



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต ๐๐๓๒.๖ / ๘๑

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองหาน

ด้วยคณะทำงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ได้ดำเนินงานควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามคำสั่งและแนวทางปฏิบัติของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ คณะทำงานจึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานดังกล่าว ไปยังเว็บไซต์ <http://www.nonghandho.com/> เพื่อให้การดำเนินงานการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังแบบเอกสาร/ไฟล์ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายปริญญา สร้อยทิพย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

ความเห็นสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

ทราบ

อนุญาตเผยแพร่

ไม่อนุญาต (เหตุผล)

(นายรุ่งเรือง ปั่นนราช)

(นายรุ่งเรือง ปั่นนราช)

สาธารณสุขอำเภอหนองหาน

**รายงานผลการดำเนินการตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
ตามบทวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน**

ประเด็น ความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	แนวทางแก้ไข	ผลการ ดำเนินงาน	หมายเหตุ/อ้างอิง
๑. การใช้รถ ราชการที่ไม่ เกี่ยวกับ ราชการ	การใช้รถราชการที่ไม่เกี่ยวกับ ราชการ ๑. งานศพ ๒. งานแต่ง ๓. งานบวช ๔. ประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์ สาธารณสุขฯ ๕. งานเลี้ยงหัวหน้าส่วนราชการ ต่างๆ ๖. ธุระส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ เช่น ขนของจัดงานต่างๆ ฯลฯ ๗. แวะตลาดสดซื้อของหลัง ประชุม/ส่งผู้ป่วย	- จัดทำคู่มือ การใช้รถ ราชการเพื่อป้องกันความ เสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน - ประกาศสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอหนอง หาน เรื่องนโยบายเพื่อ ความโปร่งใส การ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและมาตรการ ป้องกันการทุจริตฯ พร้อม ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ของหน่วยงาน	ไม่พบว่ามี เจ้าหน้าที่ใช้ รถราชการที่ ไม่เกี่ยวกับ งานราชการ	สรุปผล ประจำเดือนการ รายงานผลการใช้ รถยนต์ของทาง ราชการ (งาน ยานพาหนะฯ)
๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง ภายใน หน่วยงาน	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมี ความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อนเนื่องจากต้องการติดต่อกับ ภาคเอกชนในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. การเสนอราคา ๒. การกำหนดราคากลาง ๓. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง ๔. การตรวจรับพัสดุ ๕. ความสัมพันธ์กับเอกชน	- จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การกำหนดราคากลางโดย ผู้เชี่ยวชาญในรูปแบบ คณะกรรมการ - การรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง - มีขั้นตอนการตรวจสอบ - การรายงานการให้หรือรับ ผลประโยชน์อื่นใด	- มีการจัดทำ และเผยแพร่ แผนฯ - มีการ กำหนดราคา กลางๆ ในรูป คณะกรรมการ - มีการ รายงานผล การจัดซื้อจัด จ้างทุกเดือน	ไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อนใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างภายใน หน่วยงาน (คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน)

ประเด็น ความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	แนวทางแก้ไข	ผลการ ดำเนินงาน	หมายเหตุ/อ้างอิง
<p>๓. การใช้อำนาจ หน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อให้ได้มาซึ่ง การเลื่อนระดับ ตำแหน่งหรือ ความดี ความชอบ</p>	<p>การพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่งหรือความ ดี ความชอบ</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหา การทุจริตของหน่วยงานอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับ ของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติ ตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน หน่วยงาน</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อ ร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</p>	<p>บุคลากร ให้ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด</p>	
<p>๔. การเอื้อ ประโยชน์ต่อพวก พ้องในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติ ตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการ ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติ มิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการป้องกันปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและ มาตรการในดำเนินการสร้าง จิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการ ทุจริตทุกรูปแบบ</p>	<p>- มีการจัดทำ และเผยแพร่ แผนฯ</p> <p>- มีการ กำหนดราคา กลางๆ ในรูป คณะกรรมการ</p> <p>- มีการ รายงานผล การจัดซื้อจัด จ้างทุกเดือน</p>	

ประเด็น ความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	แนวทางแก้ไข	ผลการ ดำเนินงาน	หมายเหตุ/อ้างอิง
๕. การใช้อำนาจ หน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ผู้ รับจ้าง	การขออนุมัติจัดจ้าง จัดซื้อ จาก ผู้ประกอบการรับจ้าง	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลังและ การจัดสรร งบประมาณ อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติ มิชอบ อย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลการ ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติ มิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ	บุคลากร ปฏิบัติตาม ระเบียบการ เบิกจ่ายการเงิน และการคลัง และ การ จัดสรร งบประมาณ อย่างเคร่งครัด	
๖. การนำวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานไปใช้ ส่วนตัว	การนำรถราชการ คอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน ไปใช้ ส่วนตัว นอกเหนือภารกิจของหน่วยงาน	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติ ตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำ เนินการป้องกันปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและ มาตรการในดำเนินการสร้าง จิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการ ทุจริตทุกรูปแบบ	ไม่พบว่า มี เจ้าหน้าที่นำ วัสดุครุภัณฑ์ สำนักงานไป ใช้ส่วนตัว	