

รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน			ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข ปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง		
<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าไปมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าไปมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา</p>	๔	๕	<p>ระดับ ความเสี่ยง</p> <p>๒๐</p> <p>สูงมาก</p>	<p>๑. กำหนดมาตรการในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๓. มีการควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบ เช่น การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การเผยแพร่ประกาศ ฯลฯ ซึ่งจะต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี</p>	<p>๑. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี ได้กำหนดมาตรการในการจัดหาพัสดุและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ</p> <p>๓. มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการนำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การเผยแพร่ประกาศ ฯลฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี</p> <p>๑. มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีประจักษ์ จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		
	๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำธุรกรรมของตนเอง หรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน					๑. กำหนดให้หน่วยจัดซื้อทุกหน่วยในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี ประจักษ์ แบบแบบ แสดงความบริสุทธิ์ใจ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความชัดเจนผลประโยชน์ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในเอกสารรายงานขอซื้อ/ขอจ้างทุกชุด	๑. เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี แบบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ในเอกสาร รายงานขอซื้อ/ขอจ้างทุกชุด โดยฝ่ายการเงินจะเป็นผู้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงิน
๒. การเบิกค่าตอบแทน	๑. เบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุด ราชการ ๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส) ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๔	๔	๑๖ (สูง)	๒	๑. กำหนดมาตรการในการเบิกค่าตอบแทน และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ๑. จัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. กำหนดมาตรการในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ๑. มีการจัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี ประจําปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสียง		
						<p>ปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. ใหหน่วยงานมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ รวมทั้งฝ่ายการเงิน มีการตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ รับรองการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ</p>
๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๓	๔	๑๒ (สูง)	๓	<p>๑. กำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดทำ Flow chart การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการกำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดทำ Flow chart การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข ปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง		
						๓. มีการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓. ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ พบว่าเป็นไปตามระเบียบ
๔. การใช้ทรัพยากร	๑. ใช้ทรัพยากรไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้ใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามระเบียบฯ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๔	๑. กำหนดมาตรการใช้ทรัพยากรและประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ ๒. จัดทำ Flow chart การใช้ทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการกำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ ๒. มีการจัดทำ Flow chart การใช้ทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสุวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข ปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง		
	๓. มีการนำราชการมาใช้ ในธุระส่วนตัว และออกนอก เส้นทางที่ได้รับบริการขออนุมัติ					๓. มีการควบคุมกำกับ ดูแล ตรวจสอบการ ขออนุญาตใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่า น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ดูแล รักษาารถ โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และ ดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด	๓. มีการควบคุมกำกับ ดูแล ตรวจสอบการ ขออนุญาตใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่า น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ดูแล รักษาารถ โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และ ดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด
๕. การให้ การรับ ของขวัญ	๑. เจ้าหน้าที่ให้/รับ ของขวัญ เพื่อผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	๕	๑. มีมาตรการป้องกัน และบทลงโทษ เมื่อมีการฝ่าฝืนหรือกระทำความผิด ๒. จัดคู่มือด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ	๑. มีมาตรการป้องกัน และบทลงโทษ เมื่อมีการฝ่าฝืนหรือกระทำความผิด ๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแจกคู่มือ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