



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ชื่อกลุ่มงาน : .....งานพัสดุ.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

วัน/เดือน/ปี : ..... ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙.....

หัวข้อ : ...แนวทางป้องกันการรับสินบน.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :

- แนวทางป้องกันการรับสินบน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ขอเผยแพร่ทาง : เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม หัวข้อ จัดซื้อจัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวณัฐวิภา เกื้อกุล)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายจรรพพัฒน์ ชีระปัญญาชัย)  
ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
(หัวหน้า)

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวณัฐวิภา เกื้อกุล)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม โทร.๐ ๓๔๗๑ ๑๕๗๑

ที่ สส ๐๐๓๓.๐๐๑/๗๖

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความเห็นชอบการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ แนวทางป้องกันการรับสินบน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประเด็น MOIT ๑๒ การรับสินบน มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการกำหนดมาตรการและวางระบบในการป้องกันการรับสินบนที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมผ่านเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ในระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ดำเนินการตามแนวทางป้องกันการรับสินบน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นชอบการเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป

(นางสาวณัฐวิภา เกื้อกุล)  
นักวิชาการพัสดุ

เห็นชอบ

(นายชาติชาย กิตยานันท์)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

### Flow chart การบริหารสัญญาก่อสร้าง

ผู้ว่าจ้างลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

สำเนาสัญญาให้ สดง.และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ตาม \*ข้อ ๑๖๔

งานพัสดุส่งสำเนาสัญญาให้ -ผู้รับจ้าง -กรรมการตรวจรับ ช่างคุมงาน

- สำเนาสัญญา
- แบบรูปรายการก่อสร้าง
- เอกสารแนบท้ายสัญญา

ประธานฯ กรรมการตรวจรับบริหารสัญญา นัดประชุม กรรมการครั้งแรก

- ประธานฯนัดประชุมกรรมการตรวจรับภายในสัปดาห์แรก เพื่อดำเนินการ
- ทำบันทึกชี้สถานะที่
- การทำบัญชีโครงการก่อสร้าง
- การใช้ระบบสาธารณสุขโรคผู้รับจ้าง
- ทบทวนการแก้ไขแบบรูปรายการ

ช่างคุมงานส่งงานรายงานทุกสัปดาห์ \*ข้อ ๑๗๘

กรรมการตรวจรับติดตามตรวจสอบการรายงานของช่างคุมงานทุกสัปดาห์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ \*ข้อ ๑๗๖

- ติดตามความก้าวหน้าให้เป็นไปตามงวดงาน
- กรณีมีการแก้ไขแบบรูปรายการ ช่างคุมงานและกรรมกรฯ ต้องทำบันทึกรายงานการประชุม ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน มีการขอแก้ไขสัญญาและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตาม มาตรา \*\*๑๗ และ\*ข้อ ๑๖๔

ผู้รับจ้างทำหนังสือ ส่งงวดงาน ทีละหนึ่งงวด เพื่อให้กรรมกรฯ สามารถตรวจสอบเนื้องานได้สะดวกตามลำดับขั้นตอนเนื้องานก่อสร้าง

- งานธุรการลงรับหนังสือส่งงาน
- ช่างคุมงานตรวจสอบการก่อสร้างแบบรูปรายการแล้วเสร็จตามงวดงานจริง
- เกษียนหนังสือแจ้งประธานกรรมการ
- ประธานฯ นัดกรรมการตรวจรับภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานฯ รับทราบ

การเงิน เบิกจ่ายในระบบGFMSภายใน ๕ วันทำการ เสนอ นพ.สสจ. อนุมัติต่อในระบบ GFMS  
- นพ.สสจ. อนุมัติระบบ GF  
- เงินถูกโอนเข้าบัญชี ผู้รับจ้าง

กรรมการตรวจรับงานลงนามในใบรับรองผลงาน ๒ ฉบับ \*ตามข้อ ๑๗๖  
- กรณีไม่รับให้ทำบันทึกแย้งแจ้งผู้ว่าจ้างฯ

