



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลมะขาม โทร. ๐ ๓๙๓๘ ๙๔๕๔ ต่อ ๑๐๘

ที่ จป ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๖๗๕๔

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะขาม

ตามที่ รัฐบาลได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญ เนื่องจากสถานการณ์การทุจริตมีหลายรูปแบบ โดยให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อให้สอดรับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้หน่วยงานมีการกำกับติดตามและรายงานสรุปผลการดำเนินการมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการกำกับติดตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ไม่พบอุบัติการณ์หรือข้อร้องเรียนใดเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามรับทราบผล และอนุญาตเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลมะขาม

N6m

(นางสาวพิมพ์นุตา ศิริธนาอนันชัย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ

(นายจิรัฐภูมิ ศรีอิทธิเดช)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะขาม

รายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ
 ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลมะขาม

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่		ติดประกาศประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	๑. ต้องลงเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ มีขอบไม่รับหรือถามมาถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นควรได้ตามกฎหมาย ๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยม กรณีจำเป็นต้องรับ หรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต้องมีมูลค่าไม่การรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๓. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจ นำมาซึ่งความเสียสต่อคอร์รัปชั่น หรืออาจ ก่อให้เกิดข้อ	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับสินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากกิจกรรม ค่าเป็นกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๒. มาตรการป้องกัน รับ สิ้นบวมในกระบวนการ เบิกจ่ายตามสิทธิ สวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ		ผลักดันให้มีการ ปฏิบัติตามเกณฑ์ จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง กับการ ส่งเสริมการขายยา อย่างเป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ และ ปลูกฝังให้ บุคลากร และภาค ประชาชนมี ความ ตระหนักรู้ถึง ความสำคัญของการ เสนอขายยา อย่าง เหมาะสม	ผู้จัดทำหรือสร้างภาระให้เกิด ความรู้อีกว่าต้องมีการตอบแทน ๔. การให้หรือรับบริจาค ทรัพย์สินหรือ เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และ ถูกต้องตามกฎหมาย สิ้นบวม ๑. ห้ามไม่ให้นำหน่วยงานที่ทำการ จัดซื้อทำ การหารายได้ใน ลักษณะผลประโยชน์ ต่างตอบ แทนทุกประเภทจากบริษัทยา เข้ากองทุนสวัสดิการ สถานพยาบาล ๒. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ต้อง คำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการ ส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (price) ประกอบการจัดซื้อ ๓. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ กำหนด คุณสมบัติของบริษัทผู้ ค้าใน TOR ให้ บริษัทผู้ค้าต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ตาม	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการทำงาน ด้านกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>มาตรา ตว/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบอบรมเกณฑ์จริยธรรมฯ แก่ พนักงาน โดยให้เป็นคนแนบวงใน price performance</p> <p>๔. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อใช้กลไก ต่อรองราคาตามที่คณะกรรมการพัฒนา ระบบยา แห่งชาติกำหนด</p> <p>๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบ ตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับ สถานพยาบาลและระดับ หน่วยงานต้น สังกัดของ สถานพยาบาล</p>				
มาตรการป้องกัน การรับ สิ้นบนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง		<p>เพื่อป้องกันและ ตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานว่ามี ผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน หรือไม่ เช่น การรับ สิ้นบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ</p>	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง กับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับ บุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรใน หน่วยงานใช้ อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงาน หรือ</p>	<p>ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สิ้นบน</p>	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๔. มาตรการป้องกันกรรับ สิ้นบนประเด็นการเงิน บริจาคและทรัพย์สิน บริจาค		การดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง การ รับ ของขวัญหรือ อื่นๆ	โครงการที่ื่อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่ เกี่ยวกับเงิน				
๕. มาตรการป้องกันกรรับ สิ้นบนประเด็นการเงิน บริจาคและทรัพย์สิน บริจาค	<p>ให้หน่วยงานมี คณะกรรมการ บริหารเงินบริจาค และทรัพย์สิน บริจาคของ หน่วยงาน</p> <p>๑. วางแผนการรับ บริจาคและ ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค</p> <p>๒. พิจารณาการรับ บริจาคเงินและ ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค</p>	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาคให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้อง พิจารณาถึงผลได้ผลเสียและ ผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะ ได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วย ความสมัคร ใจและไม่เป็นไป เพื่อแลกเปลี่ยน ผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งาน ก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงาน ก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงาน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครองภาวะติดพัน ทั้ง ึ่งต้อง ประเมินมูลค่าของ อาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จาก</p>	<p>๑. ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สิ้นบน</p>	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๕. มาตรการป้องกัน ทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัด สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี ๕.๑ มาตรการการชี้ชัด ราชการ	จัดวางระบบการ ควบคุมภายในด้าน การชี้ชัดราชการ	เพื่อให้การชี้ชัด ราชการถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย และความคุ้มค่า ให้ เกิด ความเสียงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนและการทุจริต	ราคาประเมินงานของกรม ที่ดิน หรือราคาากลางของทางราชการ ๑. ประกาศนโยบายการขอ อนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถ ส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒. มีการจัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่อง ๒.๑) การขออนุมัติไปราชการ ภายนอก หน่วยงาน ๒.๒) การไปประชุม/อบรม/ เป็น วิทยากร/ดูงานภายนอก หน่วยงาน ๓. กำหนดให้ผู้ไปราชการเสนอ แบบฟอร์มการอนุมัติไป ราชการผ่าน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ (แบบอนุมัติ การใช้ รถ)	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสียงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการทำงาน ดำเนินงานกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๕.๒ มาตรการการเบิก ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงาน นอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุขค่าตอบแทน โดยไม่ทำเวชปฏิบัติ ส่วนตัวและ หรือ	จัดวางระบบ ควบคุมภายในและ การบริหารความ เสี่ยงด้านการ เบิกจ่าย ค่าตอบแทน	เพื่อให้การเบิก ค่าตอบแทนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ กฎหมายและ ควบคุมมิให้เกิด ความเสียหาย ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการทุจริต	๔. ก่อนได้รับอนุมัติไปราชการ โดย รยณต์ส่วนกลางต้องผ่าน การตรวจสอบ ความเหมาะสม จำเป็น และตาม ประกาศ นโยบายของโรงพยาบาล มะขาม โดยฝ่ายบริหาร ๕. มีสมุดประจำรถยนต์ ส่วนกลาง บันทึกระยะเวลาไป- กลับ บันทึกเลขไมล์ ทุกครั้งที่มีการ เติมน้ำมัน ควบคุมลงนาม กำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับ มอบหมาย	ไม่พบอุบัติเหตุ ความเสียหาย ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาล เอกชนค่าเบี่ย เลี้ยงเหมา จ่าย และเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข</p>	<p>จัดวางระบบ ความคุมภายในและ การบริหารความ เสี่ยงในการ ตรวจสอบควบคุม กำกับ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดู งานและสัมมนา</p>	<p>เพื่อให้การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนาถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบกฎหมาย และความคุมมิให้ เกิด ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการทุจริต</p>	<p>๓. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้ตรวจสอบและรับผิดชอบ การเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทน ก่อนที่จะส่งมาให้ ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบให้เป็นไปตาม กฎหมาย และดำเนินการ เบิกจ่าย ๔. มีการสุ่มตรวจสอบภายใน ๕. มีการรายงานสถานการณ์ทางการเงินในที่ประชุม คกก. บริหาร ทุกเดือน</p>	<p>ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	
<p>๕.๓ มาตรการการจัดการ จัดทำ โครงการและการฝึกอบรม ตามกำหนด</p>	<p>จัดวางระบบ ความคุมภายในและ การบริหารความ เสี่ยงในการ ตรวจสอบควบคุม กำกับ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดู งานและสัมมนา</p>	<p>เพื่อให้การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนาถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบกฎหมาย และความคุมมิให้ เกิด ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการทุจริต</p>	<p>๑. มีแนวทางการทำงาน ผลประโยชน์ ทับซ้อนกรณีการ ไปราชการ จัดประชุม/อบรม/ สัมมนา/ดูงาน/วิทยากร และการ จัดประชุม/อบรม/สัมมนา โดยได้รับการ สนับสนุนการ บริษัทหรือบริษัท เวชภัณฑ์ มิใช่ยา ๒. มีการจัดทำผังขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่อง</p>	<p>ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการทำงานกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	จัดวางระบบควบคุมภายในด้านการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การดำเนินงานจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์กฎหมายและควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริต	๑. มีการจัดทำผังขั้นตอน (Flowchart) การปฏิบัติงานเรื่อง ๑.๑) แผนซื้อเวชภัณฑ์มีเขย่า ๑.๒) แผนการจัดซื้อวัสดุประจำปี ๑.๓) แผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ ๑.๔) การควบคุม เก็บรักษา ยาเวชภัณฑ์ และพัสดุ ๑.๕) กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง ๒. มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุ และแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน	ไม่พบอุบัติการณ์ความเสียหายกับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับสินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๖. มาตรการแนวทางการปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดเฉพาะของพนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข		เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการโดยไม่ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนตัว	๓. มีแผนการจัดหาพัสดุโดยใช้ราคาากลาง ๔. มีการติดตามประเมินการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๕. มีการตรวจสอบแฟ้มการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม ๑. หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้อขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงาน ๒. หากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ประสงค์ที่จะให้ส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยง	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>ของพัสดุ ต้องทำหน้าที่แสดง เจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชยส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อ หน่วยงาน</p> <p>๓. พัสดุหน่วยงานไม่ว่าจะได้อา ด้วยประการใด ต้องจัดให้มีการ ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความ ครอบครอง ภายใต้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>				
<p>๗. มาตรการการจัด สวัสดิการภายในของ สถานพยาบาล ให้ ดำเนินการตามแนว ทางการป้องกันการทุจริต เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ภายในของสถานพยาบาล สังกัดสาธารณสุข</p>							<p>ไม่มีการ จัด สวัสดิการ ภายใน</p>