



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีนคร อ.ศรีนคร จ.สุโขทัย ๐๕๕-๖๕๒๖๒๕

ที่ สท ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๕๓

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลศรีนคร

ด้วยโรงพยาบาลศรีนคร ได้มีการจัดทำมาตรการการป้องกันการให้และรับสินบนทุกรูปแบบ จากการดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ - ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่พบปัญหาและข้อร้องเรียนในการให้และรับสินบนทุกรูปแบบ ตามมาตรการป้องกันของโรงพยาบาลศรีนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพงศธร เหลือหลาย)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลศรีนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีนคร อ. ศรีนคร จ. สุโขทัย ๐๕๕-๖๕๒๗๒๕

ที่ สท ๐๐๓๒.๓๐๑/๖๔๖

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งเวียนมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบตามที่หน่วยงานกำหนด

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย และผู้เกี่ยวข้อง

ด้วยโรงพยาบาลศรีนคร มีความประสงค์ขอแจ้งเวียนมาตรการการป้องกันการรับสินบน
ทุกรูปแบบตามที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบการกำกับติดตาม รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมา
พร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพงศธร เหลือหลาย)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลศรีนคร

- นรินทร์ ๑
- กิ่งต ๑
- ชิน นงอร
- เกสโร
- อรุณเวทย์ :
- the mr
- the ween
- me m w แวเวียงน

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลศรีนคร

ไตรมาสที่ ๑/ ๒๕๖๒ - ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒

| ลำดับที่ | มาตรการ | กิจกรรมที่ดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------|--|---|----------------------|
| ๑ | มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
| | เพื่อให้การจัดซื้อจัดหาพัสดุมีประสิทธิภาพโปร่งใส ถูกต้อง | ๑.ตรวจสอบภายในภาคีเครือข่ายจังหวัดสุโขทัย | ๔ ก.พ.๒๕๖๒ |
| | และตรวจสอบได้ เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ | ๒.ประเมิน ITA (ไตรมาสที่ ๑-๒) | ๑๖ ก.พ.๒๕๖๒ |
| | การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ | ๓.ประเมินระบบตรวจสอบอัตโนมัติ ๕ มิติ กลุ่ม | ๑๑ มี.ค.๒๕๖๒ |
| | | ตรวจสอบภายใน | |
| | | ๔.ตรวจสอบการดำเนินการคณะกรรมการ CFO | ๑๑ มี.ย.๒๕๖๒ |
| ๒ | มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัย | | |
| | ของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข | | |
| | การเบิกจ่ายค่าตอบแทน | ๑.มีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่การเงินทุกครั้ง | ทุกครั้งที่มีการ |
| | | ก่อนทำการเบิกจ่ายค่าตอบแทน | เบิกจ่าย |
| | การใช้รถยนต์ทางราชการ | ๑.มีการกำหนดแนวทางการขออนุญาตใช้รถยนต์ | ๑.ทำหนังสือแจ้งเวียน |
| | | ทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการ | ให้ทุกฝ่ายในรพ. |
| | | ตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบทุกครั้ง | รับทราบ |
| | | ๒.มีการตรวจเช็คสภาพรถทุกวันก่อนใช้งาน | ๒.มีคู่มือตรวจเช็ค |
| | | ๓.ปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขได้ | สภาพรถยนต์ |
| | | ดำเนินการติดกล้องหน้า ติด GPS, ประกันภัย | |
| | | รถยนต์, ขับรถไม่เกิน ๘๐ กม./ชั่วโมง พนักงาน | |
| | | ใช้รถยนต์ผ่านการอบรม | |