

**รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ปี ๒๕๖๕  
ครั้งที่ ๑ ( ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕ )**

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
<p>๑.การใช้รถราชการ</p> <p>- การนำรถราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว</p>	<p>- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะเวลา สถานที่เป็นไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ</p>	<p>-แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-</p>	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบการนำรถราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว</p>
<p>๒.การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ</p>	<p>-ให้กรรมการมอบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด ค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง ให้กรรมการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน</p> <p>ทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด</p>	<p>-แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-</p>	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบการเบิกค่าตอบแทนเป็นเท็จ</p>

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรม ดำเนินการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการ ใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบ ข้อกำหนด	-การตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรมในงาน/โครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดการใช้ งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด โดยมีผู้ตรวจสอบ ระดับอำเภอ ตรวจสอบด้าน การใช้งบประมาณ การจัดทำ กิจกรรม ทุกโครงการ	-	**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบข้อมูลที่ เป็นเท็จ
๔.การจัดหาพัสดุ -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อ ประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ในการ เข้าเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร -ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้ มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อ ตนเองและพวกพ้อง -ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้สนใจเข้ามาส่วนร่วมในการจัดซื้อจัด จ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่าง เหมาะสม	-แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานใน สังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและ ถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว	-	**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบการ ข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ให้กับ ตนเองและพวกพ้อง

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
<p>๕. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด - การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามี อิทธิพล ให้เกิดอคติในการให้บริการไม่ เท่าเทียมกัน</p>	<p>- ควบคุมเอกสารรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธา ต่อประชาชน - ควบคุมการแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และ มีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตั้งเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผล และโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการ ดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควบคุมให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับ ซ้อน</p>	<p>- แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานใน สังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและ ถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-</p>	<p>**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบข้อมูล</p>