



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจุฬาภรณ์ อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๑๙๓๓/พิเศษ

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการกำกับ ติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอจุฬาภรณ์

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจุฬาภรณ์ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการ กลไก และระบบ ในการป้องกันการรับสินบน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และสั่งการให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามมาตรการ กลไก และระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอจุฬาภรณ์ มีความ มุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ นั้น

กลุ่มงานบริหารและพัฒนายุทธศาสตร์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจุฬาภรณ์ ขอรายงานสรุปผลการกำกับ ติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่ แนบพร้อมนี้และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของ ราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต

(นายไชยยุทธ มะเกลี้ยง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงนาม/อนุญาต

(นางสาวอารีย์ แร่ทอง)

สาธารณสุขอำเภอจุฬาภรณ์

รายงานสรุปการติดตามมาตรฐานการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปี ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัตนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิดทาง ละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลักการปฏิบัติ ตามมาตรการ	หมายเหตุ
๑.มาตรการการจัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่ สสอ.ร่อนพิบูลย์ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและรพ.สต.ในสังกัด	๑.ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓.มีมาตรการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ๔.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
๒.มาตรการการเบิกค่าตอบแทน	เจ้าหน้าที่ของ สสอ.ร่อนพิบูลย์ และรพ.สต.ในสังกัด	๑.ให้ขออนุญาต สาธารณสุขอำเภอรัตนพิบูลย์ ก่อนปฏิบัติงาน ๒.ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ๓.ให้หัวหน้าเวรตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ๔.มีรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	เบิกจ่ายค่าตอบแทนตามจริง	เบิกค่าตอบแทนเฉพาะ จนท ที่ปฏิบัติงานในรพ.สต ในสสอ.ไม่มีการเบิก
๓.มาตรการใช้รถราชการ	เจ้าหน้าที่ของ สสอ.ร่อนพิบูลย์ และรพ.สต.ในสังกัด	ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ ๑.ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับงานพัสดุ ๒.หัวหน้างานพัสดุ ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ของใช้รถทางราชการ ๓.เสนอสาธารณสุขอำเภออนุมัติ	ไม่มี	มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ตามระเบียบราชการจริง	

		๔.พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ ๔.๑ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๔.๒ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด			
๔.มาตรการการใช้สินทรัพย์ของทางราชการ	เจ้าหน้าที่ของ สสอ.ร่อนพิบูลย์และรพ.สต.ในสังกัด	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน/รพ.สต.รับทราบการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟหลวง/ไม่ใช้ของตราครุฑ/กระดาศ A๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ ๒.มีการสุ่มตรวจ ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์	ไม่มี	ไม่มีการนาทรัพย์สินส่วนตัวของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	
๕. มาตรการป้องกันสินบนหรือรับของขวัญ	เจ้าหน้าที่ของ สสอ.ร่อนพิบูลย์และรพ.สต.ในสังกัด	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ๓.สร้างจิตสำนึกการไม่รับของสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๕.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	ไม่พบการรับสินบนหรือรับของขวัญ	
๖.มาตรการการจัดทาโครงการ	เจ้าหน้าที่ของ สสอ.ร่อนพิบูลย์และรพ.สต.ในสังกัด	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบ การจัดทาโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	ไม่มี	ไม่พบการรับสินบนหรือรับของขวัญ	

ฝึกอบรม ศึกษา งาน ประชุมสัมมนา	สต.ในสังกัด	๒.งานแผนการตรวจสอบการจัดทาโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมายและ รายละเอียดดาเนินการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนาของ หน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน ๓.งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดาเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้าน กิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการ ต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบ ๔.งานควบคุมภายในมีระบบการตรวจสอบติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงาน การดาเนินโครงการ			
--------------------------------------	-------------	---	--	--	--

ลงชื่อ ภาวิณี จันทร์ดำ ผู้จัดการรายงาน
(นางภาวิณี จันทร์ดำ)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน