

ผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันกำกับการรับสินบน ประจำปี ๒๕๖๗

ไตรมาส ๑-๔ (ตุลาคม ๒๕๖๖- สิงหาคม ๒๕๖๗)

มาตรการ	วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดชอบ/ อายา	ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญ แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในโอกาสต่าง ๆ</p>	<p>๑.ชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับ                      ของขวัญของเจ้าหน้าที่ทุกลำดับชั้น                      ๒.ชี้แจงมาตรการให้เจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน                      ๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของสินบนหรือรับของของขวัญของเจ้าหน้าที่ทุกลำดับชั้น                      ๔. รายงานความเสียหายเมื่อพบเห็นเหตุการณ</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ไม่พบเจ้าหน้าที่ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัว</li> <li>-พบการมอบของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาในวันสำคัญคือวันปีใหม่ แต่มีการมอบให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ด้วยเช่นกัน เป็นลักษณะภาพรวมหน่วยงาน ให้ต่อหน่วยงาน</li> <li>-ไม่พบการรายงานหรือข้อร้องเรียนเรื่องเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ</li> <li>-ไม่พบการเรียกรับหรือขู่ขากการหรือการใช้ของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่</li> <li>-ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่</li> </ul>	<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

มาตรการ	วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดชอบทางระบอบ/อาญา	ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ</p>	<p>๑. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องของการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทราบเรื่องการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกของการไม่รับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. มีการจัดทำคำสั่งผู้ตรวจการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. รายงานความเสียหายเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>	ไม่มี	<p>-มีการปฏิบัติระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการค่านยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๗</p> <p>- หน่วยงานมีการกำหนดให้ห้ามจัดซื้อ ทำการหารายได้ให้แก่ลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัททยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มิใช่ยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน</p>	งานพัสดุ
<p>มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน</p> <p>3. มีการรายงานความเสียหายเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>	ไม่มี	<p>-ไม่พบการรับสินบนหรือร้องเรียนด้านพัสดุเรื่องการรับสินบน</p> <p>-งานพัสดุมีการดำเนินการตรวจสอบระบบตามกระบวนการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	งานพัสดุ
<p>มาตรการป้องกันการรับสินบนประเมินเงิน</p>	<p>1. มีการตรวจสอบผู้บริจาคว่ามีการเกี่ยวข้องกับระบบหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับโรงพยาบาลหรือไม่</p>	ไม่มี	<p>-มีการบริจจาคเงินเพื่อสนับสนุนการบริการทางการแพทย์อย่างต่อเนื่อง</p>	งานการเงิน

<p>มาตรการ</p>	<p>วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ</p>	<p>สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดชอบ/ อากาศ</p>	<p>ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>บริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>2.มีคำสั่งคณะกรรมการ พิจารณา สิ่งของบริจาค และพิจารณาการใช้เงินบริจาค 3.จัดทำรายงานเงินบริจาครายงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตามกำหนด 4.มีการรายงานความเสียหายเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>		<p>-มีการรายงานการรับเงินบริจาคตามกำหนด -มีการระบุเงินบริจาคในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน</p>	
<p>มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p><b>การใช้รถราชการ</b> ๑.ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้รถราชการ -ยื่นใบขอใช้รถราชการให้กับงานยานพาหนะ -หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอใช้รถทางราชการ -เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ -พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้ ๑. ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๒. ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>-ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถราชการ -มีการเขียนใบขออนุญาตตามระเบียบและมีการใช้รถยนต์ราชการจริง</p>	<p>งานธุรการ (ยานพาหนะ)</p>

มาตรการ	วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบให้ปฏิบัติตามมาตรการ	สถิติการทำ ผิดวินัย ความรับ ผิดทางระเมิด/ อาญา	ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ให้ขออนุญาตผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพรห ตะพานหิน ก่อนขึ้นปฏิบัติงาน</li> <li>-ให้ลงชื่อปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน</li> <li>-ให้หัวหน้าตรวจสอบการลงลายมือชื่อ</li> <li>-ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</li> </ul>	ไม่มี	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การเบิกจ่ายค่าตอบแทน มีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์</li> <li>-มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ การจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>-เบิกจ่ายค่าตอบแทนตามจริง</li> </ul>	งานการเงิน
	<p>การจัดทำโครงการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมและสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. แจ้งเวียนมาตราการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบการ จัดทำโครงการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมและสัมมนา</li> <li>๒. งานแผนงานตรวจสอบโครงการ ว่ามีตามแผนและ โครงการสอดคล้องกับปัญหาของพื้นที่หรือสิ่งที่ต้องพัฒนา หรือไม่</li> <li>๓. งานการเงินตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่าย ว่าจะต้องตรงกับ ผลงานที่เป็นจริง</li> </ul>	ไม่มี	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ไม่มีการดำเนินงานที่ผิดระเบียบ</li> </ul>	งานการเงิน

มาตรการ	วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการประเมินผลและรายงานการดำเนินงานโครงการ	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดชอบ/ อาญา	ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	รายงานควบคุมภายในมีระบบการตรวจสอบติดตามและสรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินงานโครงการ			
	<b>การจัดหาพัสดุ</b> ๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ๓. มีการตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสียหายเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	- มีการดำเนินการตามพรบ.พัสดุปีพ.ศ.2560 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีปีพ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมผลการตรวจสอบ - มีกลุ่มและกระบวนกรป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	งานพัสดุ
มาตรการการรับส่วน แถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติมจากที่ หน่วยงานของรัฐกำหนด ไว้ในขอบเขตของงาน	1. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 2. มีการรายงานความเสียหายเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	- มีการจัดหาพัสดุ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ไม่พบ การรายงานอุบัติการณ์ การทุจริตเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง	งานพัสดุ

มาตรการ	วิธีการควบคุม/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบให้ปฏิบัติตามมาตรการ	สถิติการกระทำ ผิดวินัย ความรู้ ผิดทางระเมิด/ อาญา	ผลการตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ				
มาตรการการจัด สวัสดิการภายใน สถานพยาบาล	1. การอนุมัติใช้เงินและการดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลสมเด็จพระมหาพราหมณ์ เป็นไปตาม ระเบียบฯ 2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งที่มีการ พิจารณาจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสมเด็จพระมหา พราหมณ์	ไม่มี	-พร.ตระพานหิน มีคำสั่งคณะกรรมการจัด สวัสดิการภายใน -ไม่พบการทำผิดระเบียบฯ	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ

(นายอดิษฐ์ ศรีทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ

(นายภิตติโชติ ตั้งภิตติถาวร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระมหาพราหมณ์