


รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจากการวิเคราะห์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
๑.การใช้รถยนต์ของทางราชการ	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ยื่นใบขอใช้รถราชการให้กับงาน ยานพาหนะ</li> <li>๒. งานยานพาหนะตรวจสอบหนังสือ มอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่ขอ</li> <li>๓. เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ</li> <li>๔. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอ ใช้รถ โดยยึดหลักดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเช็คครถให้พร้อมใช้งาน</li> <li>- ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง</li> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขอ</li> <li>- พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์ก่อน และหลังการใช้รถราชการ</li> <li>- ส่งใบใช้รถให้หัวหน้ายานพาหนะ ตรวจสอบทุกสัปดาห์</li> </ul> </li> </ol>	มีการดำเนินการทุกข้ออย่างเคร่งครัด
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ แนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดย อย่างเคร่งครัด</li> <li>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง</li> <li>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึง ความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</li> </ol>	มีการดำเนินการทุกข้ออย่างเคร่งครัด
๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนา ให้ ชัดเจน - กำหนดแบบตอบรับที่ชัดเจน</li> <li>- จัดช่องทางการตรวจสอบ โครงการ/การ สื่อสารกับผู้เข้าร่วม อบรม</li> <li>- จัดทำขออนุมัติโครงการโดยระบุวันเวลา และสถานที่ในการอบรม</li> <li>- จัดทำแผนสำรองในการรองรับ การ เปลี่ยนแปลงโครงการ</li> <li>- แจ้งและประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเป็น ระยะเวลา ๆ</li> <li>- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนด แนวทาง และรูปแบบในการป้องกันไม่ให้ กลุ่มเป้าหมายมีการ เปลี่ยนแปลงและ ยกเลิก</li> <li>- จัดทำแผนและตารางการ ปฏิบัติงานการ อบรมพร้อมแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็น ระยะเวลา ๆ</li> <li>- ควรกำหนดผลประโยชน์และ ผลเสียที่ ชัดเจนหากไม่เข้าร่วมประชุม</li> </ul>	มีการดำเนินการทุกข้ออย่างเคร่งครัด

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
๔.การเบิกค่าตอบแทน	๑.แบบหลักฐานการสแกนลายนิ้วมือ ๒.แบบสำเนาคำสั่งการขึ้นปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ๓.หัวหน้าตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือ ๔.เจ้าหน้าที่การเงินสอบทานทั้งหมดให้ ถูกต้องตรงกับข้อมูลหลักฐาน ขออนุมัติเบิก เงิน ก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	มีการดำเนินการทุกข้ออย่างเคร่งครัด

  
 ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
 ( นายไพฑูรย์ เสียงใหญ่ )