



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน โทร. โทรสาร ๐ ๓๙๓๘ ๗๐๐๓, ๐ ๓๙๓๘ ๗๑๑๒ ต่อ ๑๐๔

ที่ จป ๐๐๓๒.๓๐๑/๗๒๗

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ตามที่ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน และคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ไปแล้วนั้น

ในการนี้โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ขอส่งประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน และคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดในโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี แนบมาพร้อมนี้ เพื่อขอขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน และเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบต่อไป




จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อไป

(นางสาวกระเกตุ หัสคุณ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุญาต

(นายนันท์วิช เมตตากุลพิทักษ์)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน
ตามประกาศโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี วัน/เดือน/ปี : ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หัวข้อ : การประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <ol style="list-style-type: none">ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อนคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ตามรายละเอียดที่แนบ	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p>  <p>(นางสาวกระเศศุ หัสคุณ) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ. วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>(นายันทวัช เมตตากุลพิทักษ์) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p>  <p>(นายณัฐวุฒิ สราภิรมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	



ประกาศโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

เพื่อเป็นการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี และเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๒. บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน การรับสินบนทุกรูปแบบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้

๔. ไม่เรียกรับ หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง เพื่อการใดๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และกฎหมาย

๕. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบการกระทำผิดเข้าข่ายความคิดเกี่ยวกับการรับสินบน โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๗. คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก

๘. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ

๙. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อมิให้มีการรับสินบนในหน่วยงาน หากพบว่ามีกรรับสินบน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

จันทบุรี

(นายฉันทวิช เมตตากุลพิทักษ์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน โทร.โทรสาร ๐ ๓๙๓๘ ๗๐๐๓, ๐ ๓๙๓๘ ๗๑๑๒ ต่อ ๑๐๔

ที่ จป ๐๐๓๒.๓๐๑/๗๒๘

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงาน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานต่าง ๆ สังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ด้วย โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน และคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

ในการนี้โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ขอส่งประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน และ ๑ แผ่น และคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดในโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบโดยทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

(นายันนทวิช เมตตากุลพิทักษ์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน



นโยบายการให้และรับของขวัญ
ในทุกโอกาส
โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ฉบับ

(นายันทวี เมตตากุลพิทักษ์)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

งดการให้และรับของขวัญ

ของผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงานและครอบครัวใน
ทุกโอกาส

ขอให้แสดงความปรารถนาดี โดย

- บัตรอวยพร
- สมุดอวยพร
- อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์
- ทำกิจกรรมจิตอาสา





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน โทร.โทรสาร ๐ ๓๙๓๘ ๗๐๐๓, ๐ ๓๙๓๘ ๗๑๑๒ ต่อ ๑๐๔

ที่ จป ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๖๔๔

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ตามที่ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน และคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ไปแล้วนั้น

ในการนี้โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ขอรายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวกระเกตุ หัสคุณ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุญาต

(นายนันทวิช เมตตากุลพิทักษ์)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

แบบรายงานการดำเนินการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ รอบ ๖ เดือน(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการป้องกันการรับ สินบนการให้และรับของขวัญแก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือ ผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่	๑.ประกาศนโยบายต่อต้าน การทุจริต ๒.ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ	เพื่อป้องกัน การเกิดการ ทุจริต และ ผลประโยชน์ ทับซ้อน	๑.ประกาศนโยบาย ต่อต้านการทุจริต ๒.ประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ	๑.ไม่มีข้อร้องเรียนใน เรื่องของการทุจริต ๒.ไม่มีข้อร้องเรียนใน เรื่องผลประโยชน์ทับ ซ้อน	-	-	
๒. มาตรการป้องกันการรับ สินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยา ตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่ กำหนด	๑.มีระบบในการตรวจสอบ การใช้สิทธิ	เพื่อให้ กระบวนการ เบิกจ่ายยา ตามสิทธิ สวัสดิการ รักษายาบาล ข้าราชการ เป็นไปด้วย ความถูกต้อง โปร่งใส ปราศจากการ ทุจริตและ ผลประโยชน์ ทับซ้อน	๑.มีระบบการ ตรวจสอบสิทธิ ๒.มีระบบการ ควบคุมภายใน ๓.มีระบบการ ตรวจสอบภายใน	๑.กระบวนการ เบิกจ่ายยาตามสิทธิ สวัสดิการ รักษายาบาล ข้าราชการเป็นไป ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ปราศจาก การทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	
๓. มาตรการป้องกันการรับ สินบนในกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง	๑.ประกาศนโยบายต่อต้าน การทุจริต ๒.ปฏิบัติตามระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	เพื่อให้ กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างมี ประสิทธิภาพ	ตรวจสอบไม่ให้มี ผลประโยชน์ทับ ซ้อน เช่น การตั้ง คณะกรรมการ ที่	๑.เจ้าหน้าที่ทราบ และตระหนัก มีความ ระมัดระวังในการ ทำงาน	-	-	

