

มาตรการป้องกันการทุจริต  
โรงพยาบาลจุน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย กลุ่มงานบริหารทั่วไป

## คำนำ

ตามนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานโดยมุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับทราบการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบนั้น ได้มีการกำหนดป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานที่สามารถควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผล รวมถึง ลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของบุคลากรในองค์กร

บัดนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำมาตรการตามมติที่ประชุมจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีกระบวนการทำงานตามมาตรการดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการ แล้วนั้น

โรงพยาบาลจุฬ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

## สารบัญ

|                                                                                                          | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                                     |      |
| - มาตรการมาตรการบริหารความเสี่ยงการทุจริต<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงพยาบาลจุฬ                   | ๑-๕  |
| - กรอบแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงการทุจริต<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงพยาบาลจุฬ | ๖-๗  |

มาตรการการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของโรงพยาบาลจุฬ

| ที่ | ความเสี่ยง                                                        | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                                  | แนวทางปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | การรับสินบน                                                       | - กำหนดประกาศ<br>ประกาศ โรงพยาบาลจุฬ<br>เรื่อง มาตรการป้องกัน<br>การรับสินบน และแจ้ง<br>เวียนไปยังหน่วยงาน<br>ต่างๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - เกิดการร้องเรียนร้อง<br>ทุกข์ เกี่ยวกับการรับ<br>สินบนในโรงพยาบาล                                                         | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬ<br>ประกาศเจตนารมณ์งดการให้<br>และรับของขวัญหรือของกำนัล<br>ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>ภายในไตรมาส ๒                                                                                                                                         |
| ๒   | การเบิกจ่ายยาตามสิทธิ<br>สวัสดิการการ<br>รักษาพยาบาล<br>ข้าราชการ | - จัดทำประกาศ<br>โรงพยาบาลจุฬ เรื่อง<br>มาตรการป้องกันการ<br>ทุจริตในกระบวนการ<br>เบิกจ่ายยาตามสิทธิ<br>สวัสดิการการ<br>รักษาพยาบาล<br>ข้าราชการ                                                                                                                                                                                                                                                            | - เกิดการร้องเรียนร้อง<br>ทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตใน<br>กระบวนการเบิกจ่ายยา<br>ตามสิทธิสวัสดิการการ<br>รักษาพยาบาลข้าราชการ | - แจ้งเวียนประกาศมาตรการ<br>ป้องกันการทุจริตในกระบวนการ<br>เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการ<br>- แจ้งเวียนประกาศกระทรวง<br>สาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์<br>จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและ<br>การส่งเสริมการขายยาและ<br>เวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวง<br>สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ |
| ๓   | การรับสินบนในการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                                | - กำหนดมาตรการป้องกัน<br>การรับสินบนในการ<br>จัดซื้อจัดจ้างของ<br>โรงพยาบาลจุฬ และแจ้ง<br>เวียนไปยังหน่วยงาน<br>ต่างๆ<br>- ดำเนินงานตาม<br>พระราชบัญญัติการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๐<br>- ดำเนินการระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่า<br>ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมใน<br>การจัดหาผู้ขายหรือผู้<br>รับจ้างในรายการที่จะมี<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | - เกิดการร้องเรียน<br>ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตร<br>สนท่ห้ เกี่ยวกับการรับ<br>สินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ของโรงพยาบาล        | เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ปฏิบัติ<br>ตาม พรบ.และระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                               |

