



การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางนงนุช จตุรบัณฑิต)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา

กลุ่มกฎหมาย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากภาระงานตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประกอบด้วย ๕ ภาระงาน คือ ๑. ภาระงานการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการที่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ด้านการนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน และด้านการนำทรัพย์สินประเภทวัสดุอุปกรณ์ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่) ๒. ภาระงานการดำเนินงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔ (ด้านเลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS) ๓. ภาระงานการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ / การรับสินบน (ด้านการรับของขวัญ ของกำนัง จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร ๔. ภาระงานการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. ภาระงานการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน (ด้านเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง)

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงาในครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามหลักการของการควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations) พร้อมนี้ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดแนวทางหรือมาตรการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่เหมาะสมตามบริบทในการจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน หรือเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มกฎหมาย
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา
มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| ส่วนที่ ๑ บทนำ | |
| หลักการและเหตุผล | ๑ |
| วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ส่วนที่ ๒ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง | |
| แนวคิดการบริหารความเสี่ยง | ๓ |
| กรอบแนวคิด COSO ๒๐๑๓ | ๕ |
| แนวความคิดการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑๒ |
| มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | ๒๐ |
| ส่วนที่ ๓ ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | |
| ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง | ๒๔ |
| ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง | ๒๕ |
| ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) | ๒๗ |
| ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง | ๓๑ |
| ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง | ๓๓ |
| ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง | ๓๔ |
| ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง | ๓๖ |
| ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง | ๓๗ |
| ส่วนที่ ๔ รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (ขั้นตอนที่ ๙) | ๓๙ |
| ภาคผนวก | |
| คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน | ๔๓ |
| แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน | ๔๕ |
| ภาพกิจกรรมประเมินความเสี่ยง | ๕๑ |
| บรรณานุกรม | ๕๒ |

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐจนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม หรือการจัดการประมุขทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง ฯลฯ ทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบัน และสังคมต้องสูญเสียไป ทั้งในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคมจนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียน เรื่องทุจริตหรืออุกฉกร์โทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interests : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤตินิยมชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ หน่วยงานภาครัฐจึงควรสร้างความตระหนัก และหามาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหานี้เพื่อนำมาสู่การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม การสร้างจิตสำนึก และเสริมสร้างจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ และพนักงานของรัฐในการทำงานเพื่อส่วนรวม ยึดถือหลักจริยธรรมและผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ

การประเมินความเสี่ยงของการทุจริต มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ มีระบบ หรือมีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ โดยมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และการปฏิบัติตามตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กรได้ เช่นกัน ทั้งนี้การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กร จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาจะน้อยกว่า หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้แล้วโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่เป็นการเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กรเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็น การมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริต หรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นได้ในอนาคต

สำนักงานสาธารณสุข...

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยใช้กรอบการประเมินมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อดำเนินการกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้ มากำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน
๕. เพื่อให้หน่วยงาน มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ตามแผนการปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการราชการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐) แผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ นำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์แต่ละระดับสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และยกระดับมาตรฐานจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในทุกมิติ และได้กำหนดให้วางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และให้รายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน หรือด้านทุจริต ดังนั้นสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงาได้ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานโดยมีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การทุจริต (Corruption)

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้ หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิด ข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

การทุจริตเชิงนโยบาย

เป็นการใช้ความชอบธรรมของนโยบายและกฎหมายเป็นเครื่องมือในการแสวงหาผลประโยชน์ต่างประเทศถือว่าการทุจริตอย่างเป็นระบบ (Systemic Corruption) ซึ่งมีลักษณะที่สำคัญ คือ การแสดงพฤติกรรมคอร์รัปชันที่อาศัยอำนาจในการกำหนดนโยบายสาธารณะ และอำนาจในการกำกับดูแลหน่วยงานรัฐของเหล่าบรรดานักการเมืองในการสร้างเงินไขต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนคอร์รัปชัน เช่น การออกนโยบาย หรือแนวทางต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภาครัฐไปปฏิบัติ

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เป็นกลวิธีที่เป็นเหตุเป็นผลที่นำมาใช้ในการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดการ ติดตาม และสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหน่วยงาน/ฝ่ายงาน หรือกระบวนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อช่วยลดความสูญเสียในการไม่บรรลุเป้าหมายให้เหลือน้อยที่สุด และเพิ่มโอกาสแก่องค์กรมากที่สุด

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Wide Risk Management) คือ การบริหารความเสี่ยงโดยมีโครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวัฒนธรรมองค์กร ประกอบเข้าด้วยกันมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

๑. ผสมผสาน และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เพราะเป็นกลไกส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเป็นที่พอใจของผู้มีผลประโยชน์ร่วม

๒. การบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ การตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่น ๆ ในการบริหารขององค์กรได้เป็นอย่างดี

๓. พิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ไม่ว่าจะเป็ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการเงิน ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอน และโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และความต้องการของผู้มีผลประโยชน์ร่วม

๔. ความเสี่ยงโดยรวมของทุกองค์กร ได้แก่

๔.๑ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ (Strategic Risk)

๔.๒ ความเสี่ยงเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน (Operational Risk)

๔.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรายงานทุกประเภท รวมทั้งรายงานทางการเงิน (Financial Risk)

๔.๔ ความเสี่ยงทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)

ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอน และการสูญเสียโอกาสการสร้างความคุณค่าเพิ่ม รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสำคัญ

การบริหารความเสี่ยงมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ปัจจัยของความเสียหายว่าเหตุการณ์ใดที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลทางลบ และหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจัดให้มีแนวทางป้องกันและการจัดการที่เหมาะสม ก่อนเกิดปัญหาจริง ๆ ในภายหน้า

การบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วม โดยทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ระดับกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง เพื่อความสำเร็จของเป้าประสงค์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร

การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการขององค์กร เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หรือกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ช่วยให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จุดที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงกับองค์กร คือ เรื่องการเงินการคลัง การบัญชี การเมือง จะมีผลกระทบ แหล่งที่มาของความเสี่ยงแบ่งเป็น ๒ ด้าน ได้แก่ ภายในองค์กร และภายนอกองค์กร

ด้านภายในองค์กร เช่น สถานที่ทำงานไม่ปลอดภัย ระบบการเงิน ระบบบัญชีต้องเป็นที่น่าเชื่อถือ วัฒนธรรมขององค์กรไม่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมพนักงานไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลงจึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถที่ดีขึ้น สำหรับเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of interest) ขัดผลประโยชน์กันในองค์กรเกิดขึ้นกับองค์กรใดเมื่อไหร่องค์กรนั้นก็เสียหายได้

ด้านภายนอกองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ เสถียรภาพทางการเมือง การเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมผู้บริโภค กระแสสังคม สิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ระบบบริหารความเสี่ยงที่ดี

๑. มีกระบวนการวางแผน และจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ

๒. คณะดำเนินงาน...

๑. ผสมผสาน และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เพราะเป็นกลไกส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเป็นที่พอใจของผู้มีผลประโยชน์ร่วม

๒. การบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ การตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่น ๆ ในการบริหารขององค์กรได้เป็นอย่างดี

๓. พิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการเงิน ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอน และโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และความต้องการของผู้มีผลประโยชน์ร่วม

๔. ความเสี่ยงโดยรวมของทุกองค์กร ได้แก่

๔.๑ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ (Strategic Risk)

๔.๒ ความเสี่ยงเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน (Operational Risk)

๔.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรายงานทุกประเภท รวมทั้งรายงานทางการเงิน (Financial Risk)

๔.๔ ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)

ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอน และการสูญเสียโอกาสการสร้างคุณค่าเพิ่ม รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสำคัญ

การบริหารความเสี่ยงมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ปัจจัยของความเสี่ยงว่าเหตุการณ์ใดที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลทางลบ และหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจัดให้มีแนวทางป้องกันและการจัดการที่เหมาะสม ก่อนเกิดปัญหาจริง ๆ ในภายหลัง

การบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วม โดยทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ระดับกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง เพื่อความสำเร็จของเป้าประสงค์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร

การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการองค์กร เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หรือกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ช่วยให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี และปฏิบัติตามตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จุดที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงกับองค์กร คือ เรื่องการเงินการคลัง การบัญชี การเมือง จะมีผลกระทบ แหล่งที่มาของความเสี่ยงแบ่งเป็น ๒ ด้าน ได้แก่ ภายในองค์กร และภายนอกองค์กร

ด้านภายในองค์กร เช่น สถานที่ทำงานไม่ปลอดภัย ระบบการเงิน ระบบบัญชีต้องเป็นที่น่าเชื่อถือ วัฒนธรรมขององค์กรไม่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมพนักงานไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลงจึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถที่ดีขึ้น สำหรับเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of interest) ขัดผลประโยชน์กันในองค์กรเกิดขึ้นกับองค์กรใดเมื่อไหร่องค์กรนั้นก็เสียหายได้

ด้านภายนอกองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ เสถียรภาพทางการเมือง การเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมผู้บริโภค กระแสสังคม สิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ระบบบริหารความเสี่ยงที่ดี

๑. มีกระบวนการวางแผน และจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ

๒. คณะดำเนินงาน...

๒. คณะดำเนินงานพร้อมที่จะค้นหา และจัดการกับความเสี่ยงที่พบโดยไม่หลบเลี่ยงปัญหา
๓. หลังจากการประเมินความเสี่ยงขั้นต้นแล้วควรจะมีการทำซ้ำอีกตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตรวจสอบความเสี่ยงเดิม และค้นหาความเสี่ยงใหม่ ๆ อยู่เสมอ
๔. มีหลักเกณฑ์ประเมินที่เป็นมาตรฐานครอบคลุมองค์ประกอบทุกส่วน
๕. มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

กลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. Take การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) การยอมรับให้มีความเสี่ยงเนื่องจากค่าใช้จ่ายในการจัดการหรือสร้างระบบควบคุมอาจมีมูลค่าสูงกว่าผลลัพธ์ที่ได้แต่ควรมีมาตรการติดตาม และดูแล เช่น การกำหนดระดับของผลกระทบที่ยอมรับได้ เตรียมแผนการตั้งรับจัดการความเสี่ยง
๒. Treat การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/Control) การออกแบบระบบควบคุม การแก้ไขปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันหรือ จำกัดผลกระทบ และโอกาสเกิดความเสียหาย เช่น ติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัย ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวางมาตรการเชิงรุก เป็นต้น
๓. Terminate การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) การหยุดหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง เช่น งดทำขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และจะนำมาซึ่งความเสี่ยง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ลดขอบเขตการดำเนินการ เป็นต้น
๔. Transfer การกระจาย/โอนความเสี่ยง (Risk sharing/spreading) การกรายทรัพย์สินหรือกระบวนการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงจากการสูญเสีย เช่น การประกันทรัพย์สินเพื่อโอนความเสี่ยงไปยังบริษัทประกัน การจ้างบริษัทภายนอกให้ทำงานบางส่วนแทน การทำสำเนาเอกสาร หลาย ๆ ชุด การกระจายที่เก็บทรัพย์สินมีค่า เป็นต้น

กรอบแนวคิด COSO ๒๐๑๓

- กรอบการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานของ COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organization ๒๐๑๓) ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ รายละเอียดดังนี้
- องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment) ประกอบด้วย ๕ หลักการ
 - หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักการซื่อตรงและจริยธรรม
 - หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
 - หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการอย่างชัดเจน
 - หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้และจูงใจพนักงาน
 - หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน
 - องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
 - หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมาย
 - หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
 - หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริต
 - หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบ...