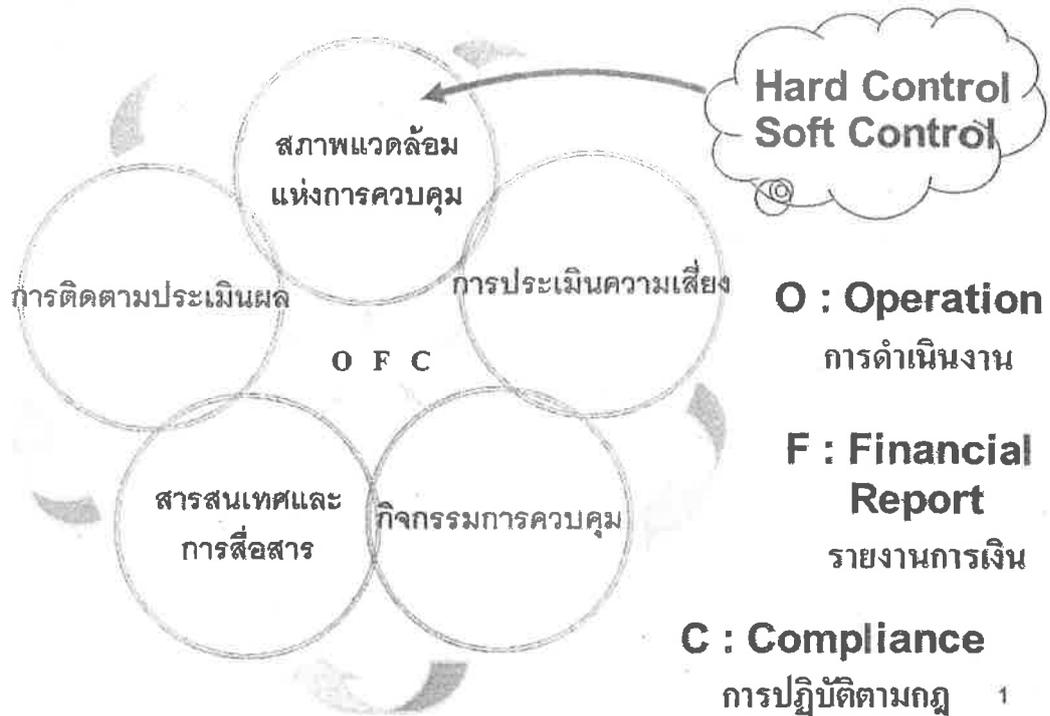
- กรณี ส่งมอบเกินกำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง งวดสุดท้ายให้ส่วนราชการรีบแจ้งเรียกค่าปรับ และเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบแล้วให้บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุ \*ตามข้อ ๑๘๑ \*ข้อ ๑๘๓

เจ้าหน้าที่ ลงทะเบียนสิ่งก่อสร้างขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกับธนาคารฯพื้นที่ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

- การคืนหลักประกันสัญญา ก่อนครบกำหนด ๓๐ วันให้ผู้ครอบครองพัสดุรายงานสภาพพัสดุว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ ตามระเบียบ \*ข้อ ๑๗๐ (๒)

\*หมายถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
\*\*หมายถึง พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

## องค์ประกอบ 5 ประการ ของมาตรฐานการควบคุมภายใน



๑.สภาพแวดล้อมแห่งการควบคุมองค์กรหลัก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดให้มี

- ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารการมอบอำนาจ
- โครงสร้างองค์กรที่ดี เหมาะสม การมอบหมายงาน
- นโยบาย แผนปฏิบัติการ กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์
- จัดระบบบริหารงานบุคคลที่ดี
  - ✦ สรรหา คัดเลือก พัฒนา
- สร้างกลไก การตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลที่ดี
- จัดระบบการควบคุมทางกายภาพต่าง ๆ

๒.การประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยภายนอก

- ภัยธรรมชาติ ภูมิประเทศ โรคระบาด
- กฎหมาย/นโยบายของรัฐบาล
- การเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว
  - เทคโนโลยี, อัตราแลกเปลี่ยน
- การเปลี่ยนแปลงของระบบ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง

### ปัจจัยภายใน

- การพัฒนาบุคคลภายในองค์กรไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
- ไม่มีการเปลี่ยนแปลงระบบงานภายในที่เหมาะสม
- กฎ ระเบียบ ไม่เหมาะสม
- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ไม่ซื่อสัตย์ สุจริต

### การบริหารความเสี่ยง

- ย้ายไปที่อื่น หากย้ายได้เช่น การทำประกันภัย
- จัดทำระบบป้องกัน ควบคุมความเสี่ยง
- เผื่อระวังความเสี่ยง เมื่อระดับความเสี่ยงไม่รุนแรง ยอมรับได้

