

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
๑.ดัชนีความโปร่งใส	<p>(๑) การให้เปิดเผยและเข้าถึงข้อมูล</p> <p>๑.๑ มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาและนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง บน website ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีองค์ประกอบ คือ ๑.ชื่อโครงการ ๒. งบประมาณ ๓.ผู้ซื้อของ ๔.ผู้ยื่นของ ๕.ผู้ได้รับการคัดเลือก - ให้มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย กำหนด - ให้มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละ โครงการ - ให้มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ - ให้มีการเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ - ให้มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการพร้อมระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ใน การตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง <p>(๒) การให้ เปิดเผยและการเข้าถึงหน่วยงาน</p> <p>ให้ทุกหน่วยงานให้และเปิดเผยข้อมูล บทบาทภารกิจ ของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ได้หลากหลายช่องทางและข้อมูลนั้นต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และ เผยแพร่อย่างตรงไปตรงมาไม่มีการบิดเบือนข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน - มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและแสดงข้อมูลผลการดำเนินงานตาม บทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ - มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ call center โดยมีระบบตอบรับ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
	<p>อัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล <p>(๓) การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๓.๑ การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นจัดทำและดำเนินการ เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน - เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือการดำเนินงานของหน่วยงานและติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน <p>๓.๒ การจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน - มีการกำหนด หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์การรับเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนได้ทราบอย่างชัดเจน - มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ พร้อมทั้งมีการรายงานสรุปผลการดำเนินการร้องเรียนและปัญหาอุปสรรคแนวทางการแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบชัดเจน
๒.ดัชนีความพร้อมรับผิด	<p>(๑) ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม กำกับ ติดตาม สร้างระบบคุณธรรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความ เต็มใจ กระตือรือร้น เต็มความสามารถ โดยมุ่งผลสำเร็จของงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบมากกว่าทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน และมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบเมื่อหน่วยงานเกิด ความเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน - หน่วยงานมีมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรับผิดชอบต่อการ ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่และความ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
	<p>รับผิดชอบ</p> <p>(๒) ความพร้อมรับผิดชอบในการบริหารงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารของหน่วยงานพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบต่อผลงานนั้นส่งผลกระทบต่อสังคมโดยรวม <p>(๓) เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน - ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มี คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน <ul style="list-style-type: none"> ก. ด้านความโปร่งใส ข. ด้านความพร้อมรับผิด ค. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ง. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร จ. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ฉ. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน - ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตที่แน่วแน่ว่าจะมุ่งมั่นในการบริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต - ผู้บริหารของหน่วยงานมีการสนับสนุนงบประมาณหรือดำเนินการเพื่อให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต มากขึ้นในหน่วยงาน - ผู้บริหารของหน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารงาน
๓.ดัชนีปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน	<p>(๑) การรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับสิ่งของ อำนาจความสะดวก ความบันเทิง หรือสิทธิหรือ ประโยชน์อื่นใด จากผู้ต้องการความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต - ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์จากผู้อื่น <p>(๒) การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง - ห้ามเจ้าหน้าที่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาหรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงาน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
	<p>(๓) ความปลอดจากทุจริตเชิงนโยบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้ามมิให้ผู้บริหารมีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีผลประโยชน์กับคู่สัญญาโครงการหรือ สัมปทานใดๆ ที่ทำกับหน่วยงาน - ห้ามมิให้ผู้บริหาร กำหนดนโยบาย/ทิศทาง/การดำเนินการ/การอนุมัติต่างๆหรือทำการ แทรกแซง การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง
<p>(๔) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร</p>	<p>(๑) การสร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ การสืบทอดวัฒนธรรมและให้มีการถ่ายทอดพฤติกรรมในการทำงานที่ดีมีคุณธรรมและ ซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ ๑.๒ การไม่ทนต่อการทุจริต ไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดการตรวจสอบในการ ทุจริตหากเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๑.๓ กวดขันทางสังคมต่อผู้ที่กระทำการทุจริตให้เกิดการอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต <p>(๒) การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน - มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ - มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <p>(๓) การป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ มีแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ หน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณปัจจุบัน - มีผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ปีงบประมาณปัจจุบัน ที่นำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๒ การตรวจถ่วงดุลภายในหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> - มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส โดยมีกิจกรรมที่แสดงถึง ความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานที่มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการดำเนินงานอย่างอิสระไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ - หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบยับยั้งหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕.ดัชนีคุณธรรมการทำงานใน หน่วยงาน	<p>(๑) มาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑ มาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติตามภารกิจหลัก - มีการรายงานผลปฏิบัติตามภารกิจหลัก - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐานและยึด หลักความถูกต้อง <p>๑.๒ ความเป็นธรรมในการบริหารงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาในการดำเนินการให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน - มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นหน้าที่ตามภารกิจหลัก - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ <p>(๒) คุณธรรมในการบริหารงาน</p> <p>๒.๑ การบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบหรือ การให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในหน่วยงาน ไม่มีการยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์ เส้นสายหรือผลประโยชน์อื่นๆ แอบแฝง - หน่วยงานมีระบบการธำรงรักษาความดี คนเก่งและเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วย ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานด้วยความจงรักภักดี - หน่วยงานมีระบบการพัฒนาบุคลากร การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา อย่างโปร่งใสเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ <p>๒.๒ การบริหารงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ - ไม่มีการรายงานการใช้จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
	<p>ค่าเดินทาง ค่าวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ -หน่วยงานใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด</p> <p>(๓) คุณธรรมในการมอบหมายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารและหัวหน้างานไม่มีพฤติกรรมสั่งงานในเรื่องที่เกี่ยวกับอิสระส่วนตัว - ผู้บริหารและหัวหน้างานมีการมอบหมายงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และมีการอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตาม ให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาในงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ <p>(๔) การบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานมีความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน