



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพะโต๊ะ อำเภอยะไข่ จังหวัดชุมพร โทร ๐๗๗-๕๓๕๐๔๖ ต่อ ๑๐๒

ที่ ขพ ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนและเผยแพร่เว็บไซต์โรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ

เรื่องเดิม

ด้วยยุทธศาสตร์ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นประเด็นสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งการเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับสถานการณ์การทุจริตการรับสินบนที่เกิดขึ้น อันจะนำไปสู่การกำหนดมาตรการและวางระบบในการป้องกันการรับสินบนที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม นั้น

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป และคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพะโต๊ะ ขอเรียนว่าได้ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้บุคลากรของหน่วยงาน และบุคคลภายนอกได้รับทราบแล้วเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อเสนอในการติดตาม และสรุปผลการประกาศ ทุก ๖ เดือน เห็นควรให้จัดทำประกาศตั้งแต่เดือน ตุลาคม ของทุกปี และแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบเพื่อเก็บสรุปผลได้ทันตามกำหนดเวลาในครั้งนี้นี้จึงขอสรุปผลการดำเนินการเพียง ๓ เดือน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านการขอรับสินบนจากบุคลากรของโรงพยาบาล

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดดำเนินการดังนี้

๑. อนุญาตให้เผยแพร่บันทึกข้อความรายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนและเผยแพร่เว็บไซต์โรงพยาบาล

(นางสาวบุญช่วย น้อยสอน)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ทราบ/อนุญาต

(นายเชาวะนนท์ นนท์ทอง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ

หัวข้อ	มาตรการการป้องกันการรับสินบน	รายงานสรุปผลการดำเนินการ
<p>๑.การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ</p>	<p>มาตรการการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับ หรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป หรือตามปกติประเพณี หรือเพื่อการศึกษาไม่ตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และ/หรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีรายได้ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้เท่าไรให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป</p> <p>๔.หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการดังนี้</p> <p>๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม(ท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓) ที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ</p>	<p>ไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>ปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>ปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>ไม่มีผู้รับ</p>

	<p>๔.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล วินิจฉัยว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือไม่</p> <p>๔.๓ หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยโดยเร็ว</p> <p>๕.การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพิจารณาในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ดังกล่าวความเป็นจริง</p> <p>๖.การแสดงความปรารถนาต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้ตรวอยพร การลงนามในสมุดอวยพรการอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ</p> <p>๗.หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของหน่วยงาน สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น</p> <p>๘.กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของโรงพยาบาลพะโต๊ะ</p> <p>๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของโรงพยาบาล</p> <p>๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๘.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลทุกตำแหน่งทุกระดับ และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติ</p>	<p>ไม่ได้ให้ของขวัญกับบุคคลอื่น</p> <p>ส่งทางไลน์กลุ่มเพื่ออวยพรในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>ไม่ได้สนับสนุนของขวัญให้ใคร</p> <p>แจ้งทุกคนได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ</p>
--	--	--

	<p>๘.๔ ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำโรงพยาบาล สอดส่องดูแลให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลทุกตำแหน่งและทุกระดับ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๘.๕ โรงพยาบาล รายงานการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน:กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทราบภายในเดือนกันยายนของทุกปี</p>	
--	---	--

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลพะโต๊ะ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

ตามประกาศโรงพยาบาลพะโต๊ะ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔

สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลพะโต๊ะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลพะโต๊ะ	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพะโต๊ะ วัน/เดือน/ปี : ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : การกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) บันทึกการสรุปผลประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนและเผยแพร่เว็บไซต์โรงพยาบาล หมายเหตุ.....	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล บุญช่วย น้อยสอน (นางสาวบุญช่วย น้อยสอน) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง เชาวะนนท์ นนท์ทอง (นายเชาวะนนท์ นนท์ทอง) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ณัฐ เนียมเจริญ (นายณัฐ เนียมเจริญ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	