|     |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔   | การรับเงินบริจาคและ<br>ทรัพย์สินบริจาค   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</li> <li>- มีแบบฟอร์มการเสนอประสงค์บริจาค</li> <li>- มีการอภิบาลเสร็จและ/หรือใบอนุญาตบัตรทุกรายการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความเข้าใจในระเบียบ</li> <li>- เข้าข่ายตาม พรบ.เรียไ</li> <li>- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</li> </ul> | ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการในการรับเงิน/ทรัพย์สินบริจาคและจัดซื้อจัดหาทุกครั้ง จะต้องนำเข้าที่ประชุม โดยคณะกรรมการจะต้องมีภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการ/การรับบริจาคเพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส                                                                                                                           |
| ๕   | การกระทำผิดวินัยของ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๕.๑ | การใช้รถราชการ                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการการขอใช้รถราชการ ทั้งรถรับ – ส่งเจ้าหน้าที่ รถพยาบาล และรถEMS</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการสรุปผลการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิงต่อลิตรประจำเดือน</li> <li>- ไม่มีการติดตั้ง GPS ติดตามรถราชการทุกคัน</li> </ul>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการใช้รถราชการ</li> <li>- จัดบันทึกและสรุปข้อมูลการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน</li> <li>- กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการติดตั้ง GPS และกล้องหน้ารถราชการ</li> </ul>                                                             |
| ๕.๒ | เบิกค่าตอบแทน                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.2550</li> <li>- หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน</li> </ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องการเบิกจ่ายเงินตอบแทน</li> <li>- หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการตรวจสอบ</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนกลุ่มงานเพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อยของเอกสาร</li> <li>- หัวหน้างานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อยของเอกสารซ้ำก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา</li> </ul> |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                   | เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๕.๓ | การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศักยภาพงานประชุม และสัมมนา | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- ขาดการตรวจสอบ</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบโดยงานการเงิน โรงพยาบาลทุกโครงการก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลางในการตรวจรับพัสดุสำนักงานทุกรายการ (กรณีจัดประชุม)</li> <li>- มีการตรวจสอบโดยงาน HR กรณีเข้าร่วมฝึกอบรม ศักยภาพงาน สัมมนา โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนของโรงพยาบาล</li> <li>- งานการเงินมีการตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน การลางหนີ (กรณีเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา)</li> </ul> |
| ๕.๔ | การจัดหาพัสดุ                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล</li> </ul> | เน้นย้ำเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตาม พรบ.และระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |  |                                                                                                                            |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วม<br>ในการจัดหาผู้ขายหรือผู้<br>รับจ้าง ในรายการที่จะมี<br>การจัดซื้อ จัดจ้าง |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**กรอบแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ของโรงพยาบาลจุฬ**

| ที่ | ความเสี่ยง                                            | แนวทางการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | การรับสินบน                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดประกาศประกาศ โรงพยาบาลจุฬ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬ ประกาศเจตนารมณ์งดการให้และรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ภายในไตรมาส ๒</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๒   | การเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศโรงพยาบาลจุฬ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ</li> <li>- แจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการ</li> <li>- แจ้งเวียนประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข</li> </ul>                                                                                                     |
| ๓   | การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬ และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๐</li> <li>- ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ปฏิบัติตาม พรบ.และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                                     |
| ๔   | การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</li> <li>- มีแบบฟอร์มการเสนอประสงค์บริจาค</li> <li>- มีการออกใบเสร็จ และ/หรือใบอนุโมทนาบัตรทุกรายการ</li> </ul> <p>ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการในการรับเงิน/ทรัพย์สินบริจาคและจัดซื้อจัดหาทุกครั้ง จะต้องนำเข้าที่ประชุมโดยคณะกรรมการจะต้องมีภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการ/ การรับบริจาคเพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส</p> |
| ๕   | การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๕.๑ | การใช้รถราชการ                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการการขอใช้รถราชการ ทั้งรถรับ – ส่งเจ้าหน้าที่รพยาบาลและEMS</li> <li>- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการใช้รถราชการ</li> <li>- จดบันทึกและสรุปข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน</li> <li>- กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการติดตั้ง GPS และกล้องหน้ารถราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |



|     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕.๒ | เบิกค่าตอบแทน                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550</li> <li>- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนกลุ่มงานเพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อยของเอกสาร</li> <li>- หัวหน้างานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อยของเอกสารซ้ำก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา</li> </ul> |
| ๕.๓ | การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบโดยงานการเงินโรงพยาบาลทุกโครงการก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลางในการตรวจรับพัสดุสำนักงานทุกรายการ (กรณีจัดประชุม)</li> <li>- มีการตรวจสอบโดยงาน HR กรณีเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงาน สัมมนา โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนของโรงพยาบาล</li> <li>- งานการเงินมีการตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน การล้างหนี้ (กรณีเข้าร่วมอบรมประชุม สัมมนา)</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| ๕.๔ | การจัดหาพัสดุ                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรฐานป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตาม พรบ.และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                                                                                                         |

หมายเหตุ : การดำเนินการสรุปและรายงานการกำกับติดตาม ทุก ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทราบ/แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติต่อไป



(นายสุชาญ ปริญญา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน

