



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มาตรการขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรมและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ จึงกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้


๑. ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ ทุกระดับ ไม่รับ ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ ทุกระดับ จะต้องไม่แสวงหา เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือการใช้สื่อออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปในทางประหยัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายอุทัย เลียงศิริถาวร)
สาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธทริก
เรื่อง มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธทริก

.....

เพื่อป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธทริกและเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธทริก จึงกำหนดมาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธทริก ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการนอกเหนือสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมีหน้าที่ กำหนด หลักเกณฑ์ นโยบาย วิธีการ เงื่อนไขการจัดสวัสดิการ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และ กำกับดูแลการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายอุทัย เสียงทริธถาวร)
สาธารณสุขอำเภอพุทธทริก



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถีก
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถีก

.....
เพื่อป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถีกและเป็น
แนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถีก
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและป้องกันการกระทำผิดวินัย มาตรการป้องกัน
การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถีก ดังนี้

- ๑.ยึดถือแนวทางปฏิบัติกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- ๒.วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
- ๓.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถ
ตรวจสอบได้

๔.คำนึงถึงผลประโยชน์ของหน่วยงาน /ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้อง
ยุติธรรม ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๔.๑ ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน /ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า
เกินประโยชน์สูงสุด

๔.๒ ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง /อ้อมจากผู้ขาย
ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเอง ผู้อื่น โดยมีขอบ

๔.๓ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง /พวกพ้องตนเอง

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการ
เกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์อย่างเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่าง
เสรีและเป็นธรรม


๔.๖ ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน
ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย
หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ผ่านผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและ
เป็นธรรม

๔.๗ หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่า มีการทุจริตหรือข้อกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ทั้งนี้ ให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายอุทัย เลียงหิรัญถาวร)
สาธารณสุขอำเภอบุญทวี



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถิ
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถิ

เพื่อป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถิและเป็น
แนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิถิ
จึงกำหนดแนวทางป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ในสังกัดสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอพุทธวิถิ ดังต่อไปนี้

๑. หลักการและข้อห้ามในการรับเงินหรือทรัพย์สิน

- ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ/เป็นการ
บริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์/ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะ
เกิดขึ้น/ห้ามมิให้รับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจากระบุเงื่อนไขในการบริจาคอันเป็นภาระของหน่วยงานเกินความ
จำเป็น/ห้ามมิให้รับบริจาคที่ดินหากไม่มีแผนงานหรือโครงการรองรับ

๒. วิธีการรับเงินบริจาค

- เงินสด / เช็คหรือตราพื้ธนาคารสั่งจ่าย/ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร/ผ่านบัตรเครดิต
หรือบัตรเครดิต

๓. หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “บัญชีเงิน
บริจาคของ (ชื่อหน่วยบริการ)”

๔. การออกใบเสร็จรับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาคโดยระบุชื่อบริจาค ให้ออก
ใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาคโดยระบุชื่อผู้บริจาค หากไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาคให้เขียนในใบเสร็จรับเงินว่า “ผู้
ไม่ประสงค์ออกนาม” กรณีรับผ่านผู้บริจาคให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจนับเงินจากตู้พร้อมสรุปรายงาน
จำนวนเงินเสนอหัวหน้าหน่วยบริการ

๕. การรับบริจาคที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ให้หน่วยบริการตรวจสอบกรรมสิทธิ์ ภาระติดพันใน
ทรัพย์สิน การครอบครองผู้บริจาค ประเมินมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์

๖. การใช้ การจ่าย และการเก็บรักษาเงินบริจาค

- เงินบริจาคและดอกผล จะนำไปก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เฉพาะเพื่อการปฏิบัติ
ราชการของหน่วยบริการ

- ให้ใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

- เงินบริจาคที่ไม่ระบุวัตถุประสงค์ให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ ตาม
แผนที่คณะกรรมการกำหนด

- ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน
เงินบริจาค

- ไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับ เงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ
- จัดทำรายรับ-จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมายังหน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อรายงานกรมบัญชีกลาง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- ให้นำหน่วยบริการเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงานราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด และให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคอย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายอุทัย เสียงศิริณูถาวร)
สาธารณสุขอำเภอขุนซริก



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ

เพื่อป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษและเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธวิเศษ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ กำหนดให้การใช้รถราชการของหน่วยงานและหน่วยบริการในสังกัดจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลางและรับรองรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยต้องมีการจัดทำเอกสารครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เช่น บันทึกการใช้รถ แบบคำขอใช้รถ เป็นต้น โดยมีระบบควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบควบคุมการบำรุงรักษา ระบบควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในการส่วนตัว เช่น การใช้รถราชการไปและกลับระหว่างที่ทำงานกับบ้านพัก การนำรถราชการไปจอดในที่อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการใช้รถราชการไปในกิจการหรือภารกิจที่มีใช้งานราชการ เป็นต้น

๒. มาตรการเบิกค่าตอบแทน กำหนดให้การเบิกค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ เช่น หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑)

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา รวมถึงการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กำหนดให้การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

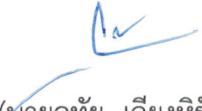
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ กำหนดให้การจัดหาพัสดุต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ในการจัดหาพัสดุจะต้องมีระบบควบคุมป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัยโอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือ

ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเป็นจริง มี ความโปร่งใส เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดหาและป้องกันพัสดุป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดหาพัสดุ

ทั้งนี้ ให้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมิให้เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญาของหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการและไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ก็ตาม และให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายอุทัย เลียงศิริฤถาวร)
สาธารณสุขอำเภอบุณฑริก