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีรายละเอียดดังนี้

๑. Detective

เฝ้าระวังสอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรถึงจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๒. Corrective

แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด หรือสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรไม่ให้เกิดซ้ำอีก

๓. Preventive

ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนของพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

๔. Forecasting

การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะอาจจะเกิดและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยง ที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown factor)

มาตรฐานของ COSO ๒๐๑๓ มีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงทั้งหมด ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ เมตริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดการประเมินความเสี่ยงแต่ละขั้นตอนอธิบายได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑...

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ให้ระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Know Factor และ Unknow Factor ดังตารางที่ ๑

Know Factor คือ ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อนคาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว

Unknow Factor คือ ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---------------------------|---------------------------|---------------|
| | | Know Factor | Unknow Factor |
| | | ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ | |
| | | | |
| | | | |

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|--|-------|--------|-----|-----|
| | สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ | | | | |
| | สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ ควบคุมดูแลได้ | | | | |
| | สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลายคน หลายหน่วยงาน (หลายกลุ่มงาน) ภายในองค์กรเดียวกัน มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน(กลุ่มงาน) ตามหน้าที่ปกติได้ | | | | |
| | สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ | | | | |
| | | | | | |

ขั้นตอนที่ ๓...

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยง ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต (ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง) | ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง | | | ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง |
|-----|--|------------------------------------|---|---|-------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| | | | | | | | | |
| | ให้นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องโดยเฉพาะสี ส้ม เหลือง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวมในขั้นตอนที่ ๓ (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ) | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

เกณฑ์ในการให้ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

เกณฑ์ในการให้ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST | | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD |
|-----|---------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ |
| | | ๓ | ๒ | ๑ |
| | | ๓ | ๒ | ๑ |

ตาราง ๓.๒...

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balance Scorecard


| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ |
|--|---|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย | | | X | X |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial | | X | X | X |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User | | X | X | X |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process | X | X | X | |
| ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth | X | X | X | |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็นXความรุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่องเฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| | โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต | คุณภาพ การจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|--------------|---|---------------------|--|-------------------------------|---------------------------|
| | | | ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| ดี | | | | | |
| พอใช้ |  | ดี | ต่ำ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง |
| | | พอใช้ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง | ค่อนข้างต่ำ |
| อ่อน | | อ่อน | ปานกลาง | ค่อนข้างต่ำ | สูง |

ขั้นตอนที่ ๕...

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง(Risk-Control Matrix Assessment) ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการงาน หรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยงาน.....

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | มาตรการป้องกัน/กิจกรรมดำเนินงาน |
|--|---------------------------------|
| เหตุการณ์ความเสี่ยง (อธิบายความเสี่ยง) | |

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

แยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดักเพื่อเป็นการยืนยันยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | กิจกรรม | เหตุการณ์ความเสี่ยง | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|---------|---------------------|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| | | | | | |
| | | | | | |

สีแดง คือ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงไม่ลดลงระดับความรุนแรง มากกว่า ๓ (เกินกว่าการยอมรับ)

สีเหลือง คือ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงลดระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓ (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

สีเขียว คือ ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม (ยังไม่เกิด ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนการเฝ้าระวังความเสี่ยง จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการและอื่น ๆ เพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น

สีแดง...

สีแดง (ความเสี่ยงสูง) อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง (ควรมีมาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติม) เกินกว่าการยอมรับ

สีเหลือง (ความเสี่ยงปานกลาง) อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงลดระดับความรุนแรง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

สีเขียว (ความเสี่ยงต่ำ) ยังไม่เกิด ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงอยู่ในข่ายที่ยังต้องมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง เห็นควรมีมาตรการเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗ จากผลการเฝ้าระวังที่แยกตามสถานะ เขียว เหลือง แดง ตามตารางที่ ๖ ให้นำผลการเฝ้าระวังที่มีดังต่อไปนี้

- ความเสี่ยงสูง (สถานะสีแดง) อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความเสี่ยงไม่ลดลง ระดับความรุนแรง (ควรมีมาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติม) เกินกว่าการยอมรับ

- ความเสี่ยงปานกลาง (สถานะสีเหลือง) อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันท่วงที แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงลดระดับความรุนแรง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

- สถานะสีเขียว ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงรายละเอียดดังนี้

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ **ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม**

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|----------------------------------|----------------------------------|
| | |

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ **ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม**

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| | |

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | ความเห็นเพิ่มเติม |
|------------------------------------|-------------------|
| | |

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานให้เห็นเป็นภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว คือ ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีแดง คือ ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง คือ ความเสี่ยงระดับปานกลาง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง) | | |
|-----|---|--------|-----|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| | | | |

แนวความคิด....

แนวความคิดในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากร การจัดการความเสี่ยงหรือการบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ การจัดการความเสี่ยงทั้งในกระบวนการในการระบุวิเคราะห์ (Risk analysis) ประเมิน (Risk assessment) ดูแลตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรมหน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือเรียกว่า อุบัติภัย (Accident)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด การกระทำดังกล่าวมิให้พบเห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลักได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรม และจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่ที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ซึ่งอาจเชื่อมโยงไปสู่การทุจริตได้ กล่าวคือยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

ความเสี่ยงจำแนกออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

เป็นความเสี่ยง...

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การ เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการนำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

ผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน :

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interests Of Interests) ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

สำนักงาน ก.พ. ให้ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน คือ สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิด แต่อย่างไรก็ตาม พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน :

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) องค์การสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่า เจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคตหน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty)

หน้าที่ทับซ้อน...

หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (competing interests) :

มี ๒ ประเภทคือ

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือ แม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย หรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กัน เพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบ หรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกันนั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลาง และกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะยังหมายถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคมความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบายคอร์รัปชันสี่เทา

ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน :

เจ้าหน้าที่รัฐมีความสัมพันธ์กับรัฐ ๒ สถานะ คือ

๑. เป็นผู้ใช้อำนาจรัฐ

๒. ประชาชน

ในฐานะผู้ใช้อำนาจรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐจะทำอะไรต้องมิกฎหมายให้อำนาจ และในฐานะประชาชน เจ้าหน้าที่รัฐจะทำอะไรก็ได้ถ้าไม่มีกฎหมายห้าม ดังนั้นในงานปฏิบัติหน้าที่ราชการเจ้าหน้าที่รัฐต้องแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัวออกจากกัน ห้ามกระทำการใดที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม และเจ้าหน้าที่รัฐพึงหลีกเลี่ยงปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. มีฐานความคิดในลักษณะบูรณาการ ไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้อย่างสิ้นเชิง

๒. มีฐานคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณ โดยเฉพาะบุญคุณทางการเมือง

๓. มีพฤติกรรมการใช้จ่ายเงินที่สุรุ่ยสุร่าย ทำให้รายรับไม่สมดุลกับรายจ่าย
 ๔. มีความจำเป็นในการรักษาตัวรอด เพื่อลดการเผชิญปัญหา เน้นเรื่องวัตถุนิยม การอยากมีอยากได้
 ๕. โครงสร้างทางการบริหาร และการมีระบบการตรวจสอบถ่วงดุล ฝ่ายตรวจสอบยังขาดความ
 เข้าใจ และระบบการตรวจสอบยังไม่มีประสิทธิภาพ

๖. ปัจจัยด้านกฎหมาย บทลงโทษทางกฎหมายยังไม่เพียงพอต่อการป้องกันและปราบปราม

จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน :

๑. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน
๒. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงาน
๔. การอนุมัติ/ อนุญาต ใบอนุญาต ให้ประกอบวิชาชีพ
๕. การกระจายงบประมาณ
๖. การปรับการลงโทษ
๗. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินใจพิพาท
๘. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

ตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์
 ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทย ได้แก่

๑. การรับของขวัญหรือการรับประโยชน์ เป็นการรับของขวัญ และความสะดวกสบาย
 ที่เกินความเหมาะสม ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจการปฏิบัติงานในหน้าที่ในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญ
๒. การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่
 เพื่อตนเอง มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การทำงานหลังเกษียณ เป็นการทำงานหลังออกจากราชการ โดยใช้ความรู้ประสบการณ์หรือ
 อิทธิพลจากที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง หรือลาออกจาก
 ราชการเพื่อไปทำงานในหน่วยงานที่ดำเนินกิจการประเภทเดียวกัน
๔. การทำงานพิเศษ เป็นที่ปรึกษาหรือตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่แข่งขัน หรือรับงานจากหน่วยงาน
 ต้นสังกัด

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน เป็นการนำข้อมูลลับราชการไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทน
 ที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลของทางราชการไปเปิดเผยให้แก่ญาติ หรือ
 พวกพ้องเพื่อแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตน
 เป็นการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้ง เพื่อประโยชน์ทางการเมือง
 เป็นการใช้งบสาธารณะในการหาเสียง หรือการนำองค์การสาธารณะ

หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน :

๑. ปกป้องประโยชน์สาธารณะการปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกซ้อน รวมถึงความเห็น และทัศนคติส่วนบุคคล มีความเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียง
๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ หรือการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัว หรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างการปฏิบัติตนที่ยึดหลักคุณธรรม และความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่ในการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเฉพาะผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่าง
๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กรสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์

แนวทางการจัดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน :

การให้ – การรับของขวัญ และผลประโยชน์หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือน และเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ เจตนารมณ์ เนื่องจากความเชื่อถือว่าความไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่าจะต้องตัดสินใจ และกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลักปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญ และผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือว่าไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐ ยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด :

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการ หรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับ ที่นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้ และของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัวการเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการ สัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใด ในทางปฏิบัติเราจะจัดการอย่างไร การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ คือ

- ๑) เราควรรับหรือไม่
- ๒) เราควรรายงานการรับหรือไม่
- ๓) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ :

๑. เราควรรับหรือไม่ตามหลักการทางจริยธรรม แม้ว่าเราจะไม่ควรรับแต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธไม่ว่าจะเป็นโอกาสใด ๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ลีอตเตอรี่ หุ่น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบนการถูกเสนอสิ่งใด ๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญ และหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในอนาคต ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือ การอนุมัติ/อนุญาตต่าง ๆ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมแล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมือถวิลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัด มากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม” ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเองเหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือว่าไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม ประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้ระบอบประชาธิปไตยข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้องเที่ยงธรรมตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

๒. เราต้อง...

๒. เราต้องรายงานหรือไม่ : การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับ ของขวัญ หรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับ กับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่าง ๆ หน่วยงานควรกำหนดนโยบาย ด้านนี้ให้เคร่งครัด และมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้น ๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหว และต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ ยืดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่าน และองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือ ผลประโยชน์ใด ๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น ๆ หลักการกำหนดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใด ควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาด โดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและ หรือผลประโยชน์อื่นใด :

ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้น ๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใดของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องรายงาน และอาจเก็บเป็นของตนเองได้ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐.-บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ และเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กร โดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ หรือ ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ และหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ ในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกันกลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐.-บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้นของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอบ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัย

จากประชาชน...

จากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือ อาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบ และคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธ การรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ลอตเตอรี่) ไม่รับ ไม่ว่าจะอยู่ใน สถานการณ์ใด ๆ

๓. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท ถ้าเกินกว่านี้ ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้น ๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่ หรือ เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร สถานการณ์ตัวอย่าง ตัวอย่างที่ ๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบน้ำหนักรถยนต์รับค่าตอบแทน จำนวน ๒๗ ครั้ง เป็นเงินรวม หนึ่งแสนหนึ่งพัน บาทถ้วน เพื่อให้การอนุญาตรถบรรทุกที่บรรทุกสินค้าที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ขนส่งสินค้าได้ กรณีเช่นนี้นอกจากจะเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ผิดวินัยชั้นไล่ออกจากราชการแล้วยังมีโทษทางอาญา แผ่นดินด้วย ในการพิจารณาวินิจฉัยโทษทางอาญา ผู้พิพากษาได้ระบุเหตุผลว่าการกระทำ ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อสาธารณชน ทำลายทรัพย์สินสาธารณะ (ถนน) เป็นการสมยอม ของเจ้าหน้าที่ ยอมให้ผู้รับบริการกระทำผิดกฎหมาย และเป็นการให้ผลประโยชน์ในทางมิชอบต่อบริษัท ที่เป็นเจ้าของกิจการรถบรรทุกรวมทั้งเจ้าของสินค้าและสิ่งลงโทษจำคุกเป็นเวลา ๑ ปีโดยไม่รอลงอาญา, หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ตัวอย่างที่ ๒ ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ให้เข้าร่วมสัมมนา ด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐.-บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิก เป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็น คู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่าจะต้องมีการรายงาน ของรางวัลนั้น และลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการปรากฏตัวของเขาในการเข้าร่วมสัมมนา เป็นเพราะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินว่าจะจัดการ อย่างไรกับรางวัลชิ้นนี้ เนื่องจากราคาของของรางวัล และบทบาทในหน้าที่ที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่รัฐต้องเป็นผู้มีจิตสำนึกที่ถูกต้องและมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อส่วนรวม ตลอดเวลาพฤติกรรมความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมอาจเกิดขึ้นได้โดยเจตนา หรือไม่ก็ตาม ถือเป็น พฤติกรรมที่ฝ่าฝืน การปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ย่อมส่งผลให้ถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือนจนกระทั่งถึงชั้นไล่ออก ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้นหากพฤติกรรมความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเข้าข่าย การรับสินบน ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่าเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้นมีการรับผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเข้าร่วม การมีพฤติกรรมดังกล่าว ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่า ผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษอาญาด้วยความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือ ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดโทษของการฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือ มาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐.-บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรการทางกฎหมาย...

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๐๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งไม่ใช่บริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ (๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติ...

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วยบทลงโทษ

มาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยาไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้อำนาจตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการีผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือ มารดาเดียวกัน ลูกป้า น้า อา คู่สมรสผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่าได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สิน...

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วหากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุ ที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่า มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้นิยามว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหน่วยงาน หรือสถาบันหรือองค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือ ประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้วให้ถือว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการในองค์กร อิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นสมาชิก แล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๑. ส่วนค่าปรารภได้กล่าวถึงค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ๙ ข้อ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ

(๓) การยึดถือ...

- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. หมวด ๒ ข้อ ๕ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้น ต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำ ดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว จึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวม กับประโยชน์ส่วนตน หรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาดต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีชอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับของขวัญแทนตน หรือญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตามเว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการการดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

ส่วนที่ ๓

ผลการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโดยยึดหลักการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission Enterprise risk management (COSO-ERM) ซึ่งการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางนี้ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ซึ่งสัมพันธ์กับการดำเนินการธุรกิจ และกระบวนการบริหารงาน มีดังนี้

การประเมินความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงาจะดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เน้นการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้การประเมินตามมาตรฐานของ COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organization ๒๐๑๓) ในองค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ เรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นหลัก

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานของ COSO ๒๐๑๓ มีทั้งหมด ๘ ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เมื่อดำเนินการทั้ง ๘ ขั้นตอนเสร็จแล้ว ขั้นตอนต่อไปจัดทำแผนการปฏิบัติการ และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนที่ ๙

ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา รายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ดังนี้

ระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ลงในตารางระบุความเสี่ยงประเภท Know Factor และ Unknow Factor ดังตารางที่ ๑

Know Factor คือ ความเสี่ยงที่เคยเกิดมาก่อนคาดหมายได้ว่ามีความเสี่ยงสูงที่อาจจะเกิดซ้ำอีกหรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknow Factor คือ ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด หรือไม่มีประวัติมาก่อน เป็นปัจจัยที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

ตารางที่ ๑...

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---|---------------------------|---------------|
| | | Know Factor | Unknow Factor |
| ๑. | กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว | | |
| | - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน | | √ |
| | - การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์ นอกเหนือจากการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | | √ |
| ๒. | กระบวนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔ | | |
| | - เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS | √ | |
| ๓. | กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ /การรับสินบน | | |
| | - การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้น ได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | | √ |
| ๔. | กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | | √ |
| ๕. | กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน | | |
| | - เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง | | √ |

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ทำการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์ แยกตามสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส

นิยามสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร ดังนี้

- สีเขียว : สถานะความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง : สถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ ควบคุมดูแลได้

สีส้ม...

