



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพุทธโสธร

ที่ บร.๐๐๓๒.๓๐๑/ ๒๕๖

ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพุทธโสธร ได้จัดทำเอกสารแบบสำรวจเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment :EBIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ หัวข้อ EB ๒๔ หน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน ลแผนการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการเผยแพร่ทาง Web site ของหน่วยงาน

(นางผกาดี จำภา)

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(นายธวัชชัย มากมน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร



ประกาศโรงพยาบาลพุทธโสสง

เรื่อง มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของโรงพยาบาลพุทธโสสง

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว)พ.ศ.๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์ ควบคู่การบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ นั้น

เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. มาตรการด้านความโปร่งใส

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการนำเสนอแผนงาน/โครงการในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑.๑.๑ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

๑.๑.๒ จัดทำแผน/โครงการ

๑.๑.๓ ดำเนินการโครงการ

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

๑.๒.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ

๑.๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ได้รับคัดเลือก

๑.๒.๓ กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบผ่านเว็บไซต์และสื่อ
อื่นๆ ดังนี้

๑.๓.๑ ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑.๓.๒ ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

๑.๓.๓ ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ

๑.๓.๔ ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ

๑.๓.๕ ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ใน
การตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๔ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑.๔.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

๑.๔.๒ นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณปัจจุบัน

๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๕.๑ มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานของหน่วยงาน

๑.๕.๒ มีข้อมูลอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ

๑.๖ มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๖.๑ มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๒ มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๓ มีระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๑.๖.๔ มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและเผยแพร่
ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ

๒. มาตรการด้านความพร้อมรับผิดชอบ

๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องแสดงเจตจำนงที่มุ่งนำหน่วยงานให้มีการดำเนินงานด้วยความ
ซื่อสัตย์สุจริตมากขึ้นในหน่วยงาน

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ มีความกระตือ
รือร้นมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภาระกิจหน้าที่ความ
รับผิดชอบมากกว่าส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจาก
การปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของตนเอง

๒.๕ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องเปิดโอกาสพร้อมรับฟัง การวิพากษ์ หรือติชมจากประชาชน
ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. มาตรการด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ไม่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นในเพื่อแลกกับการให้บริการ หรือการอำนวยความสะดวก

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการ หรือมีสัมปทานใดๆ ของหน่วยงาน

๓.๔ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับคู่สัญญา โครงการ หรือสัมปทานใดๆ

๓.๕ การดำเนินงาน การอนุมัติต่างๆ จะต้องไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง หรือผู้มีอำนาจเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับ กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔. มาตรการด้านวัฒนธรรม คุณธรรม ภายในองค์กร

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่จะต้องมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรม และซื่อสัตย์ สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้น จะต้องไม่เพิกเฉย และพร้อมที่จะ ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องไม่ทนและไม่ยอมรับต่อการกระทำการทุจริตทุกรูปแบบ

๔.๔ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง

๔.๕ มีมาตรการเด็ดขาดเกี่ยวกับการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา

๕. มาตรการด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

๕.๑ ถ่ายทอดประกาศมาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดได้รับทราบ

๕.๒ นำประกาศมาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลประจำ และ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางการสื่อสารช่องทางอื่นๆ

๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการแสดงเจตจำนงต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในคราวประชุมภายในหรือการประชุมประจำ เดือน ในการที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส

๖. มาตรการด้านกลไกการควบคุมและกำกับติดตาม

๖.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากพบพฤติกรรมที่เป็นการทุจริต ประพฤติมิชอบให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบของ ทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๒ ให้ส่วนราชการสนับสนุนองค์ความรู้ หรือส่งเสริมความรู้ความเข้าใจระบบจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนส่งเสริมการปฏิบัติ งานที่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑



(นายวัชชัย มากมน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร

มาตรการการวางระบบ และกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลพุทธโสธร

๑. มาตรการการวางระบบและแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
- หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องใช้งบประมาณ	หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓
- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดโดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่ - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่ม	- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของโรงพยาบาลปะคำ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาลปะคำ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<p>- บันทึกรายงานผลการพิจารณา</p>	<p>บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง ๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเกี่ยวข้อง ๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ 	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</p>
<p>- จัดเก็บอย่างเป็นระบบ</p>	<p>จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา กำชับดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
- ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
- แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของโรงพยาบาลปะคำ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
- มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลพุทไธสง ๒. ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ โรงพยาบาลพุทไธสง ๙๓ ม ๒ อ.พุทไธสง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐ ๓. ช่องทาง ร้องเรียน www โรงพยาบาลพุทไธสง ๔. โทรศัพท์ ๐๔๔-๖๕๔๒๐๘-๑๐ ต่อ ๑๑๗,๑๑๘	เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล พุทไธสง	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพุทธโสธร

ที่ บร.๐๐๓๒.๓๐๑/ ๕๖๖

ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร

ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น


ข้อพิจารณา

ในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 11 แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผนส่งเสริม
คุณธรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ นั้น โรงพยาบาลพุทธโสธร จังหวัดบุรีรัมย์ ไม่พบข้อ
ร้องเรียนด้านการทุจริตในหน่วยงาน

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางผกาวิที จำภา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ


(นายวัชชัย มากมน)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลพุทธโสธร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

ตามประกาศโรงพยาบาลพุทธโสธร

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพุทธโสธร

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในต้นสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>หัวข้อ : EB๒๔ หน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน และแผนการปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <p>Linkภายนอก.....ไม่มี.....</p> <p>หมายเหตุ.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p>(นางผกาดี จำภา)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ</p> <p>วันที่.../๑๐...เดือน.../๒๕๖๓...พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>(นายธวัชชัย มากมน)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร(หัวหน้า)</p> <p>วันที่.../๑๐...เดือน.../๒๕๖๓...พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>(นายสนอง ผาดโสง)</p> <p>ตำแหน่ง นักทรัพยากรมนุษย์(หัวหน้างานเจ้าหน้าที่)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	