แบบรายงานการดำเนินการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๕ กันยายน ๒๕๖๘)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่	-ประกาศแนวทางการป้องกันการรับสินบน	- ป้องกันการรับสินบนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน	- ประชุมชี้แจงแนวทางการถือปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบนโยบาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามกรอบแนวทางอย่างเคร่งครัด - จัดทำสื่อติดประกาศไม่รับของขวัญหรือดรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน - จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต	-บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติในทางเดียวกัน	-	-	
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด	-ชี้แจงมาตรการแนวทางในการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการ	-เพื่อป้องกันการใช้สิทธิเกินความเป็นจริง	-ประชุมชี้แจงแนวทาง -ประกาศสิทธิประโยชน์เพื่อให้ทราบ -ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง -ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมให้บุคลากรรับทราบ และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการปฏิบัติตนตามเกณฑ์จริยธรรม	-บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติในทางเดียวกัน	-	-	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีมาตรการในการปฏิบัติและถือปฏิบัติโดยทั่วถึงกัน	-ป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง - ให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ - ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ	-ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่	-การจัดซื้อ จัดจ้างในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง		

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	-ประกาศระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที ๒๑๖	-ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	- ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน - วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค - ติดตามและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค	-การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ	- หน่วยงานที่รับบริจาค ยังขาดความรูและการปฏิบัติตามระเบียบ	-ให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบการดำเนินงาน	
๕. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ	- ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ	- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ	-.ประกาศนโยบาย - การขออนุญาตใช้รถของทางราชการ - จัดทำหนังสือเวียนเพื่อเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบ - ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ดูแลการใช้รถและการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง	- เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	- ชี้แจงแนวทางและจัดทำหนังสือเวียนเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
		ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖	ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ - พนักงานขับรถปฏิบัติตามระเบียบและลดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว			
๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข	- ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่นๆ	- เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต	- กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ	- การเบิกเงินค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ลดปัญหาการเบิกเงินงบประมาณทับซ้อน	- การจ่ายค่าตอบแทนอาจส่งผลกระทบต่องบประมาณและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	- การจัดทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๕.๓ มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกำหนด	- ประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ	- เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันการทุจริตเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน	- การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงาน	-	-	-
๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	- ประกาศให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบ - จัดอบรมให้ความรู้	- เพื่อให้การจัดหาพัสดุที่ใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีปริทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	- แจ้งเวียนมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-	-
๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	- ประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ	-ป้องกันการรับสินบนการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	- แจ้งเวียนมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-	-

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๗. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล	- ประกาศให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ	-ป้องกันการทุจริตการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล	- ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด รับหรือถามนำถึงสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติ และการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ - แจ้งเวียนมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/๒๕๘๐๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑	- เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-	-

(นางสาวอุดมศรี ชมดวง)
นักวิชาการสาธารณสุข

(นายพิเชฐ ปัญญาสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภอนายายอาม