แบบรายงานการดำเนินการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมาย เหตุ
๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่	-ประกาศแนวทางการป้องกันการรับสินบน	- ป้องกันการรับสินบนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน	- ประชุมชี้แจงแนวทางการถือปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบนโยบายเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามกรอบแนวทางอย่างเคร่งครัด - จัดทำสื่อติดประกาศไม่รับของขวัญหรืองดรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน - จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต	-บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติในทางเดียวกัน	-	-	
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด	-ชี้แจงมาตรการแนวทางในการเบิกจ่ายยาตามสิ ทธิสวัสดิการ	-เพื่อป้องกันการใช้สิทธิเกินความเป็นจริง	-ประชุมชี้แจงแนวทาง -ประกาศสิทธิประโยชน์เพื่อให้ทราบ -ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง -ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมให้บุคลากรรับทราบ และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการปฏิบัติตนตามเกณฑ์จริยธรรม	-บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติในทางเดียวกัน	-	-	

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีมาตรการในการปฏิบัติและถือปฏิบัติโดยทั่วถึงกัน	-ป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง - .ให้การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ - ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ	ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่	การจัดซื้อ จัดจ้างในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นวิธีตกลงราคา		
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	-ประกาศระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที ๒๑๖	ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	- ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน - วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - ติดตามและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค	การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ	- หน่วยงานที่รับบริจาค ยังขาดความรู และการปฏิบัติตามระเบียบ	-ให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบการดำเนินงาน	

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข							
๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ	- ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ	- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรองพ.ศ.๒๕๒๖	-.ประกาศนโยบาย - การขออนุญาตใช้รถของทางราชการ - จัดทำหนังสือเวียนเพื่อเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบ - ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ดูแลการใช้รถและการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ทุกคนในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรองพ.ศ.๒๕๒๖ - พนักงานขับรถปฏิบัติตามระเบียบและลดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการนำรถราชการและรถส่วนตัวไปใช้ในราชการ	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	- ชี้แจงแนวทางและจัดทำหนังสือเวียนเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	

๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุข	- ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่นๆ	- เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการระเบียบ กฎหมาย เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต	- กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ	- การเบิกเงินค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ลดปัญหาการเบิกเงินงบประมาณทับซ้อน	- การจ่ายค่าตอบแทนอาจส่งผลกระทบต่องบประมาณและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	- การจัดทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	
๕.๓ มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกำหนด	- ประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ	- เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน	- การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงาน	-	-	-
๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	- ประกาศให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบ - จัดอบรมให้ความรู้	- เพื่อให้การจัดหาพัสดุที่ใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีปริทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	- แจ้งเวียนมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-	-