

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงใน 7 รูปแบบ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

ปีงบประมาณ 2564

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
3.1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ	เพื่อให้สามารถแยก ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวมได้ อย่างเด็ดขาด	การให้หรือรับของขวัญเนื่องจากการจัดซื้อ/จ้าง การให้ อนุญาต การออกหนังสือรับรอง การรักษาพยาบาลเป็น พิเศษ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน เงินหรือประโยชน์อื่นใดที่ ให้แก่กันเพื่ออภิมหาศรัย ไมตรี โดยเสนหา หรือเพื่อการ สงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจการให้สิทธิพิเศษซึ่งไม่ใช่ สิทธิที่จัดให้แก่บุคคลทั่วไป การให้สิทธิพิเศษในการได้รับ บริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางหรือ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่ง อื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตรตัว หรือหลักฐานอื่นใด หรือ การคืนเงินให้ภายหลัง	ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญเจ้าหน้าที่ของรัฐ พงศ.๒๕๔๔ และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือ ยอมให้ผู้อื่นเรียก รับหรือยอมจะรับซึ่ง ของขวัญแทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าจะ ก่อนหรือหลังปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะ เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดย ธรรมจรรยาหรือเป็นการให้ตามประเพณี หรือให้แก่บุคคลทั่วไป	4	5	20	สูง มาก	1
3.2 การทำธุรกิจกับตัวเองหรือ เป็นคู่สัญญา	เพื่อให้สามารถแยก ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวมได้ อย่างเด็ดขาด	ตนเองเป็นเจ้าของกิจการ หรือบุคคลในครอบครัว เป็น เจ้าของกิจการเอง	ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	4	5	20	สูง มาก	2
3.3 การทำงานหลังจากออก จากตำแหน่งสาธารณะหรือ	เพื่อให้สามารถแยก ประโยชน์ส่วนตนและ	การทำงานกับผู้อื่นหลังจากออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เคยปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัย ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเอง	2	5	10	ปาน กลาง	6

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
หลังเกษียณโดยใช้อิทธิพล	ประโยชน์ส่วนรวมได้ อย่างเต็มที่ขาด	หน้าที่ราชการมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้ กับตนเองหรือพวกพ้อง	และผู้อื่น					
3.4 การทำงานพิเศษโดยอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้าง ความน่าเชื่อถือ	เพื่อให้สามารถแยก ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวมได้ อย่างเต็มที่ขาด	ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้เครื่องญาติหรือฝาก ลูกหลานเข้าทำงาน	เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัย ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเอง และผู้อื่น	4	4	16	สูง มาก	4
3.5 การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำ ข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับ ตนเองหรือผู้อื่น	เพื่อให้สามารถแยก ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวมได้ อย่างเต็มที่ขาด	1.เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่ มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายใน บางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำ บทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสีย คือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุพถุนิ ชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม 2.ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เป็นการนำข้อมูล ลับของทางราชการไม่เปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่ ประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือ นำไปเปิดเผยให้ญาติหรือพวกพ้องเพื่อ แสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น	ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลทางลับของทาง ราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตน หรือพวกพ้อง หรือครอบครัว หรือคน รู้จัก	4	4	16	สูง มาก	5

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
3.6 การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน	เพื่อให้สามารถแยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างเด็ดขาด	นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น 1.การprint งานส่วนตัวที่ สนง. 2.การnote book ไปใช้งานส่วนตัวที่บ้าน 3. การนำถุงมือ mask ถุงขยะไปใช้ที่บ้าน 4. การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว	๑.สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒.หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด	4	5	20	สูง มาก	3
3.7 การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	เพื่อให้สามารถแยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างเด็ดขาด	ไม่ใช่ภารกิจ						

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มหรือหัวหน้างานมีหน้าที่ควบคุม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด
2. เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัย ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น
3. เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัย โอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ รับหรือเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น
4. เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน และประโยชน์แบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
5. เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตรหรือพวกพ้องให้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง ในตำแหน่งงานใดๆ
6. ห้ามเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินใดๆ ของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
7. ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้เวลาทำการของราชการ ปฏิบัติงานอื่นที่มีใช่งานราชการ
8. ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลทางลับของทางราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตน หรือพวกพ้อง หรือครอบครัว หรือคนรู้จัก
๙. ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดเบียนผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ใต้บังคับบัญชา