



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๒๒๓๒/พิเศษ

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการกำกับ ติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการกลไก และระบบในการป้องกันการรับสินบน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และสั่งการให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามมาตรการกลไก และระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ขอรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต

(นางสามนวิภา รียาพันธ์)  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ลงนาม/อนุญาต

(นายวิทยา ศรีแก้ว)  
สาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

รายงานสรุปการติดตามมาตรฐานการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปี ๒๕๖๗  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| มาตรการ                        | กลุ่มเป้าหมาย   | วิธีการควบคุม/ติดตามตรวจสอบ<br>ให้เป็นไปตามมาตรการ   | สถิติการกระทำผิด<br>วินัย ความรับผิด<br>ทางละเมิด/อาญา | การเปลี่ยนแปลง<br>หลักการปฏิบัติ<br>ตามมาตรการ         | หมายเหตุ  |
|--------------------------------|---|--|--|--|---|
| ๑. มาตรการ<br>การจัดหาพัสดุ    | เจ้าหน้าที่ สสอ.ช้างกลาง<br>ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>และ รพ.สต. ในสังกัด | ๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์<br>วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง<br>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบ<br>เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ<br>๓. มีมาตรการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน<br>๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ | ไม่มี  | ไม่มีเรื่องร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง |   |
| ๒. มาตรการการ<br>เบิกค่าตอบแทน | เจ้าหน้าที่ของ สสอ.ช้างกลาง<br>และรพ.สต.ในสังกัด  | ๑. ให้ขออนุญาตสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง<br>ก่อนปฏิบัติงาน<br>๒. ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน<br>๓. ให้หัวหน้าเวรตรวจสอบการลงลายมือชื่อ<br>๔. มีรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์   | ไม่มี  | เบิกจ่ายค่าตอบแทน<br>ตามจริง                           | เบิกค่าตอบแทน<br>เฉพาะเจ้าหน้าที่<br>ที่ปฏิบัติงานใน<br>รพ.สต ใน สสอ.<br>ไม่มีการเบิก |
| ๓. มาตรการใช้<br>รถราชการ      | เจ้าหน้าที่ของ<br>สสอ.ช้างกลาง<br>และ รพ.สต. ในสังกัด                                       | ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ<br>๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับงานพัสดุ<br>๒. หัวหน้างานพัสดุ ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไป<br>ราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่<br>ของใช้รถทางราชการ   | ไม่มี  | มีการขออนุญาต<br>ใช้รถยนต์ตาม<br>ระเบียบราชการ<br>จริง |   |

| มาตรการ                                       | กลุ่มเป้าหมาย   | วิธีการควบคุม/ติดตามตรวจสอบ<br>ให้เป็นไปตามมาตรการ   | สถิติการกระทำผิด<br>วินัย ความรับผิดชอบ<br>ทางละเมิด/อาญา | การเปลี่ยนแปลง<br>หลักการปฏิบัติ<br>ตามมาตรการ               | หมายเหตุ |
|---|---|--|---|--|----------|
| ๓. มาตรการใช้<br>รถราชการ (ต่อ)               |   | ๓. เสนอสาธารณสุขอำเภอนมดู่<br>๔. พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์<br>ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้<br>๔.๑ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง<br>๔.๒ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด  |   |  |          |
| ๔. มาตรการการใช้<br>สินทรัพย์ของทาง<br>ราชการ | เจ้าหน้าที่ของ<br>สสอ. ช่างกลาง<br>และรพ.สต. ในสังกัด | ๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน/รพ.สต. รับประทาน<br>การไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟ<br>หลวง/ไม่ใช้ซองตราครุฑ/กระดาษ A๔ และวัสดุสิ้นเปลือง<br>อื่นๆ<br>๒. มีการสุ่มตรวจ<br>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์   | ไม่มี   | ไม่มีการทรัพย์สิน<br>ส่วนตัวของทาง<br>ราชการไปใช้<br>ส่วนตัว |          |
| ๕. มาตรการ<br>ป้องกันสินบนหรือ<br>รับของขวัญ  | เจ้าหน้าที่ของ<br>สสอ. ช่างกลาง<br>และรพ.สต. ในสังกัด | ๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับประทานเรื่อง<br>การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มี<br>หน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับประทานเรื่องการป้องกัน<br>ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน<br>๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของสินบนหรือรับของขวัญของ<br>เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๔. มีการจัดทำสิ่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ | ไม่มี   | ไม่พบการรับสินบน<br>หรือรับของขวัญ                           |          |

| มาตรการ   | กลุ่มเป้าหมาย                                   | วิธีการควบคุม/ติดตามตรวจสอบ<br>ให้เป็นไปตามมาตรการ  | สถิติการกระทำผิด<br>วินัย ความรับผิดชอบ<br>ทางละเมิด/อาญา | การเปลี่ยนแปลง<br>หลักการปฏิบัติ<br>ตามมาตรการ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|--|----------|
| ๖. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมสัมมนา | เจ้าหน้าที่ของ สสอ. ช้างกลาง และรพ.สต. ในสังกัด | <p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา</p> <p>๒. งานแผนการตรวจสอบการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมายและ รายละเอียดดำเนินการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนาที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนาของ หน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>๓. งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการ จัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบ</p> <p>๔. งานควบคุมภายในมีระบบการตรวจสอบติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ</p> | ไม่มี   | ไม่พบการรับสินบน หรือรับของขวัญ                |          |



ลงชื่อ

ผู้จัดทำรายงาน

(นางสาวมนวิภา รียาพันธ์)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



ITX



ข่าวต่างๆ



กิจกรรม



สื่อ



แบนเนอร์



ผู้ดูแล




**NO GIFT POLICY**

**"งดให้ งดรับ"**

ของขวัญ รวมถึงประโยชน์อื่นใด  
ในเทศกาลปีใหม่ และเทศกาลต่างๆ  
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส



**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง**

อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

มีนโยบาย

งดการให้และรับ

ของขวัญและของทำนุถุกชนิด

จากการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว

ในทุกโอกาส (No Gift Policy)

ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน

ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร

อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์

หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน