แบบรายงานสรุปผลประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบรอบ ๑๒ เดือน ( ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙ )

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

| มาตรการ | โครงการ/ กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม | ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม | ปัญหาและอุปสรรค | ข้อเสนอแนะ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ | -ประกาศแนวทางการป้องกันการรับสินบน | - ป้องกันการรับสินบนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน | - ประชุมชี้แจงแนวทางการถือปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบนโยบาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามกรอบแนวทางอย่างเคร่งครัด - จัดทำสื่อติดประกาศไม่รับของขวัญหรืองดรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน<br>- จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต | -บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติในทางเดียวกัน | - | - | |
| ๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด | -ชี้แจงมาตรการแนวทางในการเบิกจ่ายยาตามสิ ทธิสวัสดิการ | -เพื่อป้องกันการใช้สิทธิเกินความเป็นจริง | -ประชุมชี้แจงแนวทาง<br>-ประกาศสิทธิประโยชน์เพื่อให้ทราบ<br>-ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง<br>-ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมให้บุคลากรรับทราบ และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการปฏิบัติตนตามเกณฑ์จริยธรรม | -บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติในทางเดียวกัน | - | - | |
| ๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | - มีมาตรการในการปฏิบัติและถือปฏิบัติโดยทั่วถึงกัน | -ป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>- ให้การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | - ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ | ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับ | การจัดซื้อ จัดจ้างในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นวิธีตกลงราคา | | |

| มาตรการ | โครงการ/<br>กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | วิธีการดำเนินงาน<br>ตามกิจกรรม | ผลที่ได้รับจากการดำเนิน<br>กิจกรรม | ปัญหาและ<br>อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่<br>- ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่<br>- ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ | บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ | | | |
| ๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค | -ประกาศระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที ๒๑๖ | ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค | - ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน<br>- วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค<br>- พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค<br>- วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค | การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ | - หน่วยงานที่รับบริจาค ยังขาดความรู้และการปฏิบัติตามระเบียบ | -ให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบการดำเนินงาน | |

| ลำดับที่ | สถานภาพ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่งในที่ประชุม | การปฏิบัติงานตามหน้าที่ | การปฏิบัติงานตามหน้าที่ | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายความมั่นคง | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายการเมืองและการข่าว | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายพัฒนาสังคม | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายเศรษฐกิจ | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายการเมืองและการข่าว | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายความมั่นคง | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายเศรษฐกิจ | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายพัฒนาสังคม | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายความมั่นคง | ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายการเมืองและการข่าว

| มาตรการ | โครงการ/<br>กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | วิธีการดำเนินงาน<br>ตามกิจกรรม | ผลที่ได้รับจากการดำเนิน<br>กิจกรรม | ปัญหาและ<br>อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข | - ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่นๆ | - เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต | - กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ | - การเบิกเงินค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>- ลดปัญหาการเบิกเงินงบประมาณทับซ้อน | - การจ่ายค่าตอบแทนอาจส่งผลกระทบต่องบประมาณและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | - การจัดทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด | |
| ๕.๓ มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกำหนด | - ประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ | - เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันการทุจริตเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | - การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน | - การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงาน | - | - | - |
| ๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด | - ประกาศให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบ<br>- จัดอบรมให้ความรู้ | - เพื่อให้การจัดหาพัสดุที่ใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ | - แจ้งเวียนมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>- ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | - เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ | - | - | - |

ระบบกิจการนักศึกษาวิชาทหาร

( พันโทหญิง สุมณฑา ศรีสุวรรณ )

กรมวิชาการ

ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ระบบกิจการนักศึกษาวิชาทหาร

( พันโทหญิง สุมณฑา ศรีสุวรรณ )

กรมวิชาการ

ตุลาคม

| ลำดับที่ | สถานภาพผู้สมัคร | ชื่อ-สกุล | ประเภทนักศึกษาวิชาทหาร | ประเภทนักศึกษาวิชาทหาร | วุฒิการศึกษา | ประเภท/รายวิชา | รายละเอียด |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ | ชั้นปีที่ ๑ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ | ๑. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ กรณีผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ๒. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ กรณีผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน ต้องได้รับการอนุมัติจากนายจ้าง ๓. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ กรณีผู้ประกอบอาชีพอิสระ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ประกอบอาชีพอิสระด้วยกัน ๔. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ กรณีผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ต้องได้รับการรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน ๕. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๑ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ปกครอง |
| - | - | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ | ชั้นปีที่ ๒ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ | ๑. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ กรณีผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ๒. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ กรณีผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน ต้องได้รับการอนุมัติจากนายจ้าง ๓. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ กรณีผู้ประกอบอาชีพอิสระ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ประกอบอาชีพอิสระด้วยกัน ๔. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ กรณีผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ต้องได้รับการรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน ๕. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๒ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ปกครอง |
| - | - | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ | ชั้นปีที่ ๓ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ | - นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ | ๑. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ กรณีผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ๒. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ กรณีผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน ต้องได้รับการอนุมัติจากนายจ้าง ๓. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ กรณีผู้ประกอบอาชีพอิสระ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ประกอบอาชีพอิสระด้วยกัน ๔. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ กรณีผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ต้องได้รับการรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน ๕. นักศึกษาวิชาทหารปกติ ชั้นปีที่ ๓ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ปกครอง |