



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ

ตามรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ พบว่ามีประเด็นความเสี่ยงดังนี้

- ๑.การลงพื้นที่ การใช้รถ,การใช้คน
- ๒.การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่ การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง
- ๓.การจัดโครงการ มีการเลือกพื้นที่ในการตัดโครงการที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว
- ๔.การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก
- ๕.การบริหารงานบุคคล มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์
- ๖.การรับของขวัญ เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆ
- ๗.การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อาทิ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ
- ๘.การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติ หรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน
- ๙.การจัดซื้อจัดจ้าง หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย
- ๑๐.การจัดประชุม ผู้รับผิดชอบโครงการมีส่วนร่วมใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่

เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับการปฏิบัติของหน่วยงาน จึงเห็นสมควรกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยง ให้ปฏิบัติดังนี้ดังนี้

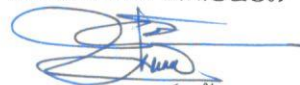
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การลงพื้นที่ - การใช้รถ - การใช้คน	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม - ใช้งานตามจริง
๒	การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่ -การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	-ใช้ระบบแสกนลายนิ้วมือ. - มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การลงพื้นที่ - การใช้รถ - การใช้คน	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ - มีการรายงานทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม - ใช้งานตามจริง
๒	การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่ -การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	-ใช้ระบบแสกนลายนิ้วมือ - มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น
๓	การจัดโครงการ -มีการเลือกพื้นที่ในการตัดโครงการที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคย เป็นการส่วนตัว	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและ มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก
๔	การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ -มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับ ผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก	-พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด
๕	การบริหารงานบุคคล -มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	-มีการประกาศรับสมัครและ ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
๖	การรับของขวัญ -เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้ มีการดำเนินการนั้นๆได้สะดวก	-มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับ มาตรการรับของขวัญ
๗	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว -เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อาทิ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้ งานและการเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด - สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
๘	การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม -เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติ หรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน	-จัดระบบตามคิวก่อน-หลัง เพื่อ ลดปัญหาระบบอุปถัมภ์ -บังคับใช้กฎหมายระเบียบอย่าง เคร่งครัด
๙	การจัดซื้อจัดจ้าง -หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือ เป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุ้นเคย	- ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อ วัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ
๑๐	การจัดประชุม -ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าของ กิจการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	-สถานที่มีความเหมาะสมกับ งบประมาณ - วิทยากรมีความรู้เหมาะสมกับ งานหรือโครงการนั้นๆ

๓	การจัดโครงการ -มีการเลือกพื้นที่ในการตัดโครงการที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคย เป็นการส่วนตัว	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและ มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก
๔	การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ -มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับ ผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก	-พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด
๕	การบริหารงานบุคคล -มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	-มีการประกาศรับสมัครและ ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
๖	การรับของขวัญ -เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้ มีการดำเนินการนั้นๆได้สะดวก	-มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับ มาตรการรับของขวัญ
๗	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว -เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อาทิ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้ งานและการเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด - สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
๘	การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม -เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติ หรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน	-จัดระบบตามคิวก่อน-หลัง เพื่อ ลดปัญหาระบบอุปถัมภ์ -บังคับใช้กฎหมายระเบียบอย่าง เคร่งครัด
๙	การจัดซื้อจัดจ้าง -หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือ เป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุ้นเคยได้ง่าย	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อ วัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ
๑๐	การจัดประชุม -ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าของ กิจการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	-สถานที่มีความเหมาะสมกับ งบประมาณ - วิทยากรมีความรู้เหมาะสมกับ งานหรือโครงการนั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายอาวุธ โพธิ์แก้ว)

สาธารณสุขอำเภอท่าแพ