	๓.มีกระบวนการควบคุมภายใน/การตรวจสอบภายใน	เกิดประโยชน์สูงสุดกับราชการ	เกี่ยวข้องข้องกับการจัดหาพัสดุ โดยไม่ให้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	๒.การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสตรวจสอบได้			
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบเงินบริจาค ๒๕๖๑	เพื่อให้การรับบริจาคและการใช้เงินบริจาคเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความถูกต้องตามระเบียบเงินบริจาค เกิดประโยชน์สูงสุดกับราชการ	๑.ปฏิบัติตามระเบียบเงินบริจาค พ.ศ.๒๕๖๑ ๒.ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจ ถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ๓.สร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่	๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบ ๒.ป้องกันการทุจริต	๑.เนื่องจากเป็นระเบียบใหม่ อาจยังมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องในการดำเนินการต่างๆ	-	
๕. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑.การประกาศเจตจำนงสุจริต ต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ๒.การให้ความรู้ เรื่อง กฎระเบียบต่างๆ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขไม่กระทำผิดวินัย	๑.การประกาศเจตจำนงสุจริต ต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ๒.การให้ความรู้ เรื่อง กฎ ระเบียบ ต่างๆ ตามเวทีต่างๆ เช่น หนังสือเวียน การประชุมเจ้าหน้าที่ ติดประกาศตามบอร์ดให้ความรู้	๑.เจ้าหน้าที่ทราบถึงการกระทำผิดวินัย บทลงโทษ ผลกระทบที่ตนจะได้รับ	-	-	

<p>๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ</p>	<p>ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ</p>	<p>เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓</p>	<p>๑.ประกาศนโยบาย ๒.แจ้งเวียนระเบียบ/หลักเกณฑ์ ๓.กำหนดให้เสนอแบบฟอร์มการขออนุมัติใช้รถ ๔.แสดงหลักฐานการไปราชการ ๕.ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลตรวจสอบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบ ๒.พนักงานขับรถรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ๓.ลดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>๑.อาจเกิดความล่าช้า ในกรณีเร่งด่วน</p>	<p>ควรมีการจัดทำคู่มือละแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	
<p>๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข</p>	<p>๑. มีการจัดทำ flow chart ขั้นตอนการทำเบิกต่างๆ ๒.ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตผ่านการประชุมเจ้าหน้าที่ ๓.เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการระเบียบกฎหมาย และควบคุมมิให้เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต</p>	<p>๑.ทำ flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ ๒.มีระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.เอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน ง่ายต่อการพิจารณา ๒.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในเรื่อง การป้องกันการกระทำ ความผิดทาง วินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑.การส่งเอกสารล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ</p>		

<p>๕.๓ มาตรการการจัดทำ โครงการและการฝึกอบรมตาม กำหนด</p>	<p>๑.มีเจ้าหน้าที่คอย ตรวจสอบ ความถูกต้อง ๒.มีระบบควบคุมภายใน/ ตรวจสอบภายใน</p>	<p>เพื่อป้องกันมิ ให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐกระทำ ความผิดวินัย และป้องกัน การทุจริต</p>	<p>๑.การจัดทำ โครงการมี เป้าหมาย รายละเอียดที่ ชัดเจน ๒.การเบิกจ่าย เป็นไปตามผลการ ดำเนินงานที่เป็น จริง ทั้งด้าน กิจกรรม ระยะเวลา และการจัดการ ต่างๆเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.การจัดโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ต่างๆมีเป้าหมายและ การดำเนินงานที่ สอดคล้องกับการ พัฒนาของหน่วยงาน ๒.ผู้ปฏิบัติมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบได้ อย่างถูกต้อง</p>	-	-	
<p>๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุตาม กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้อง ศึกษาระเบียบให้เข้าใจ อย่างถูกต้อง</p>	<p>เพื่อให้การ จัดหาพัสดุใช้ ในงานราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>๑.แจ้งเวียน มาตรการเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๒.ดำเนินการตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๓.กำหนดนโยบาย ในการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติ ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงานในแต่ละปี มีความสมเหตุผลและ ควบคุมงบประมาณ ได้</p>	-	-	