



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐ โทร. ๐ ๔๔๑๙ ๓๑๑๗ - ๘

ที่ นร ๐๐๓๓.๓๐๑/๒๕๐

วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๗

เรื่อง แบบรายงานสรุปผลกำกับติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแคนดง ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานสรุปผลกำกับติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อนำข้อมูลผลการปฏิบัติงานตาม มาตรการป้องกันการรับสินบน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลแคนดง จึงขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน แบบรายงานสรุปผลกำกับติดตามแบบรายงานมาตรการป้องกันการรับสินบนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

(นางสาวจรรุวรรณ ประภาสอน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๑๙ ๓๑๑๗ - ๘

ที่ บร ๐๐๓๓.๓๐๑/ว

วันที่

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศโรงพยาบาลแคนดง

เรียน ทุกแผนก/ทุกฝ่าย

ด้วยโรงพยาบาลแคนดงขอส่งสำเนาประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไปนั้น

ในการนี้กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลแคนดง จึงขอส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้ทุกแผนก/ทุกฝ่ายของโรงพยาบาลแคนดง ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ประกาศโรงพยาบาลแคนดง
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม ดังนั้น โรงพยาบาลแคนดง จึงได้กำหนดให้นโยบายต่อต้านการรับสินบนเป็นนโยบายสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของโรงพยาบาลแคนดงเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ปลอดจากทุจริต โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกส่วนราชการของโรงพยาบาลแคนดงต้องไม่เรียกรับหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อให้กระทำการหรือไม่กระทำการหรือประวิงเวลาเพื่อการใดๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และกฎหมาย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานทุกระดับชั้นเข้มงวด กวดขัน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันมิให้มีช่องทางในการเรียกรับสินบน และต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งหากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีพฤติการณ์เรียกรับหรือรับสินบนให้ดำเนินการทางวินัยและอาญา โดยเคร่งครัดต่อไป

๓. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบเฝ้าระวังและแจ้งเบาะแสการเรียกรับหรือรับสินบนของหน่วยงาน

๔. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการรณรงค์ด้านวัฒนธรรม และส่งเสริมค่านิยมไม่เรียกรับหรือรับสินบน

๕. ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการเรียกรับหรือรับสินบน และให้รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทุกสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

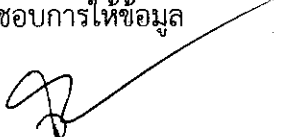
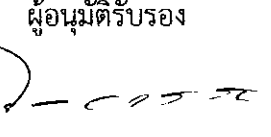

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางจรรุวรรณ ประภาสอน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นของโรงพยาบาลแคนดง
ตามประกาศโรงพยาบาลแคนดง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๗
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแคนดง	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
วัน/เดือน/ปี : วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗	
หัวข้อขออนุญาตนำเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
...๑.รายงานสรุปผลการดำเนินการติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
...๒. ประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน	
Link ภายนอก :	
.....www.kdhos.moph.go.th.....	
.....https://www.facebook.com/KhaendongHospital/.....	
หมายเหตุ : และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลแคนดง	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
	
(นางสาวจันทวรรณ มาลี)	(.....)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ตำแหน่ง (นางสาวจันทวรรณ ประภาสอน).....
วันที่ เดือนพ.ศ.	วันที่ เดือนพ.ศ.
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
	
(นายอินทพร กิ่งรัมย์)	
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ.....	
วันที่ เดือนพ.ศ.	

