

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลศรีสะเกษ  
วัน/เดือน/ปี : 8 ก.ย. 2565  
หัวข้อ : งานศพบุคลากรที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)  
รายนามครอบครัวบุคลากรที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
รายนามสิ่งปลูกสร้างที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในบริเวณกรมการแพทย์  
ประวัติกรมการแพทย์

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....นางนงนุช สาพูฒ.....)

(นางพิชญสุดากานต์ รวบรวมหา)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ 8 เดือน ก.ย. 2565 พ.ศ. ....

วันที่ 8 เดือน ก.ย. 2565 พ.ศ. ....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

เชอร์รี่ จุฬาศน์

(นายณรินทร์ จุฬาศน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ 8 เดือน ก.ย. 2565 พ.ศ. ....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลน้ำยิ้น อำเภอน้ำยิ้น จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๐๐๓๓.๐๐๑.๐๙/ ๓๐๐๐๘

วันที่ ๘ ก.ย. 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการป้องกันการรับสินบน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยิ้น

ตามที่ โรงพยาบาลน้ำยิ้น ได้ดำเนินการมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบตามที่  
หน่วยงานกำหนด และให้มีการสรุปผลการดำเนินงานนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน นั้น

บัดนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้สรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตาม  
รายละเอียด แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพิชญสุตากานต์ รอมเหมาะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายชัยวัฒน์ ดาราสิขณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยิ้น

รายงานผลสรุปมาตรการการป้องกันการรับสินบน  
โรงพยาบาลน้ำเย็น อำเภอน้ำเย็น จังหวัดอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ 2565

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	การควบคุม การกำกับ ติดตาม	หมายเหตุ
<p>1. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือบังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>1. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต 2. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศไม่รับของขวัญหรือของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน 3. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต 4. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>	<p>-ไม่พบเจ้าหน้าที่รับสินบนหรือของขวัญเกินกว่าที่กำหนด</p>	<p>1.ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถามถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับโดยธรรมชาติ ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนดไม่เกิน 3,000 บาท 2.การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหารผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร แบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง 3.การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	

<p>2. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ</p>	<p>1. ให้งานที่เกี่ยวกับดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง</p> <p>2. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายยาอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>3. สร้างมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมของภาคเอกชน เพื่อป้องกันการส่งเสริมการขายยาที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>-ไม่พบเจ้าหน้าที่รับสินบน</p>	<p>1. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภท</p> <p>2. ให้งานที่ทำการจัดซื้อต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ</p>	<p>-การรับสินบนจากบริษัทฯ หรือบริษัทเวชภัณฑ์มิใช่ยา</p>
			<p>3. ให้งานที่ทำการจัดซื้อกำหนดคุณสมบัติของบริษัทคู่ค้าใน TOR ให้บริษัทคู่ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามมาตรา 103/7 มาตรา 123/5</p> <p>4. ให้งานที่ทำการจัดซื้อใช้กลไกต่อรองราคาตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด</p> <p>5. ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบตรวจสอบภายใน</p>	
<p>3. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>2. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้ง4ผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>3. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่</p>	<p>-ไม่พบเจ้าหน้าที่รับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>1. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>2. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p>	

<p>4. มาตรการป้องกันการรับสินบน ประเด็นการเงิน บริจาคและทรัพย์สิน บริจาค</p>	<p>หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหาร เงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วางแผนการรับบริจาคและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</li> <li>2. พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</li> <li>3. วางแผนการใช้จ่ายเงินและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</li> </ol>	<p>-มีการรับ บริจาคเงิน และทรัพย์สิน ที่เป็นครุภัณฑ์ การแพทย์ -รพ.มีการ บริหารเงิน บริจาคใน รูปแบบ คณะกรรมการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ที่ต้องพิจารณาถึง ผลได้ผลเสียและ ผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</li> <li>2. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความ สมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อ แลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไข ผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใด โดยเฉพาะ</li> </ol>	
--	--	---	--	--