- สีส้ม : สถานะความเสี่ยงระดับสูง มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลายคน หลายหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ภายในองค์กรเดียวกัน มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน(กลุ่มงาน) ตามหน้าที่ปกติได้
- สีแดง : สถานะความเสี่ยงระดับสูงมาก มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถควบคุมกำกับได้

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---|-------|--------|-----|-----|
| ๑. | กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | | | | |
| | - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน | | √ | | |
| | - การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | | √ | | |
| ๒. | กระบวนการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ - เลขที่ทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS | | | √ | |
| ๓. | กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ / การรับสินบน - การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | √ | | | |
| ๔. | กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | √ | | | |
| ๕. | กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน - เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง | | √ | | |

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

คิดค่าความเสี่ยงรวม นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงจากขั้นตอนที่ ๒ ตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวมในขั้นตอนที่ ๓ โดยคิดจาก ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง **คุณ** ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑) ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๒) ถ้าเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง พนักงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๒) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๔) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต (ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง) | ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง | | | ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง |
|-----|--|------------------------------------|---|---|-------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| ๑. | กระบวนการดำเนินงานด้านการ นำทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว | | | | | | | |
| | - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจ ส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน | | ๒ | | ๒ | - เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน - ผู้ใช้บริการ - การเงิน | | ๔ |
| | - การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอก เหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | | ๒ | | ๒ | - กระทบการเงิน รายจ่ายเพิ่ม - การเงิน | | ๔ |
| ๒. | กระบวนการดำเนินงานด้านการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑๓-๒๑๔ - เสาทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS | | ๓ | | ๒ | -เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน | | ๖ |
| ๓. | กระบวนการดำเนินงานด้านการรับ ผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน - การรับของขวัญ ของกำนัน จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้ บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | | ๒ | | ๑ | -กระบวนการ ภายใน | | ๒ |
| ๔. | กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | | ๒ | | ๒ | - กระบวนการ ภายใน - การเงิน | | ๔ |

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) (ต่อ)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง | ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง | | | ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง |
|-----|---|------------------------------------|---|---|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| ๕. | กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข สุขจังหวัด พังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง | | ๒ | | ๒ | | | ๔ |
| | | | | | - กระทบการเงิน - กระบวนการภายใน | | | |

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST | | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD |
|-----|---|--------------------------------|---|---------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | |
| ๑. | กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | | | - |
| | - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน | | ๒ | - |
| | - การนำทรัพย์สิน(วัสดุอุปกรณ์)ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | | ๒ | - |

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (ต่อ)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก | | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง |
|-----|---|------------------------|--------|-----------------------|
| | | MUST | SHOULD | |
| | | ๓ | ๒ | |
| ๒. | กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ -เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMIS | ๓ | | - |
| ๓. | กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน - การรับของขวัญ ของกำนัง จากบุคคลอื่นเพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | - | | ๑ |
| ๔. | กระบวนการดำเนินด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๒ | | - |
| ๕. | กระบวนการดำเนินด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง | ๒ | | - |

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balance Scorecard

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ๑ | | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
|--|-----|-----|---|---|---|---|
| | ๑.๑ | ๑.๒ | | | | |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย | √ | | √ | | | |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial | √ | √ | | | √ | √ |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User | √ | | | | | |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process | | | | √ | √ | √ |
| ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth | - | - | - | - | - | - |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดคล้องแผนธุรกิจในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

การจัดค่าสีของระดับความเสี่ยง ดังนี้

สถานะสีแดง ค่าระดับความเสี่ยงรวม เท่ากับ ๗, ๘, และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรนิแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่ม

สถานะสีเหลือง ค่าระดับความเสี่ยงรวม เท่ากับ ๔, ๕, และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรนิกิจกรรมเพิ่มเติม

สถานะสีเขียว ค่าระดับความเสี่ยงรวม เท่ากับ ๑, ๒, และ ๓ ความเสี่ยงอยู่ในระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|---|---------------------|--|-------------------------------|---------------------------|
| | | ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| กระบวนการดำเนินด้านการนำทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วย ในคราวเดียวกัน | ด ๕ | | ✓ | |
| -การนำทรัพย์สิน(วัสดุอุปกรณ์)ของทางราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ | ด ๕ | | ✓ | |
| กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ -เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS | พอใช้ ๖ | | ✓ | |
| กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน - การรับของขวัญ ของกำนัง จากบุคคลอื่น เพื่อ ช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จาก องค์กร | ด ๒ | ✓ | | |
| กระบวนการดำเนินด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็น เท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ด ๕ | | ✓ | |
| กระบวนการดำเนินด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการใน สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ ปฏิบัติงานจริง | ด ๕ | | ✓ | |

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

คัดเลือกกระบวนการความเสี่ยง ๆ ที่มีค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ตารางที่ ๔ ในช่องค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง สำหรับการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำให้นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้วยดังตารางที่ ๕ ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | มาตรการป้องกัน/กิจกรรมดำเนินงาน |
|--|--|
| <p>๑. กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>- การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน</p> <p>- การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์ นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p> | <p>- ผู้บังคับบัญชาที่มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน อย่างเคร่งครัด</p> <p>- จัดทำแนวทางการพัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ</p> <p>- จัดให้มีหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> |
| <p>๒. กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔</p> <p>- เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS</p> | <p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้ ปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้รับผิดชอบงานต้องปฏิบัติตามตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> |
| <p>๓. กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>- เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p> | <p>- สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> |

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน | มาตรการป้องกัน |
|---|---|
| ๔. กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | - ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด |
| ๕. กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ ต่าง ๆ /การรับสินบน - การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อ ช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | - ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด มีการสอบสวน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดทำแนวทางพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ - จัดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ |

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

แยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดงเพื่อ
ติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕
เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ปัญหาว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ถ้ากิจกรรมใดแก้ไขไม่ได้ให้
กำหนดมาตรการเพิ่มเติม การประเมินโดยเอาค่าคะแนนระดับความรุนแรงจากตาราง ๓ มาเทียบสี

สีแดง คือ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม
แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง มากกว่า ๓ (เกินกว่าการยอมรับ)

สีเหลือง คือ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/
โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓ (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

