

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

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
<p>๑.การใช้รถราชการ</p> <p>- การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว</p>	<p>- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ</p>	<p>-แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบการนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว</p>
<p>๒.การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ</p>	<p>-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด ค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง</p> <p>-ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน</p> <p>ทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>-ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด</p>	<p>-แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบการเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ</p>

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
<p>๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <p>-การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรม ดำเนินการ</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน</p> <p>-ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมใน งาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบ ข้อกำหนด</p>	<p>-การตรวจสอบการดำเนิน กิจกรรมในงาน/โครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดการใช้ งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด โดยมีผู้ตรวจสอบ ระดับอำเภอ ตรวจสอบด้าน การใช้งบประมาณ การจัดทำ กิจกรรม ทุกโครงการ</p>	-	**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบข้อมูลที่ เป็นเท็จ
<p>๔.การจัดหาพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อ ประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ในการ เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>- การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์</p>	<p>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อ ตนเองและพวกพ้อง</p> <p>-ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัด จ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>-แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานใน สังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและ ถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	-	**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบการ ข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ให้กับ ตนเองและพวกพ้อง

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
<p>๕. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>- การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามี อิทธิพล ให้เกิดอคติในการให้บริการไม่เท่าเทียมกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพันหรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผล และโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน 	<p>- แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบข้อมูล</p>