



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานนิติการ โรงพยาบาลบางพลี โทร. ๐-๒๗๕๒-๔๙๐๐ ต่อ ๒๙๒๙

ที่...๐๐๓๒.๓๐๒.๓๐๑/ ๙๖๒๙ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง...รายงานการปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

ตามที่ แจ้งคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทุกกลุ่มงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

งานนิติการ ขอรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน (รายละเอียดปรากฏตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน) ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ

แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานได้รับทราบ และจัดทำแบบฟอร์มให้ขออนุมัติการใช้รถราชการเรียบร้อยแล้ว

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนตามระเบียบ

๓. มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกำหนด

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ได้จัดทำคู่มือการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อตรวจสอบให้มีการขออนุมัติดำเนินโครงการก่อนการจัดทำโครงการอย่างเคร่งครัด

๔. มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด

ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด

งานนิติการ ขอรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน เพื่อโปรดทราบ และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินการดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางพลี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านช่องทางดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางกำไลมาศ กฤชเพชร)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

(นายพิเชษฐ พิวพันกิจเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

เพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข					
๓. มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกำหนด	ประกาศ นโยบาย	เพื่อให้มีการ ดำเนินโครงการให้ ถูกต้องตาม ระเบียบ	1. กำหนดให้มีการ เขียนโครงการ เสนอ และได้รับอนุมัติให้ จัดทำโครงการ ก่อน ดำเนินการจัดทำ โครงการ 2. กำหนดให้มีการ จัดทำโครงการตาม กำหนดเวลาที่เสนอ ไว้ 3. เมื่อจัดทำโครงการ เสร็จสิ้น ให้มีการ รายงานผลการ ดำเนินโครงการต่อ ผู้บริหาร	1. ได้รับอนุมัติให้ จัดโครงการก่อน การดำเนิน โครงการ 2. มีการรายงาน ผลการดำเนิน โครงการถูกต้อง ตามระเบียบ	ดำเนินการ ดำเนินการ
4. มาตรการจัดหา พัสดุตามกฎหมาย กำหนด	ประกาศ นโยบาย	เพื่อให้การจัดหา พัสดุเป็นไปตาม ระเบียบ	1. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2. ควบคุมจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม แผน	มีการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี	ดำเนินการ

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางพลี
ตามประกาศโรงพยาบาลบางพลี เรื่อง กรอบแนวทางการ
การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

ชื่อหน่วยงาน.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

วัน/เดือน/ปี.....๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒.....

หัวข้อ : รายงานการปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รอบ ๖ เดือน

รายละเอียดข้อมูลโดยย่อ : รายงานการปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
รอบ ๖ เดือน

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
นายรชานนท์ ละอองทอง

(.....นายรชานนท์ ละอองทอง.....)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
นายรชานนท์ ละอองทอง

(.....นายรชานนท์ ละอองทอง.....)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ

(.....นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี.....

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