บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพนัสนิคม กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๔๖ ๐๓๓๓

ที่ ชบ ๐๐๓๒.๓๐๑ / ๓๓๔ **วันที่** ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง พิจารณาลงนามกรอบแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงายภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามกรอบแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่ กรอบดังกล่าวขึ้นเวปไซต์ โรงพยาบาลพนัสนิคม และแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานรับทราบ ต่อไป

นางสาววิลาสินี สัตยาทิตย์
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นายประยุทธ หมื่นหน้า)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม

กรอบแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๓

โรงพยาบาลพนัสนิคม

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	การจัดการความเสี่ยง	การควบคุมกำกับตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ
๑. มาตรการการใช้รถราชการ	บุคลากรทุกคนภายในโรงพยาบาลพนัสนิคม	๑.ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒.มีการจัดทำขั้นตอน(Flow chart) การปฏิบัติงาน ๓.ก่อนได้รับอนุมัติไปราชการโดยรถยนต์ส่วนกลางต้องผ่านการตรวจสอบการความเหมาะสม จำเป็น และตามประกาศนโยบายโรงพยาบาลโดยคณะกรรมการบริหาร ๔.มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกระยะทางไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ ๕.มีการสุ่มตรวจสอบภายใน	เน้นย้ำให้งานยานพาหนะปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด	๑.การตรวจสอบภายในเพื่อค้นหา/ป้องกันการทุจริต ๒.กลุ่มงานบริหาร ควบคุมกำกับการขอใช้รถให้เป็นไปตามนโยบายโรงพยาบาล ๓.ควบคุมและตรวจสอบการใช้น้ำมันรถโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน	บุคลากรทุกคนภายในโรงพยาบาลพนัสนิคม	๑.มีนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในโรงพยาบาลพนัสนิคม ๒.มีการทบทวนกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ประชุมกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อลงสู่การปฏิบัติ ๓.มีการทบทวนอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข(ฉบับที่๕)ผ่าน คณะกรรมการระดับจังหวัด ๔.กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน เป็นผู้ตรวจสอบและรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ก่อนที่จะส่งมาให้ฝ่ายการเงินดำเนินการเบิกจ่าย ๕.มีการรายงานสถานการณ์ทางการเงิน รวมหมวดค่าตอบแทนในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทุกไตรมาส	ทำการแจ้งเวียนทุกฝ่ายทุกกลุ่มงานเพื่อรับทราบตามแนวทางดังกล่าว	๑.การตรวจสอบภายใน ๒.การตรวจสอบโดยฝ่ายการเงินให้เป็นไปตามกฎหมายก่อนการเบิกจ่าย ๓.เสนอคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพิจารณาทุกไตรมาส ๔.หาข้อเท็จจริงจากการร้องทุกข์ร้องเรียน

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	การจัดการความเสี่ยง	การควบคุมกำกับตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ
๓. มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด	บุคลากรทุกคนภายในโรงพยาบาลพนัสนิคม	๑.มีแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกรณีการไปราชการ จักประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/วิทยากร และการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ๒.มีการจัดทำผังขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงานเรื่อง ๒.๑ การไปประชุม/อบรม/เป็นวิทยากร/ดูงานภายนอกโรงพยาบาล และการขออนุมัติไปราชการภายนอกโรงพยาบาล ๒.๒การจัดประชุม/อบรม/บรรยายวิชาการ ๓.มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	ทำการเวียนหนังสือให้ทุกกลุ่มงานรับทราบตามแนวทางดังกล่าว	๑.การสุ่มตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ไปราชการส่งแบบสรุปผลการศึกษาดูงาน/อบรมภายนอกโรงพยาบาลพร้อมเอกสารการเบิกเงิน ผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงาน ก่อนส่งไปที่งานการเงิน ๓.หัวหน้าโครงการจัดทำแบบสรุปผลการจัดประชุม/อบรม/บรรยายวิชาการ ส่งกลุ่มงาน เพื่อลงทะเบียนควบคุมกำกับแผนงานโครงการ ๔.งานการเงินตรวจสอบประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	บุคลากรทุกคนภายในโรงพยาบาลพนัสนิคม	๑.ประกาศเจตจำนงสุจริตในการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพนัสนิคม ๒.มีการจัดทำผังขั้นตอน(Flow chart) การปฏิบัติงาน ๓.มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุและแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน ๔.มีแผนการจัดหาพัสดุโดยใช้ราคากลาง ๕.มีการติดตามประเมินการจัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๖.มีการตรวจสอบแฟ้มการจัดซื้อจัดจ้างโดยนิติกรก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม	ทำการเวียนทุกกลุ่มงานเพื่อรับทราบตามแนวทางดังกล่าว	๑.มีคณะกรรมการเวชภัณฑ์มิใช่ยา คณะกรรมการยาในการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นความคุ้มค่าคุมทุนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดหา และทบทวนแผนการจัดหารายไตรมาส ๒.มีระบบการกลั้นกรองการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ๓.มีช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง