

แบบรายงานการดำเนินการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการป้องกันการ รับสินบนการให้และรับ ของขวัญแก่ข้าราชการ ชั้นผู้ใหญ่หรือ ผู้บังคับบัญชาในเทศกาล ปีใหม่	-ประกาศแนวทางการ ป้องกันการรับสินบน	- ป้องกันการรับ สินบนที่อาจเกิดขึ้น ได้ในหน่วยงาน	- ประชุมชี้แจงแนวทางการ ถือปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบนโยบาย เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติ ตามกรอบแนวทางอย่าง เคร่งครัด - จัดทำสื่อติดประกาศไม่รับ ของขวัญหรือดริบของขวัญ ไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน - จัดทำหนังสือแจ้งประกาศ เจตจำนงเพื่อเป็นแนวทาง ร่วมปฏิบัติในการต่อต้าน การทุจริต	-บุคลากรในสังกัดรับทราบ แนวทางและถือปฏิบัติในทาง เดียวกัน	-	-	
๒. มาตรการป้องกันการ รับสินบนในกระบวนการ เบิกจ่ายยาตามสิทธิ สวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ ตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่ กำหนด	-ชี้แจงมาตรการ แนวทางในการเบิกจ่าย ยาตามสิทธิสวัสดิการ	-เพื่อป้องกันการใช้ สิทธิเกินความเป็น จริง	-ประชุมชี้แจงแนวทาง ประกาศสิทธิประโยชน์ เพื่อให้ทราบ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการบังคับใช้ กฎหมายอย่างจริงจัง - ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ เกณฑ์จริยธรรมให้บุคลากร รับทราบ และประกาศ เจตนารมณ์ร่วมกันในการ ปฏิบัติตนตามเกณฑ์	-บุคลากรในสังกัดรับทราบ แนวทางและถือปฏิบัติในทาง เดียวกัน	-	-	

			จริยธรรม			
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีมาตรการในการปฏิบัติและถือปฏิบัติโดยทั่วถึงกัน	-ป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง - ให้การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ - ตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเอง และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ	ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่	การจัดซื้อ จัดจ้างในหน่วยงานส่วนใหญ่ เป็นวิธีตกลงราคา	

<p>๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>-ประกาศระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖</p>	<p>ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>- ให้นหน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน - วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p>	<p>การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p>	<p>- หน่วยงานที่รับบริจาค ยังขาดความรู้และการปฏิบัติตามระเบียบ</p>	<p>-ให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบการดำเนินงาน</p>	
<p>๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>							
<p>๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ</p>	<p>- ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถ ส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ</p>	<p>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงาน</p>	<p>- ประกาศนโยบาย - การขออนุญาตใช้รถของทางราชการ - จัดทำหนังสือเวียนเพื่อเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบ - ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ</p>	<p>- ชี้แจงแนวทางและจัดทำหนังสือเวียน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	

		ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การ ซ่อมบำรุง รถ ส่วนบุคคลและรถ รับรองพ.ศ.๒๕๒๖	กำกับ ตรวจสอบ ดูแลการ ใช้รถและการเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ให้ เป็นไปตามระเบียบโดย เคร่งครัด	รักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนบุคคลและรถรับรองพ.ศ. ๒๕๒๖ - พนักงานขับรถปฏิบัติตาม ระเบียบและลดปัญหา ผลประโยชน์ทับซ้อนในการนำ รถราชการและรถส่วนตัวไปใช้ ในราชการ			
๕.๒ มาตรการการเบิก ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุขค่าตอบแทน โดยไม่ทำเวชปฏิบัติ ส่วนตัวและหรือ ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลเอกชนค่า เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข	- ดำเนินงานตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวง สาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับ อื่นๆ	- เพื่อให้การเบิก ค่าตอบแทนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย เกิดความ เสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนและการทุจริต	- กำหนดนโยบายป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในหน่วยงานและแจ้งเวียน ประกาศมาตรการป้องกัน การทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ	- การเบิกเงินค่าตอบแทน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - ลดปัญหาการเบิกเงิน งบประมาณทับซ้อน	- การจ่าย ค่าตอบแทนอาจ ส่งผลกระทบต่อ งบประมาณและการ ปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	- การจัดทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	

<p>๕.๓ มาตรการการจัดทำ โครงการและการ ฝึกอบรมตามกำหนด</p>	<p>- ประชุมชี้แจงให้มีการ ดำเนินการตามระเบียบ</p>	<p>- เพื่อป้องกันไม่ให้ เจ้าหน้าที่รัฐกระทำ ผิดวินัยและใช้เป็น แนวทางในการ ดำเนินงานป้องกันการ การทุจริตเพื่อสร้าง ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดทำโครงการมี เป้าหมายและรายละเอียด การดำเนินการที่สอดคล้อง กับการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยงานอย่าง ชัดเจน</p>	<p>- การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและ สัมมนาต่างๆ มีเป้าหมายและ รายละเอียดการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและ พัฒนางานของหน่วยงาน</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>๕.๔ มาตรการจัดหา พัสดุตามกฎหมาย กำหนด</p>	<p>- ประกาศให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานทราบ - จัดอบรมให้ความรู้</p>	<p>- เพื่อให้การจัดหา พัสดุที่ใช้ในงาน ราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>- แจกเวียนมาตรการเพื่อ ทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด - ดำเนินการตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่รับทราบและถือ ปฏิบัติ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>



.....(ผู้รายงาน)

(นายณรงค์ชัย หัตถ์ถิ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



.....(ผู้รับทราบ)

(นายสายัณห์ ตรีผล)

สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน