

# รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

## สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จพระยา

### หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประกาศกรมสุขภาพจิต เรื่อง นโยบายสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ให้มีความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จพระยา ได้ดำเนินการในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มี คุณธรรม และความโปร่งใส จึงกำหนดนโยบายเพื่อยึดเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส จะบริหารด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตรวจสอบได้ โดยประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายในและภายนอก หน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ ได้หลากหลายช่องทางการดำเนินการจัดจ้าง ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความพร้อมรับผิด มีเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและพร้อมรับผิดในการทำงาน และ การบริหารงานเมื่อเกิดความผิดพลาดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไป อย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีเจตจำนงสุจริตที่จะทำให้หน่วยงานปลอดภัยจากการทุจริตในเชิงนโยบายและการทุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ใช้ตำแหน่งและหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบนแต่อย่างใด ๔. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร จะบริหารและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนอง ความต้องการของประชาชนด้านการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่ทนต่อการ ทุจริตทั้งปวงและมีความละเอียด และเกรงกลัวต่อการทุจริต รวมทั้งการดำเนินงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน

๕. ด้านคุณธรรม การดำเนินงานในหน่วยงาน ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม มีความรู้ ความเข้าใจยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งใน เรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การมอบหมายงานและการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน จะส่งเสริมและพัฒนาช่องทางการสื่อสาร โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน บุคลากรในหน่วยงานเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ได้โดยเปิดเผยรวดเร็ว ถูกต้อง และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสารเบาะแสทุจริต ร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ศูนย์ราชการใสสะอาดของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการแบบบูรณาการปฏิรูป กระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประเมินความเสี่ยงถือเป็นกระบวนการวิเคราะห์ ถึงปัจจัย หรือสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นสาเหตุทำให้อันตรายที่มีอยู่และ

แบบแผนก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และอาจก่อให้เกิด เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงของ เหตุการณ์นั้น

## ค่านิยม

๑. ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะทำให้เกิดความสูญเสีย โดยพิจารณาจากผลเสียหาย หรือ ความรุนแรง ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายได้

๒. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยพิจารณา จากการประเมิน โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรรวมถึงเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ปัจจัยความเสี่ยง อาจเกิดได้ ๒ ปัจจัย คือ ๓.๑ ปัจจัยภายใน คือ เกิดขึ้นจากการสร้างขึ้น ขององค์กร เช่น นโยบายของผู้บริหาร คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความน่าเชื่อถือของระบบสารสนเทศ ๓.๒ ปัจจัยภายนอก คือ ปัจจัยที่เกิดขึ้นจากภายนอกองค์กร และองค์กร ไม่สามารถ กำหนดควบคุมได้ เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทาง

๔. ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง เป็นรูปแบบการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็น การกระทำที่ ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยทั่วไปเรื่อง จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะ ที่มีผลต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน

## ลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อนไม่พึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทราบ มาตรฐาน (spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูลแล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบใน การประมูล

๒. หัวหน้าหน่วยงานซึ่งครอบครัวประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้างแต่งตั้งให้ญาติ/คนสนิท/ คนที่มีความสัมพันธ์อันญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองทัพ

๓. การใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ ของรัฐใช้ อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทของตนหรือครอบครัวได้งานรับเหมาของรัฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญาซื้อ อุปกรณ์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง ๔. การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อง สิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบ

๕. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำรถราชการไปใช้ใน กิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมัน ใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว เป็นต้น

๖. การรับงานนอกแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของตน เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ อาศัยตำแหน่ง หน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการให้บริษัทเอกชน เจ้าหน้าที่รัฐนำเวลาราชการไป ทำงานส่วนตัว

๗. การนำบุคลากรของหน่วยงานมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

๘. การรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อหวังความก้าวหน้า หรือส่งผล ให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น

๙. การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมาปฏิบัติงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เคยทำงานเป็นผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม แล้วไปทำงานในบริษัท ผู้ให้บริการโทรศัพท์

๑๐. การลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย

๑๑. การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๑๒. การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่ง การเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ

๑๓. การเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๔. การเรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรมหรือผู้อื่น

๑๕. การที่มีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจการหรือโครงการใด แล้วเข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

**กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๔ กระบวนการ ดังนี้**

๑. Corrective แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้น ซ้ำอีก

๒. Detective ฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ท ว่าจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่ ครั้งแรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาแสนั้น แก่ผู้บริหาร

๓. Preventive ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วน พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีกทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการ ทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับกระบวนการท งานใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้เกิดการทุจริตเข้ามาได้อีก

๔. Forecasting การพยากรณ์ ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

**วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน**

๑. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ ไม่เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนกับ

๒. เพื่อใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการผลประโยชน์ส่วนรวมแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๓. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และ จัดลำดับความเสี่ยงโดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ ทับ ซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และ ระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็น ตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	โอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของ ความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก ((Extreme Risk E)	15 – 25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9 – 14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk M)	4 – 8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (Low Risk : L)	1 – 3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณา จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก	15 – 25 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง	9 – 14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง	4- 8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ	1 – 3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน  
ประจำปีงบประมาณ 2564 (ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564)

ประเด็นการ ป้องกันการ ทุจริต	ความเสี่ยง	โอกาส ที่เกิด	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการป้องกัน	ผู้รับผิดชอบ
การเบิกจ่ายเงิน	เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(เบี้ย เลี้ยง ,ค่าพาหนะ, ค่า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง) ไม่ตรง กับความเป็นจริง	2	4	8	-ตรวจสอบการขอเบิกเงินให้ เป็น ไป ตามระเบียบ -ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรเพื่อให้เบิกได้ อย่างถูกต้อง	กลุ่มงาน อำนวยการ
การจัดซื้อจัดจ้าง	สินค้าราคาไม่เป็นไปตามราคาตลาดหรือได้รับสินค้าไม่มีคุณภาพ	2	4	8	-การจัดทำให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุและมีการเทียบราคาระหว่างร้านค้า - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบให้เป็น ตาม ระเบียบปฏิบัติ	กลุ่มงาน อำนวยการ
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ ในเรื่องส่วนตัวทั้งในและ นอกเวลาราชการ	2	4	8	จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุของหน่วยงาน มีการลงลายมือชื่อยืม-คืน และตรวจสอบการส่งคืนมีความครบถ้วนถูกต้อง และใช้งานตามปกติ	กลุ่มงาน อำนวยการ
การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ เงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญและ ของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	1	5	5	กำหนดนโยบายการบริหารงานสุจริต ตรวจสอบและมี มาตรการลงโทษผู้ทำผิด	กลุ่มงาน อำนวยการ