

มาตรการป้องกันการทุจริต
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไชยา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ความเสี่ยงที่อาจเกิด	มาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน
<p>๑. การละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ</p>	<p>๑. ให้ความรู้เรื่องระเบียบกฎข้อบังคับในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทุกคน ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ๓. มีการบันทึกรายละเอียดการทำงาน ลงเวลาปฏิบัติราชการก่อนทำงานทุกเช้า และลงเวลาปฏิบัติราชการก่อนกลับบ้าน ในวันทำการราชการ และให้ ผอ.รพ.สต. ตรวจสอบทุกวัน ๔. แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงระเบียบการลา ทั้งลากิจ ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาคลอด และลาบวช ฯลฯ และจัดส่งใบลาก่อนล่วงหน้า ตามระเบียบ แต่หากกรณีลากิจฉุกเฉิน สามารถลาได้ ณ วันดังกล่าวที่แจ้ง ๕. จัดส่งคู่มือระเบียบการลา ให้แก่ บุคลากร</p>
<p>๒. การเบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และให้เจ้าหน้าที่ส่งรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ ทุกไตรมาส ๓. มีการบันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) ในกรณีที่มีงบประมาณเกิน ๕,๐๐๐ บาท ทุกครั้ง ๔. มีการบันทึกงบตรวจรับพัสดุ เข้าบัญชีทุกครั้ง ตามระเบียบพัสดุ และมีการปรับปรุงระบบการเบิก-จ่ายพัสดุ ๕. มีการบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่าย เมื่อนำพัสดุไปใช้ หรือบันทึกรายงานในกรณีที่เสียหาย ขำรุด และแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ ๖. จัดทำแผนการใช้พัสดุรายปี ๗. มีแผนผังขั้นตอนการเบิกจ่ายของ ๘. เขียนเลขพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงในสิ่งของที่ใช้ และเขียนชื่อหน่วยงานกำกับลงบนครุภัณฑ์ทุกชิ้น</p>
<p>ความเสี่ยงที่อาจเกิด</p>	<p>มาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน</p>
<p>๓. การเบิกค่าตอบแทนเกินสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ</p>	<p>๑. จัดให้มีการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในสมุดลงเวลาทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. ในกรณีเดินทางไปราชการ (ประชุม) ตรงกับวันที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกการแลกเปลี่ยนเวรนอกเวลาราชการทุกครั้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๓. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน เป็นปัจจุบัน ประจำทุกเดือน และมีการตรวจสอบด้วยเจ้าหน้าที่พัสดุ และส่งเอกสารแก่ผู้บริหาร รพ.สต. ตรวจสอบ และลงชื่อรับรอง ก่อนส่งขออนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>