

มาตรการการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
โรงพยาบาลน่าน้อย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
<p>๑. แผนการบริหารจัดการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมจัดงานปลงการประชุระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศนโยบายความโปร่งใสตรวจสอบได้ของโรงพยาบาลน่าน้อย</p> <p>๔. จัดอบรมให้ความรู้ ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก รักษองค์กร แยกประโยชน์ขององค์กร และประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๕. แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด</p>
<p>๒. แผนบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง กำหนดคุณลักษณะ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถือเป็นปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุมกำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกประเภท ต้องผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และแสวงหาความรู้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินการคลังและพัสดุ เพื่อควบคุม กำกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนรับ-จ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติแผนจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน</p>
<p>๓. แผนการป้องกันการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการผิดระเบียบ</p>	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามข้อบังคับงานการเงิน กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ (ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน)</p> <p>๒. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ (ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน)</p> <p>๓. หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบเอกสารและรับรองความถูกต้องก่อนส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔. งานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องก่อนเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ทุกครั้ง</p>

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
๔. แผนบริหารการใช้รถราชการ	๑. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมแซมบำรุงรถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยเคร่งครัด ๒. จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถและการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทุกคัน ๓. ห้ามบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ๔. ขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งโดยได้รับอนุมัติใช้รถ เป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย
๕. แผนการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในโรงพยาบาลน่าน้อย	๑. แต่งตั้งกรรมการคัดเลือกแยกกันทุกกระบวนการรับบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติตามระเบียบการรับสมัครบุคคลเข้าทำงานอย่างเคร่งครัด ๓. กำหนดเกณฑ์ในการรับบุคลากรอย่างเหมาะสม โปร่งใสและถูกระเบียบราชการ ตรวจสอบได้ ๔. ใช้วิธีการคัดเลือกโดยวัดความรู้ความสามารถจากการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคะแนนข้อเขียน ต้องผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และเมื่อรวมกับคะแนนข้อเขียนและคะแนนสอบสัมภาษณ์ต้องผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ และเรียงลำดับคะแนนและลำดับสมัครก่อนหลัง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

21 ก.พ. 2568