



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๕๓๖ ๘๘๖๗

ที่ นศ ๐๐๓๓.๓๐๑(๑๑) ๐๘๐๒ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการกำกับติดตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

เรื่องเดิม

ด้วยโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เรื่อง มาตรการ กลไกและระบบในการป้องกันการรับสินบนจำนวน ๖ มาตรการ และได้แจ้งมาตรการ กลไก และระบบในการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ประกอบด้วยมาตรการ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค
๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด
๕. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๖. มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แจ้งเวียนมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ให้ทุกกลุ่มงาน จำนวน ๑๒ กลุ่มงาน รับทราบเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดของตนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และได้นำข้อมูลมาตรการดังกล่าวฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานสรุปผลการกำกับติดตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน) ตามประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการป้องกันการรับสินบน ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยแล้ว จำนวน ๖ มาตรการ ดังนี้

๒.๑./แนวทาง...

๑. แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๕. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๖. มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ ดังต่อไปนี้

- ๑) รับทราบรายงานสรุปผลการกำกับติดตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๒) อนุญาตให้นำรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม ฯ ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่



(นางสาวมิรัญตรี ไกรนรา)

เจ้าพนักงานธุรการ



(นางนิศากร สวัสดิกุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

รับทราบตามข้อ ๑)

อนุญาตตามข้อ ๒)



(นายปกป้อง เสวตชนะ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

รายงานสรุปผลการกำกับติดตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
1. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ	จนท. รพ.ทุ่งใหญ่	1. ทำหนังสือแจ้งเวียนและขึ้นประกาศผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ 2. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานความเสี่ยง เมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	ไม่พบการรับสินบนหรือรับของขวัญภายในโรงพยาบาล
2. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	จนท. รพ.ทุ่งใหญ่	1. ทำหนังสือแจ้งเวียนและขึ้นประกาศผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ 2. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของรับสินบนของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง 3. รายงานความเสี่ยง เมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	ไม่พบการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง


 (นางนิศากร สวัสดิกุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรั้บ ผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
3. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค				
การเงินบริจาค	จนท. รพ.ทุ่งใหญ่	<ol style="list-style-type: none"> ผู้มาบริจาคเงินแจ้งประสงค์บริจาคเงินให้โรงพยาบาลตามวัตถุประสงค์ต่างๆ การเงินเสนอ ผอ.รพ.หรือผู้บริหารรับทราบ มีการออกใบเสร็จและหนังสือขอบคุณจากโรงพยาบาลให้กับผู้บริจาค การเงินเข้าไปบันทึกในระบบการรับบริจาคเงินผ่านกรมสรรพากร 	ไม่มี	ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
ทรัพย์สินบริจาค	จนท. รพ.ทุ่งใหญ่	<ol style="list-style-type: none"> ให้ผู้มาบริจาคเขียนหนังสือรับบริจาค เสนอ ผอ.รพ.รับทราบ มีการลงทะเบียนเลขครุภัณฑ์จากงานพัสดุ มีการส่งมอบให้กับหน่วยงานโดยมีหลักฐานการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร 	ไม่มี	ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ



(นางนิศากร สวัสดิกุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรับ ผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
4. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลทุ่งใหญ่				
มาตรการการใช้รถราชการ	จนท. รพ.ทุ่งใหญ่	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับงานพัสดุ 2. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ที่มีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ ตรวจสอบการเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ พร้อมมีหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถยนต์ราชการ 3. ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการเสนอ หน.กลุ่มงานบริหารทราบ 4. นำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ 5. ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการแจ้งประสานพนักงานขับรถยนต์ทางโทรศัพท์และ ถ่ายใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่งทาง Line 6. พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 6.1 ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานตลอด 6.2 ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง 6.3 ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด 	ไม่มี	มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ตามระเบียบราชการที่กำหนด




(นางนิศากร สวัสดิ์ดีกุล)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรับ ผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
4. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลทุ้งใหญ่				
มาตรการการเบิกค่าตอบแทน	จนท. รพ. ทุ้งใหญ่	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับผิดชอบการเบิกค่าตอบแทนแต่ละหน่วยงานทำหนังสือขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการในแต่ละเดือน หรือกรณีพิเศษ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานควบคุม กำกับ เสนอ ผอ.รพ.ทราบและอนุมัติก่อนปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (กรณีมีไม่สามารถปฏิบัติงานตามคำสั่งขออนุมัติได้ให้เขียนเปลี่ยนเวรตามแบบไปเปลี่ยนเวรที่กำหนดไว้ เสนอหัวหน้ากลุ่มงานทราบ และเสนอ ผอ.รพ.อนุมัติ เพื่อมาแนบตอนส่งเบิกค่าตอบแทน) ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบการลงลายมือชื่อและรับรองว่าได้มาปฏิบัติงานจริง หน่วยงานรวบรวมเอกสารส่งเบิกค่าตอบแทนของแต่ละเดือน โดยกำหนดส่งไม่เกินวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ให้งานการเงินดำเนินการเบิกตามระเบียบเป็นลำดับต่อไป ผู้รับผิดชอบการเบิกค่าตอบแทนแต่ละหน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ 	ไม่มี	มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบที่กำหนด