แผนการดำเนินการติดตาม มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โรงพยาบาลแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม / กำกับ ติดตาม / ตรวจสอบ	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ทำผิดทางวินัย/ ความรับผิดชอบทางละเมิด/ความผิดทางอาญา	วัตถุประสงค์
1.มาตรการป้องกันการรับสินบน	เจ้าหน้าที่ทุกคน	1.แจ้งให้ทราบในที่ประชุมประจำเดือน/ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบเรื่องการรับสินบนหรือการรับของขวัญ 2.แจ้งเวียนเรื่องมาตรการการรับสินบน/มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 3.เสริมสร้างจิตสำนึกการไม่รับเรียกรหรือยอมรับของขวัญสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนและผู้มีผลประโยชน์อื่นใดในการจัดซื้อจัดจ้าง 4.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์และกำกับติดตามผล	0	ป้องกันการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต/การรับสินบน/การให้และรับของขวัญ
2.มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	1.ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐถือปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด 2.แจ้งให้ทราบในที่ประชุมประจำเดือน/ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร 3.มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน 4.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์และกำกับติดตามผล	0	ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต/การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง
3.มาตรการป้องกันการรับสินบน	เจ้าหน้าที่ทุกคน	1.แจ้งเวียนมาตรการการรับสินบนให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายรับทราบ 2.แจ้งให้ทราบในที่ประชุมประจำเดือน/ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบเรื่องการรับสินบนหรือการรับของขวัญ	0	ป้องกันการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต/การรับสินบน/การให้และรับของขวัญ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม / กำกับ ติดตาม / ตรวจสอบ	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ทำผิดทางวินัย/ ความรับผิดชอบทางละเมิด/ความผิดทางอาญา	วัตถุประสงค์
		<p>3.เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ที่ต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนที่อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ</p> <p>4.สนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ</p> <p>5.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์และกำกับติดตามผล</p>		
<p>4.มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>4.1มาตรการการใช้รถราชการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกคน</p>	<p>ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ของราชการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.หน่วยงานส่งใบขออนุญาตใช้รถให้งานธุรการกลุ่มงานบริหารทั่วไปเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ 2.ส่งใบขออนุญาตใช้รถให้กับหน่วยงานยานพาหนะจัดรถยนต์และผู้ขับรถประจำวัน 3.พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบอนุญาตใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 3.1ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง 3.2ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด 	<p>0</p>	<p>ป้องกันการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต/รับสินบนในการให้และรับของขวัญ</p>
<p>4.2มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกคน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2544 หรือการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั่วไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 2.ขออนุญาตผู้อำนวยการโรงพยาบาลก่อนปฏิบัติงาน 3.ให้มาลงชื่อปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติการและลงชื่อกลับหลังปฏิบัติงานเสร็จ 4.ให้หัวหน้าเวรตรวจสอบการลงลายมือชื่อ 5.ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน 	<p>0</p>	<p>ป้องกันเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามจริงไม่พบการร้องเรียนในเรื่องทุจริตหรือรับสินบนในเรื่องนี้</p>

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม / กำกับ ติดตาม / ตรวจสอบ	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ทำผิดทางวินัย/ ความรับผิดชอบทางละเมิด/ความผิดทางอาญา	วัตถุประสงค์
4.3มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา	เจ้าหน้าที่ทุกคน	<p>1.แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</p> <p>2.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการตรวจสอบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>3.กลุ่มงานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ระยะเวลาและการจัดการต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและมาตรการที่ได้แจ้งเวียน</p> <p>4.มีการตรวจสอบติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินการ</p>	0	ป้องกันการดำเนินการที่ผิดระเบียบหรือทุจริตหรือการรับสินบนในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา
5.มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	<p>1.แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายรับทราบมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการ</p> <p>2.ผลักดันให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายอย่างเป็นรูปธรรมประชาสัมพันธ์และปลูกฝังให้บุคลากรรวมถึงภาคประชาชนมีความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการเสนอขายอย่างเหมาะสม</p> <p>3.สร้างมาตรการควบคุมภายในให้เหมาะสมของภาคเอกชนเพื่อป้องกันการส่งเสริมการขายที่ไม่เหมาะสม</p> <p>4.มีการตรวจสอบติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินการ</p>	0	ป้องกันการดำเนินการที่ผิดระเบียบหรือทุจริตหรือการรับสินบนในการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการ
6.มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	เจ้าหน้าที่ทุกคน	<p>1.แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p> <p>2.หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p> <p>3.วางแผนและมีกระบวนการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p> <p>เมื่อมีผู้มาบริจาครวมถึงพิจารณารับบริจาคเงินและทรัพย์สินบริจาค่นั้น</p>	0	ป้องกันการดำเนินการที่ผิดระเบียบหรือทุจริตหรือการรับสินบนเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม / กำกับ ติดตาม / ตรวจสอบ	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ทำผิดทางวินัย/ ความรับผิดชอบทางละเมิด/ความผิดทางอาญา	วัตถุประสงค์
		<p>4.มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็น การเข้าข่ายการรับหรือให้สินบนในนามของเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาค</p> <p>5.มีการตรวจสอบติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานการดำเนินการ</p>		
7.มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชยส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	<p>1.แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการป้องกันแนวทางการปฏิบัติส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชยส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <p>2.ปฏิบัติตามแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชยส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดที่เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุภายใต้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ</p> <p>3.พัสดุที่ได้รับมาไม่ว่าจะได้รับมาด้วยประการใด ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองภายใต้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>4.มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานการดำเนินการ</p>	0	ป้องกันการดำเนินการที่ผิดระเบียบหรือทุจริตหรือการรับสินบน รับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจันทาวรรณ มาลี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