



# บันทึกข้อความ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะลันตา  
 เลขที่รับ... 111  
 วันที่... 20 ม.ค. 2563  
 เวลา...

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะลันตา จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร ๐๗๕ ๓๙๑ ๐๕๐

ที่ นศ ๐๓๓๒/๔๓

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปี ๒๕๖๓ และขอเผยแพร่  
 ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอเกาะลันตา

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะลันตา ได้จัดประชุมตามนโยบายการดำเนินงาน ITA การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ จากที่ประชุม วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน สรุปได้ดังนี้

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

เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะลันตา จึงได้ทำมาตรฐานการจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๑. มาตรการการจัดหาพัสดุ	๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ๓. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. มีบันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในกรณีที่มีงบประมาณเกิน ๕,๐๐๐ บาท
๒. มาตรการเบิกค่าตอบแทน	๑. ให้ขออนุญาตสาธารณสุขก่อนปฏิบัติงาน ๒. ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ๓. ให้หัวหน้าเสนอตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ๔. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๓. มาตรการใช้รถราชการ	๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ให้กับงานพัสดุ(ยานพาหนะ) ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือออกตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอใช้รถทางราชการ ๓. เสนอสาธารณสุขอำเภออนุมัติ ๔. พนักงานขับรถปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์โดยยึดหลัก ดังนี้ ๔.๑ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๔.๒ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๔. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</p> <p>๒. งานแผนงานตรวจสอบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรมศึกษาดูงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนาหน่วยงานอย่างชัดเจน</p> <p>๓. งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่จริง ทั้งกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆที่สอดคล้องตามระเบียบ</p> <p>๔. มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินและรายงานการดำเนินโครงการ</p>


จึงเรียนมาเพื่อทราบ หากเห็นชอบด้วย โปรดอนุญาตให้เผยแพร่บันทึกนี้ บนเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา [www.ssolansaka.go.th](http://www.ssolansaka.go.th) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป



(นายสุพัชร์ แก้วกิม)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ชอบ - อนุญาต



(นายอมรวัฒน์ นวลหวาน)

สาธารณสุขอำเภอลานสกา