



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าโรงช้าง ตำบลท่าโรงช้าง อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/๙๑๕

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าโรงช้าง

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าโรงช้าง ขอรายงานผลมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าโรงช้าง ขอรายงานผลมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <http://www.trch.go.th/index.htm> เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ (ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

รติพรรค ลุกอินทร์
(นายรติพรรค ลุกอินทร์)
นักวิชาการพัสดุ

(นางสุชาดา จันทะศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายก๊วกัด กุ้เกียรติกุล)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าโรงช้าง

แบบรายงานมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓)

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ	สถิติการกระทำผิด วินัย ความรับผิด ทาง ละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลงหลังการ ปฏิบัติตามมาตรการ	หมายเหตุ
๑. มาตรการกวดขัน จัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่ของ รพ. ทำโรงช่าง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัด จ้าง	๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่าย/งาน และผู้เกี่ยวข้อง ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายในจาก สสจ. ปีละ ๒ ครั้ง ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	ไม่มี	ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้าง	
๒. มาตรการการเบิก ค่าตอบแทน	เจ้าหน้าที่ของ รพ. ทำโรงช่าง	๑. มีการจัดทำคำสั่งปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. มีการจัดทำบันทึกขออนุญาตเรียกอัตราค่าจ้าง (กรณีเรียกเสริม) ๓. งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานและแจ้งผลจากการตรวจสอบการสแกน ลายนิ้วมือ ๔. หัวหน้างานตรวจสอบลายมือชื่อรับรองการ ปฏิบัติงาน ๕. กำหนดการส่งเอกสารภายในไม่เกินวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป และเบิกจ่ายภายในไม่เกินวันที่ ๑๕ ของ ทุกเดือน ๖. การเงินตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่าย	ไม่มี	เบิกเงินค่าตอบแทนตามจริง	

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ	สถิติการกระทำผิด/วินัย ความรับผิดทางละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลงหลังการปฏิบัติตามมาตรการ	หมายเหตุ
๓.มาตรการการใช้รถราชการ	เจ้าหน้าที่ของ รพ.ท่าเรือช้าง	<p>วิธีดำเนินงานเขียนบันทึกขอใช้รถยนต์ราชการผ่านแบบฟอร์มขอขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ พร้อมเสนอหัวหน้าฝ่าย/งานลงนาม</p> <p>๒.ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้งานยานพาหนะล่วงหน้า ๑ วัน เว้นแต่กรณีฉุกเฉิน</p> <p>๓.หัวหน้างานยานพาหนะ ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอใช้รถทางราชการ</p> <p>๔.เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ</p> <p>๕.พนักงานขับรถยนต์ราชการปฏิบัติตามแบบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้</p> <p>๕.๑ ตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งาน</p> <p>๕.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง</p> <p>๕.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด</p>	ไม่มี	มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ตามระเบียบราชการจริง	
๔.มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ศึกษา ดูงาน ประชุม และ สัมมนา		<p>๑.ทุกโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารก่อนดำเนินการทุกครั้ง</p> <p>๒.การดำเนินโครงการ วงเงิน มีการติดตามโดยงานยุทธศาสตร์</p> <p>๒.การประชุม สัมมนา ต้องมีการสรุปนำเสนอ</p>	ไม่มี	ดำเนินการจริง	

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการควบคุม/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการ	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทาง ละเมิด/อาญา	การเปลี่ยนแปลงหลังการ ปฏิบัติตามมาตรการ	หมายเหตุ
๕.มาตรการการรับ สินบนหรือรับ ของขวัญ	เจ้าหน้าที่ของ รพ.ท่าเรือช้าง	<p>วิธีกำกับการควบคุม/ติดตาม/ตรวจสอบให้เป็นไปตาม มาตรการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ชี้แจงให้รับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.สร้างจิตสำนึกการไม่รับของขวัญสินบนหรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง ๓.กรณีจำเป็นต้องรับของ มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากมีราคาสูงหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานการรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ 	ไม่มี	ไม่พบการรับสินบนหรือรับของขวัญ	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลท่าโรงช้าง
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าโรงช้าง
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลท่าโรงช้าง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าโรงช้าง

ชื่อกลุ่มงาน: กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าโรงช้าง อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วัน/เดือน/ปี: ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: รายงานผลการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

(รอบ ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- รายงานผลการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

(รอบ ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓)

Linkภายนอก: <http://www.trch.go.th/index.htm>

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสุชาดา จันทะศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



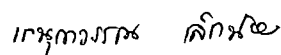
(นายกฤษศักดิ์ กุ้เกียรติกุล)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าโรงช้าง

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวณัฐภรณ์ เล็กน้อย)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