



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ตำบลหัวขี้วัว อำเภोजุฬารัตน จังหวัดพะเยา

ที่ พย ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๕

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ได้จัดกรอบแนวทางในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานถือปฏิบัติ รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของรัฐ ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐและการใช้แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จึงขอรายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบของหน่วยงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้และขออนุญาตนำเอกสารดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปาริชาติ จักป้อ)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(นายสุกิจ ทิพทิพากร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ  
โรงพยาบาลจุน อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
๑.มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญ ๒.สร้างจิตสำนึกการไม่รับของขวัญ/ของที่ระลึก ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	ไม่พบการรับของขวัญหรือรับสินบน
๒.มาตรการการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ	ข้าราชการทุกคนในหน่วยงาน	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อรับทราบเรื่องการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ๒.สร้างจิตสำนึกการไม่รับของขวัญ/ของที่ระลึก ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	ไม่พบการทุจริตในการเบิกจ่ายตามสิทธิข้าราชการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
๓.มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระเบียบ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหาพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุและกฎหมายหรือมติกรม.ที่เกี่ยวข้อง ๓.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ๔.มีการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ๕.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	-ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง
๔.มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	๑.วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๒.พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๓.วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๔.จัดทำรายงานการรับ-จ่าย/ทรัพย์สินที่	ไม่พบผู้กระทำผิด	-ไม่พบข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค




มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
		มีผู้บริจาค ๕.ติดตามละ ตรวจสอบการรับ- จ่าย/ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค		
๕.มาตรการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ -มาตรการการใช้รถราชการ	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	๑.ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้ ๒.พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติตามใบขอใช้รถ ๓.มีรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	-ไม่พบการฝ่าฝืนกฎระเบียบเกี่ยวกับกาใช้รถราชการ -มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ตามระเบียบราชการจริง
-มาตรการการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	๑.ให้ขออนุญาตผู้อำนวยการก่อนการปฏิบัติงาน ๒.ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ๓.ให้หัวหน้าเวรตรวจสอบการลงลายมือชื่อและรับรองว่าได้มาปฏิบัติงานจริง ๔.ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ๕.ให้มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	-มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามจริง

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
-มาตรการการ ฝึกอบรม ศึกษา งาน ประชุม สัมมนา	บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ จัดทำบันทึกขอ อนุญาตฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเสนอ ผู้อำนวยการก่อน ดำเนินการ</p> <p>๒.รายงานผลการ ดำเนินการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาเมื่อ เสร็จสิ้น</p> <p>๓.ให้มีการรายงาน ความเสี่ยงเมื่อพบ เห็นเหตุการณ์</p>	ไม่พบผู้กระทำผิด	-มีการขออนุญาต เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ที่กำหนด
-มาตรการการจัดหา พัสดุ	บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดหาพัสดุ ปฏิบัติให้เป็น ระเบียบพัสดุและ กฎหมายหรือมติ กรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน/ ควบคุมภายใน</p> <p>๓.มีการตรวจสอบ ภายใน/ควบคุม ภายใน</p> <p>๕.มีการรายงาน ความเสี่ยงเมื่อพบ เห็นเหตุการณ์</p>	ไม่พบผู้กระทำผิด	-ไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบพัสดุที่ เกี่ยวข้อง

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
<p>๖.มาตรการการรับ ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วน สนับสนุน หรือส่วน ได้อื่นเพิ่มเติมจากที่ หน่วยงานของรัฐกำ หนไว้ในขอบเขต ของงาน หรือ รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของ พัสดุ</p>	<p>บุคลากรใน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่เพื่อ รับทราบเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นระเบียบ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดหาพัสดุ ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุและ กฎหมายหรือมติ กรม.ที่เกี่ยวข้อง ๓.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน/ ควบคุมภายใน ๔.มีการตรวจสอบ ภายใน/ควบคุม ภายใน ๕.มีการรายงาน ความเสี่ยงเมื่อพบ เห็นเหตุการณ์</p>	<p>ไม่พบผู้กระทำผิด</p>	<p>-ไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบพัสดุที่ เกี่ยวข้อง</p>

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจุน

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๑๐ สิงหาคม 2563</p> <p>หัวข้อ: รายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลจุน รายละเอียดข้อมูล</p> <p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดกรอบแนวทางในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนใน หน่วยงานถือปฏิบัติ และได้สรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบของ หน่วยงาน พร้อมขออนุญาตนำเอกสารดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจุนต่อไป</p> <p>Link ภายนอก :</p> <p>.....</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบให้ข้อมูล</p> <p>()</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>()</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>()</p> <p>นางสาวปาริชาติ จักป้อ วันที่ ๑๐ เดือน ..... พ.ศ. ๖๓</p>	