(นางนิศากร สวัสดิกุล)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรับ ผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
4. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลท่งใหญ่				
มาตรการการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมาย กำหนด	จนท. รพ.ท่งใหญ่	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตประชุม/อบรม/สัมมนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ที่จะไปประชุม/อบรม/สัมมนา มีหนังสือที่รับมอบหมายจาก ผอ.รพ.และหน.กลุ่มงานเป็นลายลักษณ์อักษร 2. เขียนสมัครการประชุม/อบรม/สัมมนาพร้อมแนบหนังสือที่เกี่ยวข้อง 3. งานธุรการจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการและออกนอกเขตจังหวัด ส่ง สสจ.นครศรีธรรมราช 4. สสจ.นครศรีธรรมราช อนุมัติการเดินทางไปราชการและออกนอกเขตจังหวัด ส่งกลับมายัง รพ.ท่งใหญ่ 5. งานธุรการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ 	ไม่มี	มีการขออนุมัติเดินทางไปราชการและออกนอกเขตจังหวัดตามระเบียบที่กำหนด
มาตรการการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด	จนท. รพ.ท่งใหญ่ (ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง)	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำจัดซื้อจัดจ้างรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ 2. ให้ดำเนินการจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 3. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน 4. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ 	ไม่มี 	<p>มีการดำเนินการตามระเบียบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 3. ระเบียบอื่นๆที่กำหนด

(นางนิศากร สวัสดิ์กุล)


นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรับ ผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
<p>5. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>จนท. รพ.ท่งใหญ่ (ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง)</p>	<p>1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำจัดซื้อจัดจ้างรับทราบตามมาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>2. โรงพยาบาลมีการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้อขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงาน ทั้งนี้จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้</p> <p>3. เมื่อได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้น ประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่า การรับของแถมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ก็สามารถรับของแถมได้ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงในการบริจาคให้แก่โรงพยาบาล</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>มีการดำเนินการตามระเบียบ</p> <p>1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526</p> <p>4. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.2561</p> <p>5. ระเบียบอื่นๆที่กำหนด</p>



(นางนิศากร สวัสดิกุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรับ ผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ
6. มาตรการการจัดสวัสดิการ ภายในของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่	จนท. รพ.ทุ่งใหญ่	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานการเงินจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเงิน สวัสดิการภายในโรงพยาบาล 2. เมื่อเจ้าหน้าที่ประสงค์ใช้เงินสวัสดิการเพื่อดำเนินการต่างๆ ผ่าน ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการของโรงพยาบาล และ อนุมัติใช้เงิน จาก ผอ.รพ.เป็นลายลักษณ์อักษร 3. มีแบบฟอร์มการขอเบิกใช้เงินสวัสดิการ หรือบันทึกข้อความจาก หน่วยงาน ส่งงานการเงิน 4. งานการเงินดำเนินการเบิกจ่ายให้ 	ไม่มี	<p>ดำเนินการตามระเบียบ เงินสวัสดิการ ของโรงพยาบาล</p> 

(นางนิศากร สวัสดิกุล)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลทุ่งใหญ่
ตามประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่</p> <p>หน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>วัน/เดือน/ปี: ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>หัวข้อ: : MOIT ๑๒ รายงานสรุปผลการกำกับติดตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : ..โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ได้จัดทำประกาศมาตรการ, กลไกและระบบ ในการป้องกันการรับสินบน จำนวน ๖ มาตรการ และขอรายงาน สรุปผลการกำกับติดตามประกาศมาตรการป้องกันการ รับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน ๖ มาตรการ ดังนี้</p> <p>๑. แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก ตำแหน่งและทุกระดับของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่</p> <p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค</p> <p>๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่น ใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๖. มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายใน หน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุน สวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ</p> <p>Link ภายนอก: -</p> <p>หมายเหตุ: -</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p><i>Sh.</i></p> <p>(นางสาวมิ่งฤทธิ์ ไกรนรา)</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ</p> <p>วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p><i>ช.ค.</i></p> <p>(นางนิศากร สวัสดิ์กุล)</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป)</p> <p>วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p><i>ศ.มงคล อุ่นเป็ง</i></p> <p>(นายศุภมงคล อุ่นเป็ง)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</p> <p>วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	