



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร ๐๗๕ ๕๒๙๐๑๕

ที่ นศ ๑๕๓๒ /๔๗

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปี ๒๕๖๓ และขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลขนอม

เรียน สาธารณสุขอำเภอขนอม

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอขนอมได้จัดประชุมตามนโยบายการดำเนินงาน ITA กรณีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและจัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ จากที่ประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน สรุปได้ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอขนอมจึงได้ทำมาตรฐานการจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๑.มาตรการการจัดหาพัสดุ	๑.ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ๓.มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔.มีบันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)ในกรณีทีงบประมาณเกิน ๕๐๐๐ บาท
๒.มาตรการเบิกค่าตอบแทน	๑.ให้ขออนุญาตสาธารณสุขก่อนปฏิบัติงาน ๒.ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ๓.ให้หัวหน้าเสนอตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ๔.ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๓.มาตรการใช้รถราชการ	๑.ยื่นใบขอใช้รถยนต์ให้กับงานพัสดุ(ยานพาหนะ) ๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือออกตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอใช้รถทางราชการ ๓.เสนอสาธารณสุขอำเภออนุมัติ ๔.พนักงานขับรถปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์โดยยึดหลัก ดังนี้ ๔.๑ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๔.๒ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๔.มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๒.งานแผนงานตรวจสอบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรมศึกษาดูงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนาหน่วยงานอย่างชัดเจน ๓.งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่จริง ทั้งกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆที่สอดคล้องตามระเบียบ ๔.มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินและรายงานการดำเนินโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ หากเห็นชอบด้วย โปรดอนุญาตให้เผยแพร่บนที่กนี้ บนเว็บไซต์โรงพยาบาล
 ขนอม <http://www.khanom.org/> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป



(นายสุธรรม ชาญณรงค์)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ชอบ - อนุญาต



(นายสุมรัตน์ ขนอม)
 สาธารณสุขอำเภอขนอม