานการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย)

### **ประธานที่ประชุม**

จากการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน พบว่ามีประเด็นที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพตใน ๒ ประเด็น

๑. การละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
๒. การเบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต

**ประธานที่ประชุม** ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงต่อการเกิดประเด็นความเสี่ยงแต่ละประเด็น และวัตถุประสงค์ในการป้องกันปัจจัยเสี่ยงนั้น และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

### **๑. การละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ**

- ๑.๑ ขาดราชการโดยไม่มีการลา ตามระเบียบของทางราชการ

๑.๒ มาสาย กลับก่อนเวลาราชการ

### วัตถุประสงค์ในการป้องกันปัจจัยเสี่ยง

-เพื่อให้เจ้าหน้าที่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ ไม่ขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการ

### แนวทางการป้องกันความเสี่ยงและปรับปรุงความเสี่ยง

๑. ไม่รับงานนอกหรืองานทำธุรกิจที่เบียดเบียนเวลาราชการ งานโดยรวมของหน่วยงาน
๒. ปลุกฝังจิตสำนึกให้ข้าราชการ อยู่ในระเบียบวินัย ทำงานตรงเวลา

### ๒. การเบียดเบียนเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปของตนเองโดยทางทุจริต

๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ทำ จัดการหรือรักษาทรัพย์สินของทางราชการเป็นบงทรัพย์สินของตนเองโดยทุจริต

### วัตถุประสงค์ในการป้องกันปัจจัยเสี่ยง

-เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่กระทำการโดยทุจริตโดยอาศัยโอกาสที่ตนมีอำนาจหน้าที่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการ

### แนวทางการป้องกันความเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยง

๑. ไม่นำรถราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว
๒. ไม่เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต

### ประธานที่ประชุม

เพื่อให้แนวทางการป้องกันความเสี่ยงและปรับปรุงความเสี่ยงได้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมของให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการจัดทำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการและลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ รายละเอียดดังนี้

๑. ไม่นำข้อมูลลับ ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง
๒. ไม่รับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. ไม่รับงานนอกหรืองานทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ งานโดยรวมของหน่วยงาน
๔. ไม่นำรถราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว
๕. ไม่เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต
๖. ไม่หาผลประโยชน์จากความไม่รู้โดยระเบียบและข้อมูลของทางราชการของประชาชน
๗. ไม่ทำการใช้สิทธิเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติ แล้วนำไปใช้ในคลินิกส่วนตัว
๘. ไม่เบิกค่าตอบแทนเกินสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ

### ที่ประชุม

มีมติรับทราบ เห็นด้วยตามที่ประธานเสนอ

## ประธานที่ประชุม

สอบถามที่ประชุม มีคณะทำงานฯท่านใดจะเพิ่มเติมเนื้อหาคู่มือปฏิบัติงานฯ ในส่วนใดอีกหรือไม่ เมื่อไม่มีคณะทำงานฯท่านใดเสนอเพิ่มเติม ขอให้ที่ประชุมลงมติเห็นชอบในร่างการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฯ ตามที่ฝ่ายเลขานำเสนอ

## มติประชุม

เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานำเสนอและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานำจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฯตามแนวทางที่ได้เสนอในที่ประชุม และรวบรวมจัดทำรูปเล่มส่งให้ท่านประธานฯพิจารณา สั่งการใช้ในหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบรรพตโดยขอให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป



(นายเด่นตั้ง จำเริญ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้สรุปรายงานการประชุม



(นายศรชัย สมแก้ว)

สาธารณสุขอำเภอศรีบรรพต

ผู้ตรวจรายงานการประชุม