



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองม่วง โทร ๐ ๓๖๖๔ ๘๔๑๒ ต่อ ๑๔๑

ที่ ลบ ๐๐๓๖-๓๐๑/๔.๑

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ใน

ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล / ผู้อำนวยการ

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขมีนโยบาย ให้โรงพยาบาลทุกแห่งมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น โรงพยาบาลหนองม่วง ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน และคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหนองม่วง จังหวัดลพบุรี นั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอรายงานผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลหนองม่วง ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

( นายเกรียงไกร คำคุณ )

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองม่วง

รายงานผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

ลำดับ ที่	ประกาศ/นโยบาย	รายงานการกำกับติดตาม	หมายเหตุ
๑.	มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด	ไม่พบการกระทำความผิด	
๒.	มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยา ตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ	ไม่พบการกระทำความผิด	
๓.	มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง	ไม่พบการกระทำความผิด	
๔.	มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค	ไม่พบการกระทำความผิด	
๕.	มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่	ไม่พบการกระทำความผิด	
๖.	มาตรการการรับของแถม	ไม่พบการกระทำความผิด	
๗.	มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล	ไม่พบการกระทำความผิด	



(นายเกรียงไกร คำคุณ)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ



(นายเกรียงไกร คำคุณ)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ  
รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองม่วง

สิทธิและสวัสดิการเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหนองม่วง พศ.2563

หมวด/ประเภท	รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้ประสานงานหลัก
1. สุขภาพ				
ตรวจสุขภาพก่อนประจำการ	ตรวจสุขภาพก่อนประจำการ 1 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ทุกคน	แรกปฏิบัติงาน ปีละ 1 ครั้ง ( พ.ศ. - ม.ย.)	ICN
ตรวจสุขภาพระหว่างประจำการ	ตรวจสุขภาพตามเกณฑ์ระหว่างประจำการ	เจ้าหน้าที่ทุกคน		ICN
นอนห้องพิเศษ	ไม่เสียค่าห้องพิเศษ และ ค่ารถ Refer	1. เจ้าหน้าที่ทุกคน รวมญาติสายตรง บิดา / มารดา /สามี / ภรรยา และ บุตร 2. เจ้าหน้าที่แม่กองเรือเห็นแพทย์แผนไทย ได้สิทธิเฉพาะตัว	ตลอดเวลา	IPD
กรณีนอนรักษาในโรงพยาบาล				
สวัสดิการกรณีพิเศษ	การมอบของขวัญรางวัล กรณีสมรส จำนวน 1,000 บาท กรณีคลอดบุตร จำนวน 500 บาท กรณีบวช จำนวน 500 บาท	1. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหนองม่วงทุกคน 2. เจ้าหน้าที่แม่กองเรือเห็นแพทย์แผนไทย ได้สิทธิเฉพาะตัว	ตลอดเวลา	งานบริหาร
กรณีงานศพ	พวงหรีด จำนวน 500 บาท เจ้าภาพศพศพ จำนวน 1,200 บาท ชื่องาน จำนวน 1,000 บาท ประสานงาน	1. เจ้าหน้าที่ทุกคน รวมญาติสายตรง บิดา / มารดา /สามี / ภรรยา และ บุตร 2. เจ้าหน้าที่แม่กองเรือเห็นแพทย์แผนไทย ได้สิทธิเฉพาะตัว	ตลอดเวลา	งานบริหาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอข้อมูลกำหนดวัน เวลา สถานที่ รดน้ำศพ</li> <li>- ขอศพ เผาศพ นัดหมาย ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือองค์การแพทย์และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลร่วมเป็นเจ้าภาพศพศพ</li> </ul> <p><b>ประชาสัมพันธ์และร่วมกิจกรรมงานศพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งข้อมูลกำหนดการ/จัดรถ รดน้ำศพ ศพศพ</li> <li>- ออกเสียงตามสาย กำหนดการ รดน้ำศพ ศพศพ เผาศพ</li> <li>- ขอใช้เงินสวัสดิการ สำหรับค่าพวงหรีด เติร์ยมของ</li> </ul>			<p>กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน</p> <p>งานบริหาร</p> <p>หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล</p> <p>งานบริหาร</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานบริหาร</p>



สิทธิและสวัสดิการเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหนองม่วง พศ.2563

หมวด/ประเภท	รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้ประสานงานหลัก
	<p>คำสวัสดิภาพ คำขวัญงานศพ</p> <p>- ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ไปร่วมงานศพ</p> <p>ตัวแทนหน่วยงานละ 1 -2 คน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มการพยาบาล</li> <li>- กลุ่มงานทันตสาธารณสุข</li> <li>- กลุ่มงานบริหาร</li> <li>- กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน</li> <li>- กลุ่มงานเภสัชสาธารณสุข</li> <li>- กลุ่มงาน Lab แพทย์แผนไทย X - ray</li> </ul> <p>ห้องบัตร ภาวภาพบำบัด</p>			งานบริหาร
2.ที่พักอาศัย	<p>- จัดบริการบ้านหรือห้องพัก ให้กับเจ้าหน้าที่</p> <p>ที่มีที่พักอาศัยห่างไกลไม่สะดวกต่อการเดินทาง</p> <p>มาปฏิบัติงาน ระยะทางมากกว่า 15 กม.</p> <p>- จัดบริการห้องพักรอ และเครื่องใช้ ให้กับเจ้าหน้าที่</p> <p>ที่ขามเือง ( ตามเกณฑ์และจำนวนบ้าน/ที่พัก)</p>	เจ้าหน้าที่ซึ่งราชการประจำ	ตลอดเวลา	งานบริหาร คณะกรรมการบ้านพัก
3.ยานพาหนะ	<p>ขอรถรับ - ส่ง เพื่อให้การช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน</p> <p>ได้แก่ รถเสีย , ถูกโจรกรรม, ถูกทำร้ายร่างกาย</p> <p>กรณีประชุม-อบรม ขากลับ ประเมินว่าไม่ปลอดภัย</p>	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ตลอดเวลา	งานบริหาร
4. นันทนาการ	งานเลี้ยงปีใหม่	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ปลายถึงวาคม	คุณณัฐภัค นามมุงคุณ
		ผู้ติดตามแจ้งเป็นครั้งคราว	หรือต้นมกราคม	คุณธนากร แสนเตปิน
5.อบรม	งานกีฬาประจำปี	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ปีละ 1 ครั้ง	คุณธนิตดา บริบูรณ์มันเทิง
		เจ้าหน้าที่ทุกคน ยกเว้น	ตามปีงบประมาณ	คุณพนิดา บริบูรณ์มันเทิง
	จัดสรรงบประมาณ พัฒนาบุคลากร จำนวน 8,000 บาท (บริหารจัดการภายในหน่วยงาน)	เจ้าหน้าที่ทุกคน ยกเว้น	ตามปีงบประมาณ	คุณพนิดา บริบูรณ์มันเทิง