

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยง
เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุดจังหวัดพังงา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
|---|---------------------|-------------|-------------------------|---|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|--|---------------------|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๙ | ก.พ. ๖๙ | มี.ค. ๖๙ | เม.ย. ๖๙ | พ.ค. ๖๙ | มิ.ย. ๖๙ | ก.ค. ๖๙ | ส.ค. ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| ๑.กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ สสจ.พังงาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑๓-๒๑๔ - เลขทะเบียนครุภัณฑ์ และเลขรหัสทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบGFMS | ๓ | ๒ | ๖ | ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุดำเนินการตรวจสอบในแบบรายงานตรวจรับพัสดุ พร้อมนำลงทะเบียนพัสดุ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของเลขทะเบียนครุภัณฑ์ เลขทะเบียนทรัพย์สิน และเลขสินทรัพย์ต้องตรงกับในระบบ GFMS | | | | | | | | | | | | งานบริหาร ทั่วไป |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
|--|---------------------|-------------|-------------------------|--|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|--|--|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๙ | ก.พ. ๖๙ | มี.ค. ๖๙ | เม.ย. ๖๙ | พ.ค. ๖๙ | มิ.ย. ๖๙ | ก.ค. ๖๙ | ส.ค. ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| ๒.การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จ และ ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง | ๒ | ๒ | ๔ | ๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ติดตามให้ เป็นไปตามโครงการที่ได้รับ อนุมัติตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการ ๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามโครงการ ต้องแนบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน พร้อม ภาพถ่ายประกอบ เพื่อความ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบ ได้ | | | | | | | | | | | | กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และ งานบริหาร ทั่วไป |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
|--|---------------------|-------------|-------------------------|---|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|--|---------------------|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๙ | ก.พ. ๖๙ | มี.ค. ๖๙ | เม.ย. ๖๙ | พ.ค. ๖๙ | มิ.ย. ๖๙ | ก.ค. ๖๙ | ส.ค. ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| ๓.กระบวนการ การดำเนินงาน ด้านการเบิก ค่าตอบแทน -เบิกค่า ตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ และในวันหยุด ราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการใน สังกัดสำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดพังงาโดย ไม่ปฏิบัติงาน จริง | ๒ | ๒ | ๔ | ๑.สร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงาน ถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒.ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๓.ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการ คลัง กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ตามที่ กำหนดอย่าง เคร่งครัด ๔.ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ใน สังกัดปฏิบัติ ตามมาตรการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสอย่าง เคร่งครัด ๕.ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ พร้อม รับรองกำกับในเอกสารหลักฐานการ ปฏิบัติงานจริง | | | | | | | | | | | | งานบริหาร ทั่วไป |

แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ปัจจัย ที่จะเกิดความ เสี่ยง | โอกาสและ ผลกระทบ | | | มาตรการ จัดการความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | |
|---|---------------------|-------------|-------------------------|---|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|---------------------|
| | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | | |
| | | | | | ม.ค. ๖๙ | ก.พ. ๖๙ | มี.ค. ๖๙ | เม.ย. ๖๙ | พ.ค. ๖๙ | มิ.ย. ๖๙ | ก.ค. ๖๙ | ส.ค. ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | |
| ๔.กระบวนการ การดำเนินงาน ด้านการนำ ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว - การใช้รถ ราชการ ในเรื่อง ส่วนตัว - การนำ ทรัพย์สิน (วัสดุ อุปกรณ์)ของ ทางราชการไป ใช้ประโยชน์ ส่วนตัว หรือให้ บุคคลอื่นใช้ ประโยชน์ นอกเหนือกว่า การใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ | ๒ | ๒ | ๔ | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒.ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน อย่างเคร่งครัด ๓.ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำ แนวทางการพัฒนาและ ส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติ ๔.จัดให้มีหลักเกณฑ์การใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลทางราชการ ๕.จัดให้มีหลักเกณฑ์ หรือ แนวทางการขอใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ | | | | | | | | | | | งานบริหาร ทั่วไป |

