รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โดยรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอเมืองจันทบุรี ฉบับนี้จะประกอบไปด้วย การระบุความเสี่ยง, การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง, เมทริกส์ ระดับความเสี่ยง, การประเมินการควบคุมความเสี่ยง, แผนบริหารความเสี่ยง, การจัดทำรายงานผล การเฝ้าระวัง, จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง, การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และแบบรายงานการประเมินความเสียงเกียวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	1
การระบุความเสี่ยง	1
การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	2
เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	3
การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	4
แผนบริหารความเสี่ยง	5
การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง	8
จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	10
การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	12
การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	13
แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	17
บรรณานุกรม	19
ภาคผนวก	
- แบบสำรวจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี	

แบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรีได้มีการรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาตความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ความ เสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและ การบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ โดยโอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจพบได้ ได้แก่ การใช้รถราชการ การเบิกค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การจัดหาพัสดุ และ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งนำมาจำแนกประเภท ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

แบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ด้าน

- ☑ 1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☑ 2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☑ 3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี
โทรศัพท์ 039-312447

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
1.	การใช้รถราชการ		✓
2.	การเบิกค่าตอบแทน		✓
3.	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา		✓
4.	การจัดหาพัสดุ		✓
๕.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด		✓

***หมายเหตุ รายละเอียดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น รูปแบบ พฤติการณ์เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเท่านั้น

Know Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงหรือมีประวัตอยู่แล้ว

Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจาก การพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้นำข้อมูลความเสียงจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร มีความหมายดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากแก่การควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่ สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1.	การใช้รถราชการ		✓		
2.	การเบิกค่าตอบแทน	✓			
3.	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	✓			
4.	การจัดหาพัสดุ	✓			
๕.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด			✓	

ซึ่งจากการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๕ ประเด็นที่พบ จากการนำมาแยกสีตามตาราง พบว่ามีทั้งความเสี่ยงในระดับต่ำ ระดับปานกลาง และระดับสูง และได้นำมาวิเคราะห์ตามขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่3 นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะความเสี่ยง ระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากขั้นตอนที่2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่ง ได้จากระดับความจำเป็นจากการเฝ้าระวังที่มีค่า 1-3 คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า 1-3 เช่นกัน โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

-ถ้าเป็นกิจกรรมหลักหรือขั้นตอนของกระบวนงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องทำ การป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน ค่าของ SHOULD คือค่าในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholdersรวมถึงหน่วยงานกำกับ 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 (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง Risk Level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็นxรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด		**๒**			**๒**		**๒X๒ = ๔**

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๒	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับ ดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		✖	✖
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		✖	✖
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/ User		✖	✖
ผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process	✖	✖	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	✖	✖	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk -Control Matrix Assessment)

เมื่อนำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุฯภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการได้แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการและผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการเองได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้รับบริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	ดี	ระดับต่ำ	-	-

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

จากการประเมินควบคุมความเสี่ยงภายในหน่วยงาน พบว่า ไม่พบความเสี่ยงในระดับสูงหรือค่อนข้าง สูง และปานกลางแต่มีความเสี่ยงในระดับต่ำ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรีจังหวัดจันทบุรี จึงได้ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	**รูปแบบ พฤติการณ์** ความเสี่ยง**เกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน**	มาตรการป้องกัน**เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน**
๑.	การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้ รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายะเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ **แนวทางปฏิบัติ** 1) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม (1.1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 แก้ไข เพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วนรถราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2541 และ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 (1.2) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรองพ.ศ. 2526 (1.3) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าทีอันมิควรได้โดยชอบตาม กฎหมาย
๒.	การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนด **แนวทางปฏิบัติ** 1) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน	มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
		(1.1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (1.2) ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 (1.3) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2556 และ ฉบับที่ 8 (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2556 และฉบับที่ 9 (แก้ไขเพิ่มเติม) (1.4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและ ผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ชอบตามกฎหมาย
๓.	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไป ตามกิจกรรมดำเนินการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด การใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด **แนวทางปฏิบัติ** 1) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (1.1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (1.2) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2534 (1.3) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2541 (1.4) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 (1.5) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 (1.6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน	มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
		2) ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและ ผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ชอบตามกฎหมาย
๔.	การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อ ตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อ จัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม **แนวทางปฏิบัติ** 1) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (1.1) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (1.2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (1.3) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (1.4) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (1.5) ประกาศสานักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 (1.6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และ จัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง
๕.	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อ หวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจ ก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการ ทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มี ผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้ดำเนินการประเมินการบริหารความ เสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดย การแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สี เหลือง และสีแดง ดังตาราง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

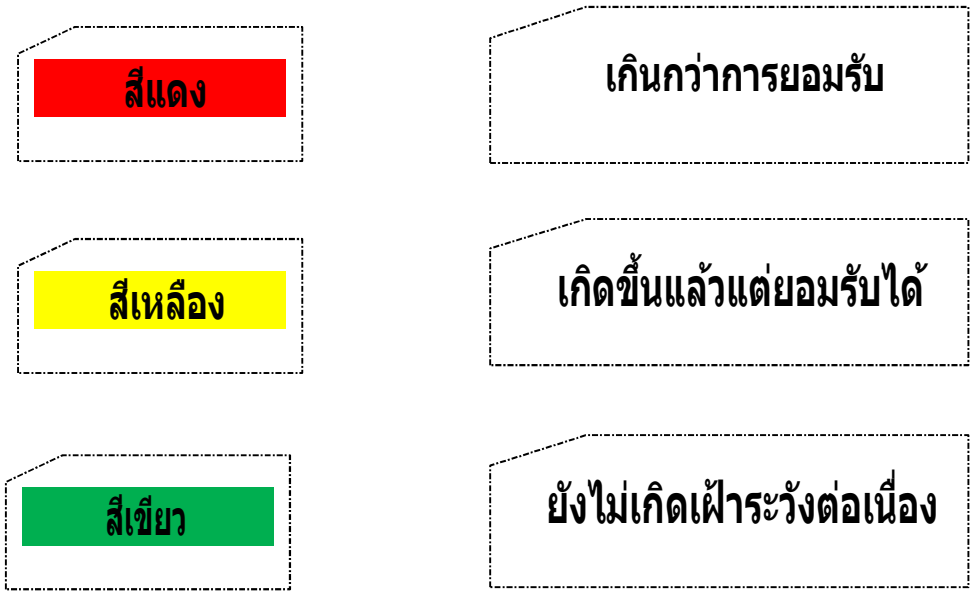
ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
1.	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์ เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้ รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายะเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลข ไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้ รถ	การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	✓		
2.	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงใน หน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มี ความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด	การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	✓		
3.	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความ โปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มี ความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด	การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ ไม่เป็นไปตามกิจกรรม ดำเนินการ	✓		

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง(ต่อ)

ที่	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
4.	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มี ความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม	การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือ พวกพ้องในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	✓		
5.	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความ ผูกพันหรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ ดังกล่าวควรมีการดำเนินการสอบสวนโดย ทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการ กระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัดโดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ ทับซ้อน	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	✓		

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนตามแผน บริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะตามสี	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตาม มาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ **แผนใช้ได้ผล** ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนลดลง ระดับความรุนแรง < 3
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย**ยังแก้ไขไม่ได้** ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ลดลงระดับความรุนแรง > 3



ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จากตารางที่ 6 ออกตามสถานะ 3 สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ 7 สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไปโดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

7.1 เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

7.2 เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

7.3 ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

7.1 สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
-	-

7.2 สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือ พันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมี ความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษ ของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หาก พบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดย ตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน

7.3 สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม
การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้ พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึก ระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่

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

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 8 เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ **สีเหลือง** หมายถึง
ความเสี่ยงระดับปานกลาง**สีแดง** หมายถึง
ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับ ซ้อน (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	**เหลือง**	**แดง**
1.การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	✓		
2.การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	✓		
3.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรมดำเนินการ	✓		
4.การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	✓		
5.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	✓		

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ตารางที่ ๘ และต่อผู้บริหารของหน่วยงาน **ดังตารางที่ 9**

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ณ วันที่ 30 มีนาคม 2567 **หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี**	
แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
สถานะของการดำเนินการ **จัดการความเสี่ยง**	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ◎ **เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง** ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินงาน **(แนวทางการดำเนินงาน)** การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวัง ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิด ความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจ ก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการ สอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบ ถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ถูกต้องตาม กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิด ความสุ่มเสียงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น ๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อตานการทุจริต คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการ ควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นการให้หรือ รับสินบนในทุกรูปแบบ ๓. กำ กับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด ๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าทีของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ ราชการของเจ้าหน้าที่ ทุกระดับ ทุก กระบวนการอาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อน ตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจ

	กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความ รับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้ 5. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแส หรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นการรับหรือการให้สินบนในทุก รูปแบบรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการ คุ้มครองผู้ ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่ เกี่ยวข้องตามที่ กำหนดไว้ใน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน 6. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือ รับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัยผู้บังคับบัญชาจะต้อง ดำเนินการทางวินัย เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น 7. เจ้าหนาที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ทเป็นการฝ่า ฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา103 จะต้องรับโทษ ตามมาตรา 122 มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจให้ กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสน บาท หรือทั้งจำทั้ง ปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 8. เจ้าหน้าทีของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน การปฏิบัติหน้าที่และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจากการปฏิบัติ หน้าที่นั้นๆ การ รับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และ เจ้าหน้าทีของรัฐผู้นั้นจะมี ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา149 มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้ง แต่สอง พันบาทถึงสี่หมื่นบาท 9. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสงั คมที่ เปลี่ยนแปลงไป

ตารางที่ 10 ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างปี (ทดแทนแผ่นเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี วันที่เสนอขอ -		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	1.	
	2.	
	3.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

**หมายเหตุ ขณะนี้ยังไม่มีการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างปี

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกียวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	**มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง**
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้รถราชการ -ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอ ใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึก ระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ ข้อกำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไป ตามกิจกรรมดำเนินการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับ ตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้า เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อ ตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด -การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจ ก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และ เมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการ ทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มี ผลประโยชน์ทับซ้อน

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 MOPH ITA 2022, 2564.

ภาคผนวก

แบบสำรวจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงาน.....

<u>คำถาม</u> ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 หน่วยงานของท่านได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากผู้รับบริการ/องค์กรภายนอกตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจพบความเสี่ยงทุจริตในประเด็น ต่อไปนี้

ประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ (จำนวนเรื่อง/ครั้ง	ตรวจพบโดยหน่วยงาน (จำนวนเรื่อง/ครั้ง)
1. การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วสดุสำนักงาน การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว		
2. การดำเนินการหรือลัดคิว ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือบุคคลที่ตนมีผลประโยชน์		
3.การนำข้อมูลราชการมาใช้หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ใช้ข้อมูลราชการหรือปิดบังข้อมูลราชการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การเก็งกำไรราคาที่ดินซึ่งเป็นบริเวณที่กำหนดที่ตั้งโครงการเพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาสูง เป็นต้น		
4. การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล		
5. การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว		
6. เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินธุรกิจ ทำสัญญาเช่าพัสดุ ขายพัสดุ หรือบริการกับหน่วยงานที่ตนเป็นผู้บริหาร พนักงานนั้นโดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่นที่เป็น ตัวแทน เช่น โดยญาติ/ภรรยา(อาจไม่ได้จดทะเบียน) โดยเข้าไปมีส่วนได้ส่วน เสียโดยตรงในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทห้างร้านในการยื่นเสนอประกวดราคา		
7. หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย		
8. เจ้าหน้าที่รับงานนอกหรือทำธุรกิจเบียดบังเวลาราชการ		
9. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยในฐานะตัวแทนบริษัทห้างร้านกรณีงานมีปัญหา		
10. การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน		

แบบสำรวจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงาน.....

<u>คำถาม</u> ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 หน่วยงานของท่านได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากผู้รับบริการ/องค์กรภายนอกตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจพบความเสี่ยงทุจริตในประเด็น ต่อไปนี้ (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ (จำนวนเรื่อง/ครั้ง)	ตรวจพบโดยหน่วยงาน (จำนวนเรื่อง/ครั้ง)
11. การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์ หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มีญาติหรือคนรู้จักมายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาต นั้นๆ		
12. เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ		
13. การเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว		
14. การใช้อำนาจในการแต่งตั้ง เลื่อน หรือประเมินตำแหน่งข้าราชการให้แก่บุคคลหรือพวกพ้องของตน		
15. การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก		
16. มีการใช้/จัดสรรทรัพยากรมากเกินความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินความเป็นจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินความจำเป็น ซื้อของแพงเกิน จริง		
17. การจัดประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่		
18. เบิกค่าตอบแทนเท็จ หรือเบิกซ้ำซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขในการเบิกค่าตอบแทน		
19. การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตาม กลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติหรือคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดมารับเงิน		
20. การลงเวลาปฏิบัติราชการไม่เป็นความจริง		
21. อื่นๆ (ระบุ)		