

แบบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปี ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรน้อย

รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิดชอบ ทางละเมิด/อาญา มาตรการ	การเปลี่ยนแปลงหลักการ ปฏิบัติตามมาตรการ	หมายเหตุ
๑.มาตรการจัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่ สสอ.ไทรน้อย ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน รับทราบ เรื่องการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓.มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์		ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง	
๒.มาตรการการเบิก ค่าตอบแทน	เจ้าหน้าที่ สสอ.ไทรน้อย	๑.ให้ขออนุญาต สาธารณสุขอำเภอก่อน ปฏิบัติงาน ๒.ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ๓.ให้หัวหน้าเวรตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ๔.ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ		เบิกจ่ายค่าตอบแทนตามจริง	
๓.มาตรการ ใช้รถ ราชการ	เจ้าหน้าที่สสอ.ไทรน้อย ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัดจ้าง	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ๑.ยื่น ใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับงานพัสดุ (ยานพาหนะ) ๒. หัวหน้างานพัสดุ ตรวจสอบหนังสือ มอบหมายให้ไปราชการ หรือแผนการออก ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอใช้รถทาง ราชการ ๓.เสนอสาธารณสุขอำเภออนุมัติ ๔.พนักงานขับ รถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ ๔.๑ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๔.๒ปฏิบัติตามกฎ จาจรอย่างเคร่งครัด		มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามระเบียบราชการจริง	
๔.มาตรการ การใช้ สินทรัพย์ ของทาง ราชการ	เจ้าหน้าที่ สสอ.ไทรน้อย	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน/รพ. สด.รับทราบการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไป ใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟ หลวง/ไม่ใช่ของตรา ครุฑ กระดาษ A๔ และวัสดุสิ้นเปลือง อื่นๆ ๒.มีการสุ่มตรวจ ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์		ไม่มีการนำทรัพย์สิน ของ ทางราชการไปใช้ส่วนตัว	
๕. มาตรการ การรับ สินบน หรือ รับของขวัญ	เจ้าหน้าที่ สสอ.ไทรน้อย	ไม่มีการนำทรัพย์สินของ ทางราชการ ๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญ ๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ภายใน หน่วยงาน ๓.สร้างจิตสำนึกการไม่รับของสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ๕.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ ไม่พบการรับสินบน หรือรับ ของขวัญ		ไม่พบการรับสินบนหรือรับ ของขวัญ	
๖ . มาตรการ การจัดทำโครงการ	เจ้าหน้าที่ สสอ.ไทรน้อย	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับทราบ การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน			

<p>ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา</p>		<p>ประชุมและสัมมนา</p> <p>๒.งานแผนงานตรวจสอบการ จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนา ต่างๆ ให้มี เป้าหมายและรายละเอียดการ ดำเนินงานฝึกอบรมศึกษา ดูงาน ประชุมและ สัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยงานหรือ องค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>๓.งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการ เนินงานที่ เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้ เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้อง และเป็นตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.งานควบคุมภายในมีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุประเมินผลและรายงาน การ ดำเนินโครงการ</p>			
<p>๗. มาตรการ การรับส่วน แดมพิเศษ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ สสอ.น้ำยีน</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับทราบเรื่อง การรับส่วนแถมพิเศษ ส่วน ชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ ในขอบเขต งาน</p> <p>๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่อง การรับส่วน แดมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วน สนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตงาน</p> <p>๓.มีการจัดทำคำสั่งคุ้มครองเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ ไม่พบ การรับ ส่วนแถม</p>		<p>ไม่พบ การรับ ส่วนแถม พิเศษ</p>	