

แผนปฏิบัติการการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
		ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒	
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ - เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้างให้มากขึ้น 										<ul style="list-style-type: none"> - ก.บริหารทั่วไป - ก.การพยาบาล - ก.เทคนิคการแพทย์ - ก.เภสัชกรรม - ก.ทันตกรรม
๒. การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม/ การให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบตามคิวก่อน-หลัง เพื่อลดปัญหาใช้กฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด 										<ul style="list-style-type: none"> - ก.บริหารทั่วไป - ก.การพยาบาล - ก.เทคนิคการแพทย์ - ก.เภสัชกรรม - ก.ทันตกรรม - ก.ผู้ป่วยนอก - ก.สารสนเทศทางการแพทย์
๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา/กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ให้พิจารณาพื้นที่ที่มีความเหมาะสมกับกิจกรรม และตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นลำดับแรก - ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด - เลือกรายการมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ 										<ul style="list-style-type: none"> - ก.ยุทธศาสตร์ฯ - ก.พัฒนาบุคลากร
๔. การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวางและทั่วถึง - ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ 										<ul style="list-style-type: none"> - คกก.HRC
๕. การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวางและทั่วถึง - ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ 										<ul style="list-style-type: none"> - คกก.HRC - ก.ทรัพยากรบุคคล
๖. การรับของขวัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการรับของขวัญ - ให้มีการจัดการภายในหน่วยงานโดยการจัดทำรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาทราบ 										<ul style="list-style-type: none"> - ก.บริหารทั่วไป
๗. การนำทรัพย์สินของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการทำระเบียบควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด - สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร 										<ul style="list-style-type: none"> - ก.บริหารทั่วไป

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ	
		ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒		ก.ย. ๖๒
๘. การลงชื่อ/เวลาในการปฏิบัติงาน เข้า – ออก	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ - ให้มีการขออนุญาตออกนอกพื้นที่จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง 	←								→	- ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน
๙. การตรวจสอบข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถ และการใช้คน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบันทึกการใช้ต่างๆ - มีการรายงานทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมกับบุคลากร - ใช้งานตามความเป็นจริง 	←								→	<ul style="list-style-type: none"> - ก.บริหารทั่วไป - ก.ทรัพยากรบุคคล - ก.พัฒนาบุคลากร



(นางสาวบุญมา ทิวสกุล)

หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ

ผู้เสนอแผน



(นายแพทย์เฉลิมพงษ์ สุคนธ์ผล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ผู้อนุมัติแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต (๐๓๖) ๓๖๑๒๓๔ ต่อ ๖๕๐๖, ๖๕๐๗
ที่... ภก. ๐๐๓๒.๒๐๒/Plan... วันที่... ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง... แผนแผนปฏิบัติการ ป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
...และการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ความเป็นมา

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ผ่านกระบวนการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) เพื่อยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต มีความประสงค์จะนำข้อมูลเอกสารหลักฐานตามแบบสำรวจไปใช้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน จึงขอเผยแพร่ เอกสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ดังนี้

แผนปฏิบัติการ ป้องกัน ปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ และอนุมัติการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

บุญมา ต้วสกุล

(นางสาวบุญมา ต้วสกุล)

หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....อนุมัติ.....

.....

เฉลิมพงษ์ สุขคนธผล

(นายแพทย์เฉลิมพงษ์ สุขคนธผล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

วันที่... ๒๒... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

วัน/เดือน/ปี ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ แผนปฏิบัติการ ป้องกัน ปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รายละเอียดข้อมูล

แผนปฏิบัติการ ป้องกัน ปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ:.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
นิตละณา โคตรมณี
(นางสาวนิตละณา โคตรมณี)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง
บุญมา ตี๋สกุล
(นางสาวบุญมา ตี๋สกุล)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์
และแผนงานโครงการ
วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
วุฒิชัย ช่างคิด
(นายวุฒิชัย ช่างคิด)
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ ๒๕๖๒

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข