

หน่วยงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒

หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดแผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประกาศกรมสุขภาพจิตเรื่องนโยบายสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้มีความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ ได้ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบของการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใส มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล จึงขอแสดงเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานและดำเนินงานขององค์กร ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล รวมทั้งการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงาน

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะให้บริการอย่างเต็มที่ รวมถึงมีความกล้าหาญที่จะรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตน และจะบริหารองค์กรด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓. ด้านการปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตเชิงนโยบาย รวมถึงไม่กระทำที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ จะไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริตและไม่ทนต่อการทุจริตที่เกิดขึ้นในองค์กร จะสร้างและปลูกฝังทัศนคติที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กร

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ จะปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ คู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งมั่นการบริหารงานให้สำเร็จในการปฏิบัติงานการบริหารงานยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม มีคุณธรรม จริยธรรมและตามหลักธรรมาภิบาล

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๒ จะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่มีความถูกต้องสามารถอ้างอิงถึงแหล่งข้อมูลที่เป็นจริงรวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อสร้างให้องค์กร เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง และปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการประเมินความเสี่ยงถือเป็นกระบวนการวิเคราะห์ ถึงปัจจัยหรือสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นสาเหตุทำให้อันตรายที่มีอยู่และแอบแฝงก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และอาจก่อให้เกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงของเหตุการณ์นั้น

คำนิยาม

๑. ความเสี่ยง หมายถึงโอกาสที่จะทำให้เกิดความสูญเสียโดยพิจารณาจากผลเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย

๒. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรรวมถึงเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ปัจจัยความเสี่ยงอาจเกิดได้ ๒ ปัจจัย คือ

๓.๑ ปัจจัยภายใน คือ เกิดขึ้นจากการสร้างขึ้นขององค์กร เช่น นโยบายของผู้บริหาร คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงานความน่าเชื่อถือของระบบสารสนเทศ

๓.๒ ปัจจัยภายนอก คือ ปัจจัยที่เกิดขึ้นจากภายนอกองค์กร และองค์กรไม่สามารถกำหนดควบคุมได้ เช่นกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการการเปลี่ยนแปลงทาง

๔. ผลประโยชน์ ซ้ำซ้อน หมายถึง เป็นรูปแบบการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบอันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยทั่วไปเรื่องจึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

1.การจัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ดังนี้

1.1 การเบิกจ่าย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ย ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าที่พัก)

1.2 การใช้ทรัพย์สิน/วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน คอมพิวเตอร์ รถยนต์ อุปกรณ์สำนักงาน การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

1.3 การใช้อำนาจหน้าที่ การออกกฎ ระเบียบ กฎเกณฑ์ ที่เอื้อต่อการขัดกันแห่งผลประโยชน์นำข้อมูลของหน่วยงานไปแสวงหาประโยชน์ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคลเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

1.4 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เรียกหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด รับสินบน ของขวัญ ของกำนัล

1.5 การใช้อิทธิพล ฝ่าฝืนให้เครือญาติ

1.6 อื่นๆ เบียดบังเวลาราชการ การทุจริตประพฤติดมิชอบ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด
5	แน่นอน
4	เป็นไปได้มาก
3	อาจเป็นไปได้
2	เป็นไปได้น้อย
1	ยาก

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขทันที
4	สูง	ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3	ปานกลาง	ระดับนี้สามารถยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เคลื่อนปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้
2	ต่ำ	ระดับนี้สามารถยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	ยอมรับได้ไม่มีความสำคัญ

การประเมินความเสี่ยง

ระดับคะแนนความเสี่ยง	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
1 - 5	ต่ำ	ยอมรับได้ ไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง
6 - 10	ปานกลาง	ยอมรับได้ แต่ต้องควบคุมความเสี่ยง
11 - 15	สูง	ไม่สามารถยอมรับได้ ดำเนินการให้ยอมรับได้
16 - 25	สูงมาก	ไม่สามารถยอมรับได้ แก้ไขทันที

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ประเด็นการ ป้องกันการทุจริต	ความเสี่ยง	โอกาส เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการป้องกัน	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
การเบิกจ่ายเงิน	- เบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง (เบี้ยเลี้ยง พาหนะ น้ำมัน) ไม่ตรงตามความเป็นจริง	๒	๔	๓	- มีการตรวจสอบโดยการเงินให้ เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ - ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ บุคลากรเพื่อให้เบิกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	งานการเงินและ บัญชี
การใช้ทรัพย์สิน ราชการ	- การใช้อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก รถยนต์ เครื่องถ่าย เอกสารเพื่อใช้ในเรื่องงาน และเรื่องส่วนตัวทั้งในและ นอกเวลาราชการ	๒	๔	๘	- สร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม เจตจำนงสุจริต ระบบ ป้องกันการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน - มีการทำระเบียบควบคุมการ ใช้งานมีการลงชื่อยืมไปใช้ พร้อมส่งคืนตามเวลาที่กำหนด - ใช้รถยนต์ราชการตามเส้นทาง ที่ระบุในใบขอใช้รถยนต์ราชการ	กลุ่มงาน อำนวยการ
การใช้สิทธิพล	รับบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงาน	๑	๕	๕	- ดำเนินการสรรหาอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ - กำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมเป็นคณะกรรมการ ดำเนินการ	งานการ เจ้าหน้าที่
การเรียกรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด	ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ เงิน สิ่งของ สินบน ของขวัญ ของรางวัล ทั้ง ส่วนรวมและส่วนตัว	๑	๕	๕	- กำหนดนโยบายการบริหารงาน สุจริต - ตรวจสอบและมีมาตรการ ลงโทษผู้ที่กระทำผิด	กลุ่มงาน อำนวยการ
อื่นๆ	การเบียดบังเวลาราชการ ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	๒	๓	๖	- สร้างจิตสำนึกคุณธรรมและ จริยธรรมการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน	งานการ เจ้าหน้าที่