



ที่ นฐ ๐๕๓๓.๑๐๑/ว ๙๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน
ตำบลทุ่งกระพังโหม อำเภอกำแพงแสน
จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๔๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งประกาศ ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|---|--------------|
| ๑. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต ฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒. ประกาศเจตนารมณ์“นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด” ฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓. ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิด ฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดทางเพศ ฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. ประกาศมาตรการและแนวทางการป้องกันการทุจริต ฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ได้รับหนังสือแจ้งประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต ฯ ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิด ฯ แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดทางเพศ ฯ และประกาศมาตรการและแนวทางการป้องกันการทุจริต ฯ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐมเพื่อให้ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ ประกอบกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน เป็นหน่วยงานเป้าหมายในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ จึงได้มีประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต และมาตรการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อสร้างสังคมกระทรวงสาธารณสุขให้ไม่ทนต่อการทุจริต สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข ร่วมประพฤติปฏิบัติตนตามนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินและค่านิยมในการบริหารงาน ได้แก่ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน กล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข

ในการนี้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน จึงขอให้ท่านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสนดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ กุศรี)

สาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน

งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โทร.๐ ๓๔๓๐ ๐๓๓๖



ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต
“กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ข้าพเจ้า นายอำนาจ ภูศรี สาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะเป็นคนดีมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีพ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักสำคัญอันมั่นคง ดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ตามหลักธรรมาภิบาล กล้าตัดสินใจและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม ไม่กระทำการโกงแผ่นดิน ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์บนความทุกข์ยากของประชาชน ตามค่านิยมในการบริหารงาน อันได้แก่ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน กล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุขเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จะถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน เรื่องแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยา พ.ศ.๒๕๖๔

และขอถวายสัตยาจว่า จะประพฤติปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษา ต่อยอดศาสตร์ของพระราชกษัตริย์ผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ ภูศรี)
สาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน



ประกาศเจตนารมณ์
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า นายอำนาจ ภูศรี สาธารณสุขอำเภอแพงแสน ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแพงแสน ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแพงแสนทุกคนว่าสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแพงแสน เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตนมีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย "กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ" นำสู่ "กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต" (Together Against Corruption : TAC)

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ ภูศรี)

สาธารณสุขอำเภอแพงแสน



ประกาศเจตนารมณ์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน
“การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือการคุกคามทางเพศในการทำงาน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสนจะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้เกิดการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคน และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมิให้มีการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ ภูศรี)
สาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน



แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูก ล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ นี้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการ ล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนด มาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนเรื่องการล้วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศอย่างทันท่วงทีรวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดการล้วงละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

การล้วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ ใช้อำนาจที่ไม่พึง ประารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่น ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าคุณเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รังควาญหรือการกระทำการใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิท สนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล้วงละเมิด/คุกคาม ทางเพศเกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าว เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานและควรให้คำปรึกษา รวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลา ทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ สองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่า การทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนนิต์กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไป ที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าว มีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ
- การเกี่ยวพาราสิ พุดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรงการพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศจับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน
- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์การแสดงความคิดเห็นต่อрсนิยมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การเล่าเรื่องตลกลามกเรื่องสองแง่สองง่ามในเรื่องเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก
- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน
- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศเช่นการโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น
- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- ควรแต่งกายให้มิดชิด มีส่วนช่วยฟื้นอันตรายจากสายตาและพฤติกรรมคุกคามทางเพศ
- แสดงออกทันทีว่า ไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สาม ซึ่งถูกล่วงละเมิด หรืออยู่ในเหตุการณ์
- แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
- ทหารหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อนและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
- กรณีผู้ถูกกระทำอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทนแต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ
- ถ้าปฏิเสธอย่างชัดเจนไปแล้วถูกรังแกซ้ำ ๆ อีก ถือว่าเป็นปัญหา ควรปรึกษาผู้ใหญ่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่ปัญหาจะลุกลามไปกว่านี้ จากนั้นควรดำเนินการขั้นเด็ดขาด โดยร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในระดับสูงเพื่อลงโทษทางวินัย

กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้
- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้
 - ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
 - ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าวซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกันสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ
- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบและแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้
- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกล่วงละเมิดอย่างเท่าเทียมกันและจะไม่ถือว่าผู้ถูกล่วงละเมิดมีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง
- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องทุกข์ หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

- ให้การคุ้มครองผู้ร้องเรียนมิให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

- ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ให้ความเป็นธรรม และให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

- ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

- งานป้องกันการปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

กำแพงแสน

ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์

- ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน โทรศัพท์ ๐๓๔๒๑๓๖๒๐ ต่อ ๒๓๒

- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์หรือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ ภูศรี)

สาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน
เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่และมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

รัฐบาลได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ เนื่องจากสถานการณ์การทุจริตมีหลายรูปแบบ โดยให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีคุณธรรมโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อให้ สอดรับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยหน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ได้ขับเคลื่อนตาม มาตรการ ๓ป ๑ค (ปลูก/ปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปรามและเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่าน กระบวนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจึงได้กำหนดมาตรการ กลไกวางระบบในการป้องกันการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ดังนี้

(๑) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน จะต้องให้ความสำคัญประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๒) เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ต้องไม่จงใจหรือเสนอ หรือ สัญญาว่าจะให้หรือให้เพื่อให้ได้มาเพื่อสินบนจากบุคคลอื่นใด ในการกระทำการหรือไม่กระทำการของการปฏิบัติ หน้าที่อันขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณและมีขอบด้วยกฎหมาย

(๓) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ห้ามมิให้มีการเรียกรับสินบน และจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการโดย ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก ตำแหน่งและทุกระดับจากการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ มีแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดและเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดีสร้างทัศนคติและ ความเข้าใจที่ถูกต้องรักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชนและสร้างภูมิคุ้มกัน สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสนจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับและให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือไม่ให้เงินสวดเซ็กซ์พันธบัตรหุ้นทองคำอัญมณีอสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดานหรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุกรม หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึกของกำนัลและ / หรือประโยชน์อื่นใดต้อง ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้วโดยรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอัน อาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีโชัญชาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๓ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอัน อาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีจะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ (ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๓)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๔.๓ หากมีข้อสงสัยว่าไม่สมควรรับก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีหรือหากไม่สามารถคืนได้ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต่ำกว่าความเป็นจริง

๖. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพรการอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๗. หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุขเช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น

๘. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน

๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ

๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีประกอบด้วย

๑.๑ ชื่อโครงการ/รายการที่จะซื้อจ้าง

๑.๒ วงเงินที่จะซื้อจ้างโดยประมาณ

๑.๓ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างและประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการนับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

๒.๑ งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน, งบเงินบำรุง, โดยจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกไตรมาสพร้อมขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หลังสิ้นสุดไตรมาส

๒.๒ การจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๒.๒.๑ ชื่อโครงการ/รายการที่ได้ซื้อจ้างแล้ว

๒.๒.๒ วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๓ ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) กำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๑. ปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับและการให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เรียกร้องจัดหาหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัวเพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับและให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทันที

๕. ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิดการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซึ่งสามารถตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการพ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัดเพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้พระราชการ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนดและมาตรการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญคือ (๑) มาตรการการใช้พระราชการ (๒) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา (๔) มาตรการจัดหาพัสดุเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) มาตรการการใช้พระราชการโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การใช้พระราชการหรือรถส่วนกลางให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการพ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษาการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรองพ.ศ.๒๕๒๖โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษาพระราชการให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลตรวจสอบการใช้รถการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงค่าซ่อมบำรุงโดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรองและดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

