 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร (งานบริหารทั่วไป ) โทร 037261398

**ที่** สก 0432/ 537  **วันที่**  15 สิงหาคม 2565 ๆ

**เรื่อง** รายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**เรียน** สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

**1.เรื่องเดิม**

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประเด็นการดำเนินงานมาตรการ กลไก หรือการวางระบบมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้น

**2.ข้อเท็จจริง**

กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการ กลไก และระบบในการป้องกันรับสินบน ปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้ดำเนินการตามมาตรการ กลไก และระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ด้วยความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นกับสังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

**๓. ข้อพิจารณา**

ในการนี้กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร ขอรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

**4.ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อไป

( นางสาวณิชาดา มหาพันธุ์ )

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

 **ทราบ-อนุญาต**

( นางอารี วิเชียร )

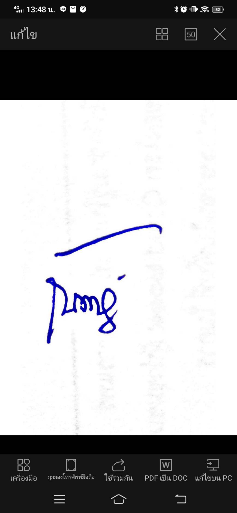
สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

แบบรายงานสรุปผลการกำกับ ติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ 2565

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว 1 ตุลาคม 2564 - 15 สิงหาคม 2565

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรการ** | **สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิด/อาญา** | **การเปลี่ยนแปลงหลักการปฏิบัติตามมาตรการ** | **หมายเหตุ** |
| 1.มาตรการการจัดหาวัสดุ | บุคคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขวัฒนานคร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง | 1. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 2. 2.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ฯ 3. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน 4. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ | ไม่มี | ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง |  |
| 2.มาตรการการเบิกค่าตอบแทน | บุคคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขวัฒนานคร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าตอบแทน | 1. ให้ขออนุญาตสาธารณสุขอำเภอก่อนปฏิบัติงาน 2. ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน 3. ให้หัวหน้าเวรตรวจสอบการลงลายมือชื่อ 4. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ | ไม่มี | มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามจริง |  |
| 3.มาตรการใช้รถราชการ | บุคคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขวัฒนานคร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ของทางราชการ | ปฏิบัติตามขั้นตอนขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ  1.ยื่นใบขอใช้รถยนต์ของทางราชการให้กับงานพัสดุ(ยานพาหนะ)  2.หัวหน้างานพัสดุ ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอใช้รถทางราชการ | ไม่มี | มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ตามระเบียบราชการจริง |  |
| **มาตรการ** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรการ** | **สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิด/อาญา** | **การเปลี่ยนแปลงหลักการปฏิบัติตามมาตรการ** | **หมายเหตุ** |
|  |  | 3.เสนอสาธารณสุขอำเภออนุมัติ  4.พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้  4.1 ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง  4.2 ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด |  |  |  |
| 4.มาตรการการใช้สินทรัพย์ของทางราชการ | บุคคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขวัฒนานคร | 1.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน/รพสต.รับทราบการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟหลวง ไม่ใช้ซองตราครุฑ/กระดาษ A4 และวัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ  2.มีการสุ่มตรวจ  3.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ | ไม่มี | ไม่มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว |  |
| 5.มาตรการการรับสินบนหรือรับของขวัญ | บุคคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขวัฒนานคร/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล | 1.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง  2.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน  3.สร้างจิตสำนึกการไม่รับของสินบนหรือรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง  4.มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  5.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ | ไม่มี | ไม่พบการรับสินบนหรือของขวัญ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรการ** | **สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิด/อาญา** | **การเปลี่ยนแปลงหลักการปฏิบัติตามมาตรการ** | **หมายเหตุ** |
| มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา | บุคคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขวัฒนานคร | 1.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา  2.งานแผนงานตรวจสอบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน  3.งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆจะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง  4.งานควบคุมภายในมีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ | ไม่มี | มีการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายตามโครงการ |  |



( นางสาวณิชาดา มหาพันธุ์ )

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้รายงาน