

ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับสินบน

จากสถานการณ์การทุจริตที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง จึงได้มีพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์ชาติ และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน องค์กรสาธารณะ สื่อมวลชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการก่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงออกประกาศเพื่อให้บุคลากรของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่กระทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ดังนี้

๑.๑ ไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน

๑.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๑.๓ ไม่เป็นตัวกลางรับหรือเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการหรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

๑.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องรับหรือให้ของขวัญจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มิใช่ญาติ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และเหมาะสมตามปกติประเพณีนิยม

(๑) ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

(๒) ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐–๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นๆรับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

(๓) ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงาน ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากงาน เป็นต้น

๒. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่น หรือสื่อไปในแนวทางทุจริตคอร์รัปชั่น ที่มีผลเกี่ยวเนื่องกับองค์กร โดยทั้งทางตรงและทางอ้อม ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๓. ผู้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชั่น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

๔. หน่วยงานในสังกัดตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการป้องกันการรับสินบน รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๕. หน่วยงานในสังกัดมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรม องค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน

๖. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง

ให้ทุกกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม และหน่วยงานในสังกัด พัฒนาระบบกำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน และช่องทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัยตามมาตรการในประกาศนี้ พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินงานทั้งในระดับจังหวัด และหน่วยงานในสังกัด ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ปีละสองครั้ง

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายมนตรี เทเวลา)

สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสื่อสาร โทร.๐ ๔๓๗๙๙๓๔๔

ที่ มค ๐๓๓๒/๐๐๒๕ **วันที่** ๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับสินบน

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน องค์กรสาธารณะ สื่อมวลชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการก่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็ง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงได้ออกประกาศมาตรการป้องกันการให้และรับสินบน เพื่อให้บุคลากรของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับสินบน รายละเอียดปรากฏดังเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้ และขออนุมัติประชาสัมพันธ์ประกาศฯที่หน้าเว็ปไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุมต่อไป

(นายยงยุทธ คำอาจ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสื่อสาร โทร.๐ ๔๓๗๙๙๓๔๔

ที่ มค ๐๓๓๒/๐๐๒๖ **วันที่** ๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับสินบน

เรียน บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกคน

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน องค์กรสาธารณะ สื่อมวลชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการก่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็ง

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวฯ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงได้ออกมาตรการป้องกันการให้และรับสินบน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงขอแจ้งผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังรายละเอียดในประกาศฯที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายมนตรี เทเวลา)

สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม โทร.๐ ๔๓๗๗ ๗๙๗๑-๒

ที่ มค ๐๓๓๒/๐๗๔๕ **วันที่** ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการให้และรับสินบน

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันการให้และรับสินบน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยนั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตาม กรอบแนวทางการป้องกันการให้และรับสินบน ดังนี้

๑. ได้มีการจัดทำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับสินบน กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่งปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒. บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม และทุกหน่วยงานในสังกัด ถือปฏิบัติตามกรอบแนวทางโดยเคร่งครัด **ไม่พบข้อร้องเรียนการให้และรับสินบน** หรือการกระทำผิดของบุคลากรในสังกัด

๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันการให้และรับสินบนของหน่วยงานในสังกัด รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน โดยงานตรวจสอบภายใน ตามระบบ MSRS กลุ่มงานบริหารทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุมัติเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานที่หน้าเว็ปไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุมต่อไป

(นายยงยุทธ คำอาจ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

- ทราบ
-อนุมัติ

(นายมนตรี เทเวลา)
สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ชื่อหน่วยงาน : .....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม.....จังหวัดมหาสารคาม.....
วัน/เดือน/ปี : .....๖ กันยายน ๒๕๖๖.....
หัวข้อ: ...รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการให้และรับสินบน.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
.....๑...รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการให้และรับสินบน.....
.....
Linkภายนอก: .....
หมายเหตุ: .....EB -๔ ขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการให้และรับสินบน
หน่วยงาน.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสุดารัตน์ โคตรสีเขียว)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
วันที่.....๖....เดือน...กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายมนตรี เทเวลา)
ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
วันที่.... ๖...เดือน..กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายยงยุทธ คำอาจ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่....๖....เดือน.กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

<table>
<tr><td colspan="2">แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม</td></tr>
<tr><td>ชื่อหน่วยงาน</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>วัน/เดือน/ปี</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>หัวข้อ</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Link ภายนอก</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">หมายเหตุ .....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td><td>ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
<tr><td colspan="2">ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
</table>

คำอธิบาย แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหามีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ ที่อ้างอิงหรือมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน