



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ตำบลห้วยขวาง อำเภอกุศล จังหวัดพะเยา

ที่ พย ๐๐๓๒.๓๐๑/บ.๑๐

วันที่ ๕ มีนาคม 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 ทิพธิพากร)

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.มาตรการป้องกันการรับสินบน ประเด็นเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	๑.วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๒.พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๓.วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๔.จัดทำรายงานการรับ-จ่าย/ทรัพย์สินที่	ไม่พบผู้กระทำผิด	-ไม่พบข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประเด็นเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
		มีผู้บริจาค ๕.ติดตามละ ตรวจสอบการรับ- จ่าย/ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค		
๕.มาตรการป้องกัน การทุจริตและการ กระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐ -มาตรการการใช้รถ ราชการ	บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน	๑.ปฏิบัติตาม ขั้นตอนการขอ อนุญาตใช้ ๒.พนักงานขับ รถยนต์ปฏิบัติตาม ใบขอใช้รถ ๓.มีรายงานความ เสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	-ไม่พบการฝ่าฝืน กฎระเบียบเกี่ยวกับ กาใช้รถราชการ -มีการขออนุญาตใช้ รถยนต์ตามระเบียบ ราชการจริง
-มาตรการการ เบิกจ่าย ค่าตอบแทน	บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน	๑.ให้ขออนุญาต ผู้อำนวยการก่อน การปฏิบัติงาน ๒.ลงชื่อมา ปฏิบัติงานก่อนเริ่ม ปฏิบัติงาน ๓.ให้หัวหน้าเวร ตรวจสอบการลง ลายมือชื่อและ รับรองว่าได้มา ปฏิบัติงานจริง ๔.ให้รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ๕.ให้มีการรายงาน ความเสี่ยงเมื่อพบ เห็นเหตุการณ์	ไม่พบผู้กระทำผิด	-มีการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนตาม จริง

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ กำกับ/ติดตาม/ ตรวจสอบให้ เป็นไปตาม มาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลง หลังการปฏิบัติตาม มาตรการ
-มาตรการการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุญาตฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเสนอผู้อำนวยการก่อนดำเนินการ</p> <p>๒.รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาเมื่อเสร็จสิ้น</p> <p>๓.ให้มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>	ไม่พบผู้กระทำผิด	-มีการขออนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่กำหนด
-มาตรการการจัดการพัสดุ	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหาพัสดุปฏิบัติให้เป็นระเบียบพัสดุและกฎหมายหรือมติกรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน</p> <p>๓.มีการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน</p> <p>๕.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>	ไม่พบผู้กระทำผิด	<p>-ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง</p>

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 กรมที่เกี่ยวข้อง 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

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน

วัน/เดือน/ปี : ๘ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : รายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลจุน

เพื่อให้ทางโรงพยาบาลจุนสามารถกำหนดกลไกการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐและใช้แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐบาล (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

รายละเอียดข้อมูล .....

.....

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ: .....

.....

ผู้รับผิดชอบให้ข้อมูล

( ทวีธาภรณ์ ควอภชอ )

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหาร

วันที่.....๘.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน

วันที่.....๘.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)

นางสาวปาริชาติ จักป้อ

วันที่.....๘.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๓