### ๓.กิจกรรมควบคุม

- การปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการควบคุมในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การสร้างจุดควบคุมต่าง ๆ ได้แก่
  - การตรวจสอบ — ผู้รับผิดชอบ
  - การสอบทาน — หัวหน้างาน กลุ่มต่าง ๆ
  - การพิจารณา — คณะกรรมการต่าง ๆ
  - การลงทะเบียน — กำหนดให้ใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ
  - การอนุญาต อนุมัติ สั่งการ

### ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร

- ☼ มีระบบรายงานต่าง ๆ ที่ชัดเจน
- ☼ มีการตรวจสอบข้อมูล/รายงานต่าง ๆ
- ☼ มีระบบบริหารข้อมูล/Data Center
- ☼ มีการกระจาย/สื่อสารสารสนเทศที่ดี
- ☼ ใช้เงินในการลงทุนระบบ MIS ที่เหมาะสม

### ๕.การติดตามประเมินผล

#### การติดตามระหว่างปฏิบัติงาน

- ☼ มีระบบการติดตามงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน
  - ☼ การประชุม
  - ☼ การนิเทศ
  - ☼ การติดตามผลงานกับแผนงานประจำเดือน

#### การติดตามเป็นรายครั้ง

- ☼ มีการสร้างเกณฑ์การวัดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
- ☼ มีผู้รับผิดชอบชัดเจนในการประเมินผล
- ☼ เกณฑ์การประเมินผล ตัวชี้วัดต่าง ๆ

## ขั้นตอนการจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภาระงานของหน่วยงาน จัดทำบัญชีความเสี่ยง
๒. จัดทำขั้นตอนในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ (Work Flow)
๓. จัดทำแบบประเมินการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ตามระยะเวลาที่พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้รายงาน
๔. จัดทำระเบียบปฏิบัติ/คู่มือ ใช้อัตเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน
๕. กำหนดความเสี่ยงที่มีอยู่ ให้เป็น KPI ส่วนบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
๖. มีระบบรายงาน ควบคุมกำกับติดตาม ผลการควบคุมความเสี่ยง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (CQI)
๗. แบบฟอร์ม

- ๗.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- ๗.๒ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- ๗.๓ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- ๗.๔ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- ๗.๕ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
- ๗.๖ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนระดับองค์กร
- ๗.๗ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)



รายงานการประชุม  
 ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุข  
 จังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
 เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙  
 ณ ห้องประชุมปัญญา ชั้น ๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ผู้มาประชุม จำนวน ๒๓ ราย ดังนี้

๑	นายเดชา มีสุข	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนภลัย ปฏิบัติหน้าที่นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (แทน นายแพทย์สสจ.) ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	ประธาน
๒	นางพวงแก้ว กมลธรรม	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) ปฏิบัติหน้าที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	กรรมการ
๓	นายรุ่ง มาสิก	เภสัชกรเชี่ยวชาญ (ด้านเภสัชสาธารณสุข) ปฏิบัติหน้าที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	กรรมการ
๔	นายเจริญ จังหวัด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ปฏิบัติหน้าที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	กรรมการ
๕	นายทศพล สุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม (ด้านบริหารงานทั่วไป) ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	กรรมการ
๖	นางสาวศิริไล บรรเทาทุกข์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	กรรมการ
๗	นางพรพรรณ เจริญสวัสดิ์	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ (แทน)	กรรมการ
๘	นางลดาวลลีย์ ทวีชื่น	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	
๙	นายสุชิน น้อยสกุล	หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	กรรมการ
๑๐	นางณัฐนิช ณ บางช้าง	หัวหน้ากลุ่มงานปฐมภูมิและเครือข่ายสุขภาพ	กรรมการ
๑๑	น.ส.สุนันทา มหาวิริโย	เภสัชชำนาญการพิเศษ (แทน) หัวหน้ากลุ่มงานงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	กรรมการ
๑๒	นายทฤณย์ ทำห้อง	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ (แทน) หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข	กรรมการ
๑๓	นางจุฑามาส ใจพรหม	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	กรรมการ
๑๔	นายทรงศักดิ์ สังข์มณีโชติ	หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล	กรรมการ
๑๕	นางสุพิชชา เสวตสมบุรณ์	นิติกรปฏิบัติการ รักษาการหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย	กรรมการ
๑๖	นางสาวจันทนา คุณสวัสดิ์	เลขาประธานชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้า	กรรมการ