



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

รัฐบาลได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญเนื่องมาจากสถานการณ์การทุจริตมีหลายรูปแบบ โดยให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สอดรับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยหน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า ได้ขับเคลื่อนตามมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงได้กำหนดมาตรการกลไก วางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยจัดทำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

๑.๑ เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัดและสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาและสมาชิก หรือบุคคลในครอบครัว เนื่องในโอกาสต่าง ๆ อาทิ เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้าทุกคน มีหน้าที่ในการส่งเสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง เพื่อที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า ให้เป็นไปในแนวทางการประหยัด มัธยัสถ์ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๒ ให้บุคลากรที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกันเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน, สมุดบันทึก, สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข, สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมติดิฉันะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๑ ห้ามหน่วยบริการหรือหน่วยงานทำการจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีโฆษณาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยบริการ นั้น

๒.๒ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๓ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่ง ได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วย

๓.๑.๑ ชื่อโครงการ/รายการที่จะซื้อหรือจ้าง

๓.๑.๒ วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ

๓.๑.๓ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อหรือจัดจ้าง

และประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการนับจาก วันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังนี้

๓.๒.๑ งบโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC), งบเงินบำรุง, งบค่าบริการทาง การแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน โดยจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส พร้อมขออนุญาตประกาศ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน และปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน หลังสิ้นสุดไตรมาส

๓.๒.๒ การจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๓.๒.๒.๑ ชื่อโครงการ/รายการที่ได้ซื้อจ้างแล้ว

๓.๒.๒.๒ วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๒.๓ ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๒.๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของ หน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มาตรการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการกาจัดหาพัสดุตามที่ กฎหมายกำหนด เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำความผิดวินัยที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ซึ่งสอดคล้องกับ นโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญ คือ (๑) มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล (๒) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการจัดหาพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๕.๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๕.๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนารถยนต์ไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๕.๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๕.๒ มาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๒.๑ ให้หน่วยงานมีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๕.๒.๒ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการและการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนา

๕.๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปผล และรายงานการดำเนินโครงการโดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่าง ๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบฯ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ ๆ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

๕.๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบและดำเนินการการมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุกับผู้รับจ้าง ผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๖. มาตรการการรับของแถม

ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๒๘๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการรับส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนร่วมซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ฯ และกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ฯ ภายใต้ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงาน โดยจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๖.๒ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๖.๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ให้แจ้งผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ต่อหน่วยงาน

๖.๓ หน่วยงานตรวจรับของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมมาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๖.๔ พักของหน่วยงาน ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๖.๕ หน่วยงานต้องจัดทำ รายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนของแถมพิเศษฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๗. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพต าบลในสังกัด

ให้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

๗.๑ สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๑๒.๒/๒๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ และสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๑๒.๒/๓๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๗.๒ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๓ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๔ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินบริจาคต่าง ๆ

ทั้งนี้ ให้ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามมาตรการข้างต้น รายงานสรุปผลการ
กำกับติดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบต่อสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนิภาพร เซลงวิทย์)
สาธารณสุขอำเภอตากฟ้า