(๒) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ให้นำหน่วยงานฯมีการกำกับดูแลตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๒.๒ ให้มีการกำกับตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการและการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนาโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆจะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯจำนวนผู้เข้าอบรมระยะเวลาและการจัดการต่างๆที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามสรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการฯ

(๔) มาตรการจัดหาพัสดุโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์หรือประกาศการจัดซื้อ-จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆก่อนดำเนินการจัดหาทั้งในหน่วยงานหรือสื่อสารต่างๆให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบฯอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ มีการตรวจรับตรวจสอบและส่งมอบพัสดุต่างๆให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณและคุณภาพและเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯและการดำเนินกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม

๔.๓ มีกระบวนการป้องกันตรวจสอบการมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุกับผู้รับจ้างผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๔.๔ ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔

๕. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ให้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

(๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๒๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๔๙ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

(๔) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๗) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินบริจาคต่างๆ

อนึ่งการกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ทั้งนี้หน่วยงานจะสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศณวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ ภูศรี)

สาธารณสุขอำเภอกำแพงแสน



ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต
“กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ให้อยู่ดีมีสุขในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะเป็นคนดีมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีวะ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักสำคัญอันมั่นคง ดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ตามหลักธรรมาภิบาล กล้าตัดสินใจและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม ไม่กระทำการโกงแผ่นดิน ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์บนความทุกข์ยากของประชาชน ตามค่านิยมในการบริหารงานอันได้แก่ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน กล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จะถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม เรื่องแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโช้ยา พ.ศ.๒๕๖๔

และขอถวายสัตยาจว่า จะประพฤติปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษา ต่อยอดศาสตร์ของพระราชอาผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม



ประกาศเจตนารมณ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม
“การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศในการทำงาน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐมจะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้เกิดการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคน และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมิให้มีการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม



Declaration of Intent

(No Gift Policy)

2025 fiscal year

I, Mr. Wirote Ratanaamonsakul, the Provincial Public Health Officer of Nakhon Pathom Province, as the highest executive of the Nakhon Pathom Provincial Public Health Office, hereby declare a No Gift Policy and the intention of all administrators, officers, and personnel of the Ministry of Public Health to become an agency whose administrators, officers, and personnel will not accept all forms of gifts and benefits before, during, and after the performance of their duties that will encourage current and future corruption and wrongful conducts. We will join forces in creating an organizational culture of honesty, fostering and raising awareness of positive attitudes and values in the performance of duties, and the ability to automatically differentiate between public and private interests, putting public interests over personal interests, cultivating public spirit and public mind consciousness, performing duties with integrity, transparency, fairness and without discrimination, refraining from any act that may create a conflict of interest between public and private interests and from accepting any asset or benefit that may be convertible to financial value beyond the asset or benefit that can be justly obtained under the laws, rules or regulations issued by virtue of the provisions of law, except for the acceptance of gifts or benefits that are permitted by ethical reasons under the criteria and quantity determined by the National Anti-Corruption Commission. We will strictly adhere to the ethical standards of government officials, the Ministry of Public Health's Code of Conduct, and guidelines for the giving or receiving of gifts or benefits for the Ministry of Public Health's officials in all positions and at all levels, including the related laws, regulations, and Cabinet resolutions in order to achieve the goals of "Zero Corruption and Wrongful Conducts MOPH" and "MOPH Together Against Corruption".

It is hereby announced and to adhered to all

Announced on 19 December B.E. 2567 (2024)

(Wirote Ratanaamonsakul)

Public Health Doctor of Nakhon Pathom Provincial



แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูก ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ นี้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการ ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนด มาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศอย่างทันทีทันใด รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ ใช้อำนาจที่ไม่พึง ปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของ ลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความ เดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าคุณเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รั้งความ ใจ หรือการกระทำการใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผล ต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและ เอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/ เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมกรล่วงละเมิด/คุกคาม ทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าว เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลา ทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ สองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่า การทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าว มีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวพาราสี พุดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อรสนิยทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การเล่าเรื่องตลกลามกเรื่องสองแง่สองง่ามในเรื่องเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก

- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มึนเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- ควรแต่งกายให้มิดชิด มีส่วนช่วยฟื้นอันตรายจากสายตาและพฤติกรรมคุกคามทางเพศ
- แสดงออกทันทีว่า ไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์
- แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
- ทหารหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
- กรณีผู้ถูกละเมิด/กล่าว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกละเมิด
- ถ้าปฏิเสธอย่างชัดเจนไปแล้วถูกละเมิดซ้ำ ๆ อีก ถือว่าเป็นปัญหา ควรปรึกษาผู้ใหญ่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่ปัญหาจะลุกลามไปกว่านี้ จากนั้นควรดำเนินการขั้นเด็ดขาด โดยร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในระดับสูงเพื่อลงโทษทางวินัย

กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารรถแก้ไขปัญหาดด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกละเมิดอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้
- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาดได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้
 - ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
 - ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกันสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ
- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้
- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกละเมิดหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกละเมิดหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง
- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องทุกข์ หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

- ให้การคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

- ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถึงว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ให้ความเป็นธรรม และให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

- ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์

- ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม โทรศัพท์ ๐๓๔๒๑๓๖๒๐ ต่อ ๒๓๒

- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

รัฐบาลได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญ เนื่องจากสถานการณ์การทุจริตมีหลายรูปแบบ โดยให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อให้สอดรับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยหน่วยงานกำหนด มาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ได้ขับเคลื่อนตาม มาตรการ ๓ ป ๑ ค (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) ในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่าน กระบวนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงได้กำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกันการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

(๑) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม จะต้องให้ความสำคัญประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๒) เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ต้องไม่จงใจหรือเสนอ หรือสัญญาว่าจะให้หรือให้เพื่อให้ได้มาเพื่อสินบนจากบุคคลอื่นใด ในการกระทำการหรือไม่กระทำการของการปฏิบัติหน้าที่ อันขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณและมีขอบด้วยกฎหมาย

(๓) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ห้ามมิให้มีการเรียกรับสินบน และจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับจากการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ มีแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ ที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรม การทำงานที่ดี สร้างทัศนคติ และความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจ แก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกัน สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐมจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการ ให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ และให้ถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับ หรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานะานุรูป หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และ / หรือ ประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีโชัญชาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้อง รับไว้ เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ (ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๔.๓ หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหาก ไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความ เป็นกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด ต่ำกว่า ความเป็นจริง

๖. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุด อวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๗. หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น

๘. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตาม แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ

๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับ ของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วย

๑.๑ ชื่อโครงการ/รายการที่จะซื้อจ้าง

๑.๒ วงเงินที่จะซื้อจ้างโดยประมาณ

๑.๓ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังนี้

๒.๑ งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน, งบเงินบำรุง, โดยจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกไตรมาส พร้อมขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หลังสิ้นสุดไตรมาส

๒.๒ การจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๒.๒.๑ ชื่อโครงการ/รายการที่ได้ซื้อจ้างแล้ว

๒.๒.๒ วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๓ ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) กำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๑. ปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับและการให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหาหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัวเพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับและให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทันที

๕. ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญ คือ (๑) มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล (๒) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา (๔) มาตรการจัดหาพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การใช้ธรรมาภิบาล หรือรถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษาธรรมาภิบาล ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

(๒) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ให้หน่วยงานฯมีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๒.๒ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการและการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ

(๔) มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหาทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบฯ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณ และคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม

๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้อง ในประเด็นดังกล่าว

๔.๔ ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔

๕. มาตรการการจัสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ให้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัสสวัสดิการภายในของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัสสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการจัสสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัสสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

(๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๒๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๔๙ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัสสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

(๔) ระเบียบคณะกรรมการจัสสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัสสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการจัสสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๗) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน บริจาคต่างๆ

อนึ่งการกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ทั้งนี้ หน่วยงานจะสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม