



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะจันทร์
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะจันทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๗ การส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งการทุจริตถือเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม ทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะจันทร์ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะจันทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดการทุจริตโดยการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งผลให้ประชาชนผู้มารับบริการมีความเชื่อมั่นในการดำเนินงานขององค์กร

๑. ประเด็นการจัดกิจกรรม/อบรม/ประชุม

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ดังนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๐) ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

/ (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน...

(๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)

๒. ประเด็นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับ
เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการ
ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้นและเพื่อ
รองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าว นำไปสู่กระบวนการปฏิบัติภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ของเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และ
ผู้ตรวจรับพัสดุ

๓. จัดทำมาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ การจัดทำและควบคุมประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารหน่วยงานทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่
มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการปิดประกาศการจัดส่งตาม
พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แล้วส่งมอบฉบับหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนควบคุม
ประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบต้นฉบับก่อนการปิดประกาศ

๒) ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการลงในทะเบียนคุมประกาศทันทีใน
วันที่ได้รับฉบับหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคา
ไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะปิดประกาศการดำเนินการตามข้อ ๑) และข้อ ๒) ให้ทำการให้แล้ว
เสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเผยแพร่เป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนด

๔. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อ
จัดจ้างให้ชัดเจน โปร่งใส เพื่อให้สามารถควบคุมการตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ
จัดจ้างของหน่วยงานรวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว อย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์
ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

การปิดและปลดประกาศ

ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศตามที่ได้รับ
การแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าว ดำเนินการ ดังนี้

- ลงชื่อและวัน เดือน ปี รับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวัน เดือน ปี ที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในบอร์ดประกาศ

การดำเนินการดังกล่าว ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจะต้องมีใบบุคคลคนเดียวกัน

๕. การจัดทำระบบป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และผู้นั้นต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นางพินพา เรืองรัตนกร)
สาธารณสุขอำเภอเกาะจันทร์