

รายงานสรุปผลประกาศตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลมะขาม

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการป้องกันการ รับ สินบนการให้และรับ ของขวัญแก่ข้าราชการชั้น ผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ใน เทศกาลปีใหม่		ติดประกาศ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับข่าวสาร และ นโยบาย ต่อต้านการ คอร์รัปชันเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ได้ทราบ และถือปฏิบัติโดย ทั่วกัน	๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหา ประโยชน์ มิชอบ ไม่รับหรือ ถาพนำถึงการให้หรือรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ อันควรได้ตาม กฎหมาย ๒. การให้ของขวัญแก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจาก กรณีปกติประเพณีนิยม กรณี จำเป็นต้องรับ หรือต้องให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละ บุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๓. การให้หรือรับของขวัญ หรือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ อาจ นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อ คอร์รัปชัน หรืออาจ ก่อให้เกิดข้อ	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			ผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิด ความรู้สึกรู้ว่าต้องมีการตอบแทน ๔. การให้หรือรับบริจาค ทรัพย์สินหรือ เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และ ถูกต้องตามกฎหมาย สินบน				
๒. มาตรการป้องกันการ รับ สินบนในกระบวนการ จัดซื้อ จัดจ้าง		เพื่อป้องกันและ ตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานว่ามี ผลประโยชน์ทับ ซ้อนกับผู้เสนองาน หรือไม่ เช่น การรับ สินบน การใช้ข้อมูล ลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง การ รับ ของขวัญหรือ อื่นๆ	๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง กับผู้เสนองานที่มี ความเกี่ยวข้องกับ บุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ห้ามมิให้บุคลากรใน หน่วยงานใช้ อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงาน หรือ โครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่ เกี่ยวกับเงิน	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓. มาตรการป้องกันการ รับ สินบนประเด็นการเงิน บริจาคและทรัพย์สิน บริจาค		ให้หน่วยงานมี คณะกรรมการ บริหารเงินบริจาค และทรัพย์สิน บริจาคของ หน่วยงาน ๑. วางแผนการรับ บริจาคและ ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค ๒. พิจารณาการรับ บริจาคเงินและ ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค	๑. การรับเงินบริจาคหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาคให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ที่ต้อง พิจารณาถึงผลได้ผลเสียและ ผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะ ได้รับ ๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วย ความสมัคร ใจและไม่เป็นไป เพื่อแลกเปลี่ยน ผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ ๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งาน ก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงาน ก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงาน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้ง ทั้งต้อง ประเมินมูลค่าของ อาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จาก ราคาประเมินงานของกรม ที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๔. มาตรการป้องกันการ ทุจริตและแก้ไขการ กระทำ ผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัด สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี ๔.๑ มาตรการการใช้รถ ราชการ	จัดวางระบบการ ควบคุมภายในด้าน การใช้รถราชการ	เพื่อให้การใช้รถ ราชการถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย และควบคุมมิให้ เกิด ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนและการทุจริต	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 แบบฟอร์มการขออนุมัติไป ราชการผ่าน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ (แบบอนุมัติ การใช้ รถ)	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			๔. ก่อนได้รับอนุมัติไปราชการ โดย รถยนต์ส่วนบุคคลต้องผ่าน การตรวจสอบ ความเหมาะสม จำเป็น และตาม ประกาศ นโยบายของโรงพยาบาล มะขาม โดยฝ่ายบริหาร ๕. มีสมุดประจำรถยนต์ ส่วนบุคคล บันทึกกระยะทางไป- กลับ บันทึกเลขไมล์ ทุกครั้งที่มีการ เติมน้ำมัน ควบคุมลงนาม กำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับ มอบหมาย				
๕.๒ มาตรการการเบิก ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงาน นอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุขค่าตอบแทน โดย ไม่ทำเวชปฏิบัติ ส่วนตัวและ หรือ	จัดวางระบบ ควบคุมภายในและ การบริหารความ เสี่ยงด้านการ เบิกจ่าย ค่าตอบแทน	เพื่อให้การเบิก ค่าตอบแทนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ กฎหมายและ ควบคุมมิให้เกิด ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการทุจริต	๑.มีนโยบายป้องกันและปราบ ปรามการทุจริตในโรงพยาบาล มะขาม ๒. มีการทบทวนอัตรา ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการ จ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฯ (ฉบับ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ ผ่าน คกก.ระดับ จังหวัดทุกปี	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาล เอกชนค่าเบี้ย เลี้ยงเหมา จ่าย และเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข			๓. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้ ตรวจสอบและรับผิดชอบ การเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทน ก่อนที่จะส่งมาให้ ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบให้เป็นไปตาม กฎหมาย และดำเนินการ เบิกจ่าย ๔. มีการสุ่มตรวจสอบภายใน ๕. มีการรายงานสถานการณ์ ทางการเงินในที่ประชุม คกก. บริหาร ทุกเดือน				
๕.๓ มาตรการการจัดทำ โครงการและการฝึกอบรม ตามกำหนด	จัดวางระบบ ควบคุมภายในและ การบริหารความ เสี่ยงในการ ตรวจสอบควบคุม กำกับ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษา งานและสัมมนา	เพื่อให้การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนาถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบกฎหมาย และควบคุมมิให้ เกิด ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการทุจริต	๑. มีแนวทางการป้องกัน ผลประโยชน์ ทับซ้อนกรณีการ ไปราชการ จัดประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ดูงาน/วิทยากร และ การ จัดประชุม/อบรม/สัมมนา โดยได้รับการ สนับสนุนการ บริษัทฯหรือบริษัท เวชภัณฑ์ มิใช่ยา ๒. มีการจัดทำผังขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่อง	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			๒.๑) การไปประชุม/อบรม/ เป็นวิทยากร/ดูงานภายนอก หน่วยงาน ๒.๒) การขออนุมัติไปราชการ ภายนอก หน่วยงาน ๒.๓) การจัดประชุม/อบรม/ บรรยาย วิชาการ ๓. มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี				
๔.๔ มาตรการจัดหาวัสดุ ตามกฎหมายกำหนด	จัดวางระบบ ควบคุมภายในด้าน การจัดหา วัสดุ การจัดซื้อจัด จ้าง	เพื่อให้การ ดำเนินการจัดหา วัสดุถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ กฎหมายและ ควบคุมมิให้เกิด ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการทุจริต	๑. มีการจัดทำผังขั้นตอน (Flowchart) การปฏิบัติงาน เรื่อง ๑.๑) แผนซื้อเวชภัณฑ์มีไข้ยา ๑.๒) แผนการจัดซื้อวัสดุ ประจำปี ๑.๓) แผนการจัดซื้อวัสดุ วิทยาศาสตร์ ๑.๔) การควบคุม เก็บรักษา ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุ ๑.๕) กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง ๒. มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ และแบ่งแยกหน้าที่ ผู้รับผิดชอบภายใน	ไม่พบอุบัติการณ์ ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือการทุจริต และไม่พบการรับ สินบน	ไม่มี	ไม่มี	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			๓. มีแผนการจัดหาพัสดุโดยใช้ ราคากลาง ๔. มีการติดตามประเมินการ จัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุ ๕. มีการตรวจสอบแฟ้มการ จัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอผู้บริหาร ลงนาม				
๕. มาตรการการจัด สวัสดิการภายในของ สถานพยาบาล ให้ ดำเนินการตามแนว ทางการป้องกันการทุจริต เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ภายในของสถานพยาบาล สังกัดสาธารณสุข							ไม่มีการ จัด สวัสดิการ ภายใน