สีเขียว คือ ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม (ยังไม่เกิด ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | กิจกรรม | เหตุการณ์ความเสี่ยง | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|--|--|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑. | กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน - การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์) ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | √ | | |
| ๒. | กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ. พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ | - เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMIS | | √ | |
| ๓. | กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ต่างๆ / การรับสินบน | -การรับของขวัญ ของกำนัลจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | √ | | |
| ๔. | การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | - การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | | √ | |
| ๕. | เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน | -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน | | √ | |

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ฯ จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยง ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงฯที่ วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น

สีแดง (ความเสี่ยงสูง) อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง (ควรมีมาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติม) เกินกว่าการยอมรับ

สีเหลือง (ความเสี่ยงปานกลาง) อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดระดับความรุนแรง **เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้**

สีเขียว (ความเสี่ยงต่ำ) ยังไม่เกิด **ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง**
 ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา อยู่ในข่ายที่ยังต้องมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง เห็นควรมีมาตรการเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

-สถานะสีแดง(ความเสี่ยงสูง) อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง (ควรมี มาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติม) เกินกว่าการยอมรับ

ตาราง ๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|----------------------------------|----------------------------------|
| - | - |

- สถานะสีเหลือง (ความเสี่ยงปานกลาง) อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดระดับความรุนแรง **เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้**

ตาราง ๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ **ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม**

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|--|--|
| กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑๓-๒๑๔ -เลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS | เจ้าหน้าที่พัสดุต้องปฏิบัติดังนี้ -ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบในแบบรายงาน ตรวจสอบพัสดุให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด -เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของเลขทะเบียนทรัพย์สิน และเลขสินทรัพย์ต้องตรงกับในระบบ GFMS |

ตาราง ๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ **ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (ต่อ)**

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|---|---|
| | <p>-เจ้าหน้าที่ที่ต้องควบคุมการเช็คสต็อก ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์สุดท้ายของเดือน</p> <p>-ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่พัสดุจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สิน และควบคุมกำกับติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการ ขั้นตอน ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด</p> |
| <p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องควบคุมกำกับติดตามให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ</p> <p>- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ต้องแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน พร้อมภาพถ่ายประกอบ เพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</p> |
| <p>กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p> | <p>- ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อมรับรองกำกับ ในเอกสารหลักฐาน</p> <p>- ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด</p> |

- สถานะสีเขียว ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | ความเห็นเพิ่มเติม |
|------------------------------------|-------------------|
| - | - |

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงาในภาพรวมที่มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตาม ประเมินผลสถานะความเสี่ยง (ตามสถานะสี) เช่น ที่มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเหลือง (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้) และต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ฯ ต่อไป

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง) | | |
|-----|--|--|-----|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑. | กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | - | - |
| ๒. | - | กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ | - |
| ๓. | กระบวนการดำเนินด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ/การรับสินบน | - | - |
| ๔. | - | การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | - |
| ๕. | - | กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง | - |

ส่วนที่ ๔

รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมกับได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | มาตรการ หรือกิจกรรม การจัดการความเสี่ยง |
|--|--|
| <p>กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔</p> <p>- เลขทะเบียนครุภัณฑ์ และเลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMS</p> | <p>๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบในแบบรายงานตรวจรับพัสดุ พร้อมนำลงทะเบียนพัสดุให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของเลขทะเบียนครุภัณฑ์ เลขทะเบียนทรัพย์สินและเลขทรัพย์สินต้องตรงกับในระบบ GFMS</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องควบคุมการเช็คสต็อก ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์สุดท้ายของเดือน</p> <p>๖. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องปฏิบัติตามตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๗. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนพัสดุทะเบียนทรัพย์สิน และควบคุมกำกับติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการ ขั้นตอน ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด</p> |

แบบรายงาน...

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

(ต่อ)

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | มาตรการ หรือกิจกรรม การจัดการความเสี่ยง |
|---|--|
| <p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ติดตามให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ</p> <p>๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ต้องแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน พร้อมภาพถ่ายประกอบเพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</p> |
| <p>กระบวนการดำเนินงานด้านการเบิกค่าตอบแทน - เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา โดยไม่ปฏิบัติงานจริง</p> | <p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อมรับรองกำกับในเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานจริง</p> |

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

(ต่อ)

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | มาตรการ หรือกิจกรรม การจัดการความเสี่ยง |
|--|--|
| <p>กระบวนการดำเนินงานด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำไปทำภารกิจส่วนตัวด้วยในคราวเดียวกัน - การนำทรัพย์สิน (วัสดุอุปกรณ์)ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้ประโยชน์ นอกเหนือกว่าการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำแนวทางการพัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๔. จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางทางราชการ ๕. จัดให้มีหลักเกณฑ์การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ |
| <p>กระบวนการดำเนินงานด้านการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ /การรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับของขวัญ ของกำนัล จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร | <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๓. จัดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ |

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

ที่ ๑๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ให้หน่วยงานในสังกัดเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงาน โดยมีการประเมิน ในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ต้องมี การประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) และมีตัวชี้วัดที่ ๑๘ ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ได้นำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่วิเคราะห์แล้ว มากำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติได้

เพื่อให้การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา จึงแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

| | | |
|------------------------------|------------------------------------|----------------|
| ๑. นางสาวญาธิภรณ์ นิลบล | นิติกรชำนาญการ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายวรายศ ผลแก้ว | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวกนกพร ทองเจิม | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวชญพร พิซฟู | นักวิชาการสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| ๕. นายเศรษฐา บุญฮอก | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๖. นางกมลภรณ์ จินนาพัฒน์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๗. นางวิภาวี พรมสระไร | พยาบาลเทคนิคชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิภารัตน์ รัสการ | เจ้าพนักงานพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวอรทัย ชูเรือง | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางธมลวรรณ ดีชู | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวกัญญ์ชิตา ปิ่นแก้ว | เภสัชกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |

- ๒ -

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑๒. นางสาวนิตา กุลกิจ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายพรนวัฒน์ ศรีพิลลพ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางจอมขวัญ วนะกรรม | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | คณะทำงาน และ เลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวบุญญา บุศบก | นิติกร | คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่ และอำนาจ

๒.๑ ประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations)

๒.๒ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations)

๒.๓ กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ที่เหมาะสมครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

๒.๔ สื่อสาร และถ่ายทอดความรู้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับบุคลากรของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

๒.๕ กำกับดูแล ติดตาม เฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

๒.๖ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิทยา วัฒนเรืองโกวิท)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------|-------------|-------------------------|---|-------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | |
| ๑.กระบวนการ การปฏิบัติงาน การตรวจสอบ พัสดุประจำปี ของ สสจ. พังงาตาม ระเบียบ กระทรวงการ คลังว่าด้วย การจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑๓-๒๑๔ - เลขทะเบียน ครุภัณฑ์ และ เลขรหัส ทรัพย์สินไม่ ตรงกับใน ระบบGFMS | ๓ | ๒ | ๖ | ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากรที่ รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบในแบบ รายงานตรวจรับพัสดุ พร้อมนำ ลงทะเบียนพัสดุ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ และรายงาน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบ ความถูกต้องของเลขทะเบียน ครุภัณฑ์ เลขทะเบียนทรัพย์สิน และเลขสินทรัพย์ต้องตรงกับใน ระบบ GFMS | | งานบริหาร ทั่วไป (งานพัสดุ) | | | | | | | | |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
|--|---------------------|-------------|-------------------------|--|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|--|--|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๒.การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จ และ ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง | ๒ | ๒ | ๔ | <p>๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตาม มาตรการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ติดตามให้ เป็นไปตามโครงการที่ได้รับ อนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ</p> <p>๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามโครงการ ต้องแนบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน พร้อม ภาพถ่ายประกอบ เพื่อความ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบ ได้</p> | | | | | | | | | | | | <p>กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และ งานบริหาร ทั่วไป (งานการเงิน)</p> |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
|--|---------------------|-------------|-------------------------|--|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|--|---|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๓.กระบวนการ การดำเนินงาน ด้านการเบิก ค่าตอบแทน -เบิกค่า ตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ และในวันหยุด ราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการใน สังกัดสำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดพังงาโดย ไม่ปฏิบัติงาน จริง | ๒ | ๒ | ๔ | ๑.สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงาน ถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒.ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ป้องกันการทุจริตประทุมิชอบ ๓.ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการ คลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด ๔.ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ใน สังกัด ปฏิบัติตามมาตรการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสอย่าง เคร่งครัด ๕.ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อม รับรองกำกับในเอกสารหลักฐานการ ปฏิบัติงานจริง | | | | | | | | | | | | งานบริหาร ทั่วไป (งาน การเงิน) |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
|---|---------------------|-------------|-------------------------|--|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|--|----------------------|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๔.กระบวนการ การดำเนินงาน ด้านการนำ ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว - การใช้รถ ราชการ ในเรื่อง ส่วนตัว - การนำ ทรัพย์สิน (วัสดุ อุปกรณ์)ของ ทางราชการไป ใช้ประโยชน์ ส่วนตัว หรือให้ บุคคลอื่นใช้ ประโยชน์ นอกเหนือกว่า การใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ | ๒ | ๒ | ๔ | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒.ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ใน สังกัดปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน อย่างเคร่งครัด ๓.ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำ แนวทางการพัฒนาและ ส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติ ๔.จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ ส่วนกลางทางราชการ ๕.จัดให้มีหลักเกณฑ์ หรือแนวทาง การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | | | | | | | | | | | | -งานบริหาร ทั่วไป |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | | | |
|--|---------------------|---------|-------------------------|---|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------------|------------|------------|-----------------|
| | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | | ไตรมาส ๔ | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | |
| ๕.กระบวนการ ดำเนินงาน ด้านการรับ ผลประโยชน์ ต่าง ๆ /การ รับสินบน - การรับ ของขวัญ ของ กำนัน จาก บุคคลอื่น เพื่อ ช่วยเหลือให้ บุคคลนั้น ได้รับ ผลประโยชน์ จากองค์กร | ๒ | ๑ | ๒ | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการสอบสวน และ กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแนวทางพัฒนาและ ส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติ ๓. จัดให้มีมาตรการป้องกันการ การรับสินบนเพื่อป้องกันการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ | | | | | | | | | | | กลุ่ม กฎหมาย |

ภาพกิจกรรมประเมินความเสี่ยง



บรรณานุกรม

- กระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๖๓). คู่มือการป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. นนทบุรี : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.
- กระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๖๓). คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔. นนทบุรี: นนทบุรี : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.
- กระทรวงสาธารณสุข. เอกสารประกอบการอบรมโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กิจกรรมที่ ๑ ความรู้เรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ.
- กระทรวงสาธารณสุข. เอกสารประกอบการอบรมโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กิจกรรมที่ ๒ ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนกับหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (COI & Anti Corruption Education)
- กองยุทธศาสตร์และแผนงานสำนักงาน ป.ป.ท..(๒๕๖๑). คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS.

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา
เรื่อง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา | |
|---|----------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา | |
| วัน/เดือน/ปี: ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ | |
| หัวข้อ: ขอนำเอกสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ดังนี้.- | |
| ๑. บันทึกข้อความพิจารณาขออนุญาตในรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๒. | |
| ๒. รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | |
| Link ภายนอก : | |
| หมายเหตุ: | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล | ผู้อนุมัติรับรอง |
| นางสาวบุญญา บุศบก | (นางสาวฉวีภรณ์ นิลบล) |
| ตำแหน่ง นิติกร | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ |
| วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ | |
| นายเชนโชติ โรยอุตระ | |
| (นายเชนโชติ โรยอุตระ) | |
| ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | |