



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โดยรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม ฉบับนี้จะประกอบไปด้วย การระบุความเสี่ยง, การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง, เมทริกส์ระดับความเสี่ยง, การประเมินการควบคุมความเสี่ยง, แผนบริหารความเสี่ยง, การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง, จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง, การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
แบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
การระบุความเสี่ยง	๑
การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๒
เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๓
การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๔
แผนบริหารความเสี่ยง	๕
การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง	๘
จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๐
การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๒
การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๓
แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๗
บรรณานุกรม	๑๙
ภาคผนวก	
- แบบสำรวจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม	

แบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ได้มีการรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ โดยโอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจพบได้ ได้แก่ การใช้รถราชการ การเบิกค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การจัดหาพัสดุ และการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งนำมาจำแนกประเภท ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

แบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ด้าน

- ๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขามจังหวัดจันทบุรี

โทรศัพท์ ๐๓๙-๔๙๙๓๒๑

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

***หมายเหตุ รายละเอียดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น รูปแบบ พฤติกรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเท่านั้น

Know Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงหรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขามจังหวัดจันทบุรี ได้นำข้อมูลความเสี่ยงจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร มีความหมายดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากแก่การควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

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

ซึ่งจากการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๕ ประเด็นที่พบ จากการนำมาแยกสีตามตาราง พบว่ามีทั้งความเสี่ยงในระดับต่ำ ระดับปานกลาง และระดับสูง และได้นำมาวิเคราะห์ตามขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากขั้นตอนที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นจากการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

-ถ้าเป็นกิจกรรมหลักหรือขั้นตอนของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ค่าของ SHOULD คือค่าในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับ ดูแล พันธมิตร ภาครีเอชขาย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/ User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

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

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง

Risk Level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็นxรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด		๒			๒		๒x๒ = ๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๒	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับ ดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย		✗	✗
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		✗	✗
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/ User		✗	✗
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	✗	✗	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	✗	✗	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk –Control Matrix Assessment)

เมื่อนำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ได้แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการและผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการเองได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	ดี	ระดับต่ำ	-	-

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

จากการประเมินควบคุมความเสี่ยงภายในหน่วยงาน พบว่า ไม่พบความเสี่ยงในระดับสูงหรือค่อนข้างสูง และปานกลาง แต่มีความเสี่ยงในระดับต่ำ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขามจังหวัดจันทบุรี จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
๑.	การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	<p>- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ขับรถบันทึกการใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้รถ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (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</p> <p>(๑.๒) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p>
๒.	การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	<p>-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง</p> <p>-ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน</p> <p>ทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน	มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
		<p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(๑.๒) ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p>
๓.	<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไป ตามกิจกรรมดำเนินการ</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน</p> <p>-ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด การใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔</p> <p>(๑.๓) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>(๑.๔) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>(๑.๕) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>(๑.๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน	มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
		๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๔.	<p>การจัดการพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง</p> <p>-ปิดประกาศการจัดการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>(๑.๕) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p>
๕.	<p>การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>-การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</p>	<p>- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน</p> <p>- ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ</p> <p>- ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ได้ดำเนินการประเมินการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง ดังตาราง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

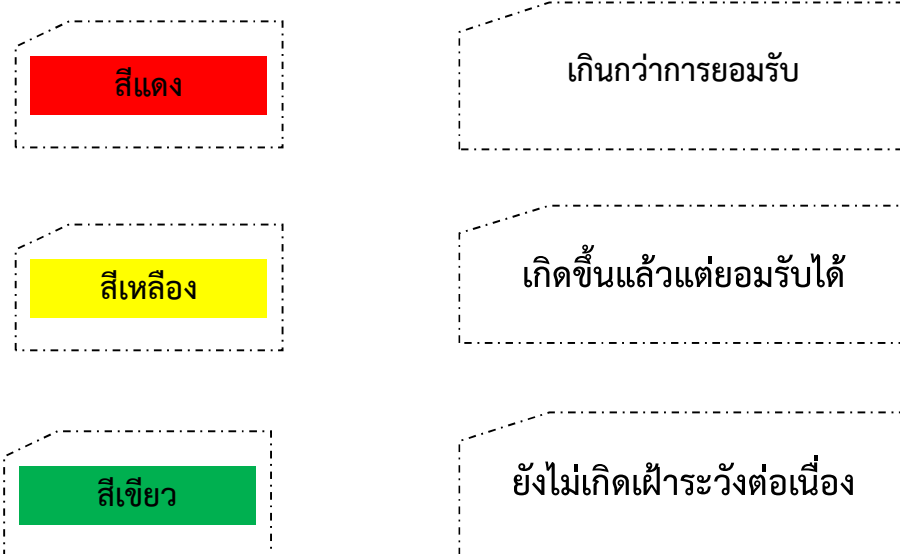
ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์ เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้รถจัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ	การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	✓		
๒.	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทน ในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด	การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	✓		
๓.	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบ การดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด	การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรม ดำเนินการ	✓		

ตารางที่ ๒ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง(ต่อ)

ที่	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๔.	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร - ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง - ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม 	<p>การจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ 	✓		
๕.	<ul style="list-style-type: none"> - ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความซื่อสัตย์ และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน 	<p>การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 		✓	

ตารางที่ ๖ ให้อายงานสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะตามสี	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓



ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ขาม จังหวัดจันทบุรี ได้นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีการเพิ่มกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดใฝ่ระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าใน หน้าที่การงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือ พันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความ ความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการ ดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษ ของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หาก พบการกระทำซ้ำ - ควรมีให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดย ตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ใฝ่ระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้ รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้ พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึก ระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่

ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
	ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และ ผู้ตรวจสอบการใช้รถ
<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา</p> <p>-การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรม ดำเนินการ</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใส ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน</p> <p>-ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด</p>
<p>การจัดหาพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับ หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง</p> <p>-ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้ อย่างเหมาะสม</p>
<p>การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ</p>	<p>-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนใน การเบิก-จ่ายทุกครั้ง</p> <p>-ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงใน หน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด</p>

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	✓		
๒.การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	✓		
๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรมดำเนินการ	✓		
๔.การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	✓		
๕.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน		✓	

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ตารางที่ ๘ และต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ดังตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี</p>	
<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยง</p>	
<p>โอกาส/ความเสี่ยง</p>	<p>.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</p>
<p>สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง</p>	<p>○ ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ○ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ○ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ○ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p>
<p>ผลการดำเนินงาน (แนวทางการดำเนินงาน) การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวัง ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิด ความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจ ก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อ มีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการ สอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบ ถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ ทับซ้อน</p>	<p>๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ถูกต้องตาม กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถ แยกแยะประโยชน์ส่วนตัว กับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่าง ระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิด ความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น ๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการ ควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันการให้หรือ รับสินบนในทุก รูปแบบ ๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด ๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติ หน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุก กระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อน ตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาต โดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจ</p>

กับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันการรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่ กำหนดไว้ใน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัยผู้บังคับบัญชาจะต้อง ดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษ ตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจให้ กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสน บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจากการปฏิบัติ หน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมี ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้รถ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึก ระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะเวลา สถานที่ไป พร้อมบันทึก เลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรมดำเนินการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>การรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด</p> <p>-การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่ การงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ MOPH ITA ๒๐๒๒, ๒๕๖๔.

ภาคผนวก

แบบสำรวจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน.....

คำถาม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานของท่านได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากผู้รับบริการ/องค์กรภายนอกตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจพบความเสี่ยงทุจริตในประเด็นต่อไปนี้

ประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ (จำนวนเรื่อง/ครั้ง)	ตรวจพบโดยหน่วยงาน (จำนวนเรื่อง/ครั้ง)
๑. การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว		
๒. การดำเนินการหรือลัดคิว ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือบุคคลที่ตนมีผลประโยชน์		
๓. การนำข้อมูลราชการมาใช้หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ใช้ข้อมูลราชการหรือปิดบังข้อมูลราชการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การเก็งกำไรราคาที่ดินซึ่งเป็นบริเวณที่กำหนดที่ตั้งโครงการเพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาสูง เป็นต้น		
๔. การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล		
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. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมเจรจาใกล้เกลี่ยในฐานะตัวแทนบริษัทห้างร้านกรณีงานมีปัญหา		
๑๐. การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน		

แบบสำรวจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะขาม
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน.....

คำถาม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานของท่านได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากผู้รับบริการ/องค์กรภายนอกตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจพบความเสี่ยงทุจริตในประเด็นต่อไปนี้ (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ (จำนวนเรื่อง/ครั้ง)	ตรวจพบโดย หน่วยงาน (จำนวนเรื่อง/ ครั้ง)
๑๑. การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์ หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มี ญาติหรือคนรู้จักมายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาต นั้นๆ		
๑๒. เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ		
๑๓. การเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการ ส่วนตัว		
๑๔. การใช้อำนาจในการแต่งตั้ง เลื่อน หรือประเมินตำแหน่งข้าราชการให้แก่ บุคคลหรือพวกพ้องของตน		
๑๕. การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์ หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก		
๑๖. มีการใช้/จัดสรรทรัพยากรมากเกินความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมัน มากเกินความเป็นจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินความจำเป็น ชื่อของแพงเกิน จริง		
๑๗. การจัดประชุม จัดงาน สัมมนา ต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่		
๑๘. เบิกค่าตอบแทนเท็จ หรือเบิกซ้ำซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการเบิกค่าตอบแทน		
๑๙. การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตาม กลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติหรือคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด มารับเงิน		
๒๐. การลงเวลาปฏิบัติราชการไม่เป็นความจริง		
๒๑. อื่นๆ (ระบุ)		