



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี จังหวัดพิจิตร

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี และหน่วยงานในสังกัด มีการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และมาตรการอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงาน

ดังนั้นสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้ บังคับใช้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี ทุกคน

๒. กรอบแนวทางการดำเนินการการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

๓. กรอบแนวทางการเบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต

๔. กรอบแนวทางการเบิกค่าตอบแทนเกินสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชิรบารมี ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ ควบคู่กับกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศิริมงคล มณีจันทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอชิรบารมี

กรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวชิรบุรี

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
๒. การเบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต
๓. การเบิกค่าตอบแทนเกินสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ

ที่	ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	แนวทางการจัดการ	การบริหารจัดการ
๑	การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้ความรู้เรื่องระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานแก่ บุคลากรทุกคน ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตรา กฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ๓. มีบันทึกรายละเอียดการทำงานลงเวลาปฏิบัติราชการ ก่อนทำงานทุกเช้า และลงเวลาปฏิบัติราชการ ก่อนกลับบ้าน ในวันทำการราชการ ๔. แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงระเบียบการลา ทั้งลา กิจ ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาคลอด ลาบวช ฯลฯ จัดส่งใบลาก่อนล่วงหน้าตามระเบียบ แต่หากกรณีลา กิจฉุกเฉิน สามารถลาได้ ณ วันดังกล่าวที่แจ้ง ๕. จัดส่งคู่มือระเบียบการลาให้แก่บุคลากร 	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนระเบียบวินัยข้าราชการ
๒	การเบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคกรทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และเจ้าหน้าที่ส่งรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ ประจำปี ๓. มีการบันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/เวียนแจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรทราบเกี่ยวกับการการเบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองโดยทุจริต

		<p>(EGP) ในกรณีที้งบประมาณเกิน ๕,๐๐๐ บาททุกครั้ง</p> <p>๔. มีการบันทึกลงตรวจรับพัสดุ เข้าบัญชีทุกครั้ง ตามระเบียบพัสดุ และมีการปรับปรุงระบบการเบิก - จ่าย พัสดุ</p> <p>๕. มีการบันทึกข้อมูลการเบิก - จ่าย เมื่อนำพัสดุไปใช้ หรือ บันทึกรายงานในกรณีที่เสียหาย ชำรุด และแจ้งให้ผู้บริหาร รับทราบ</p> <p>๖. จัดทำแผนการใช้พัสดุรายปี</p> <p>๗. มีแผนผังขั้นตอนการเบิก - จ่าย พัสดุ</p> <p>๘. บันทึกเลขพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงใน สิ่งของที่ใช้ และเขียน ชื่อหน่วยงาน กำกับ ลงบนครุภัณฑ์ ทุกชิ้น</p>	
๓	การเบิกค่าตอบแทนเกินสิทธิ์ ที่ควรจะได้รับ	<p>๑. จัดให้มีการลงเวลาปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการในสมุดลงเวลา ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๒. ในกรณีเดินทางไปราชการ (ประชุม) ตรงกับวันที่ ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึก การแลกเปลี่ยนเวรนอกเวลาราชการ ทุกครั้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. จัดทำเอกสารเบิกจ่าย ค่าตอบแทน เป็นปัจจุบัน ประจำเดือน และมีการ ตรวจสอบด้วยเจ้าหน้าที่พัสดุ และส่งเอกสารแก่ผู้บริหาร รพ. สต. ตรวจสอบ และลงชื่อรับรอง ก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>	ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดสังกัดบริหาร จัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการเบิก ค่าตอบแทนเกินสิทธิ์