



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลรัตนุมิ

ที่

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตนุมิ

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลรัตนุมิ ได้นำความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยได้พิจารณาและทบทวนจากนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ในเรื่องมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหา สำคัญและเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจำนวน ๔ ประเด็นหลัก ได้แก่ (๑) การจัดหาพัสดุ (๒) การจัดทำโครงการ ฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๓) การเบิกค่าตอบแทน (๔) การใช้รถราชการ นั้น

ข้อเท็จจริง

โรงพยาบาลรัตนุมิ ได้นำเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนมาเป็นประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อ ป้องกันการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนโรงพยาบาลรัตนุมิ ตาม รายละเอียดที่แนบ

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของโรงพยาบาลเป็นไปด้วยถูกต้อง กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป จึงขอเสนอแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังรายละเอียดแนบท้าย เพื่อพิจารณาดังนี้

๑. เห็นควรประกาศแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ www.rattaphumhospital.go.th , บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ รพ.รัตนุมิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางนิภาพร ปานแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไป

ผลการพิจารณา (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายสุวิทย์ คงชูช่วย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตนุมิ



ประกาศโรงพยาบาลรัตนุมิ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

.....

ตามที่คณะกรรมการโรงพยาบาลรัตนุมิ ได้นำความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยได้พิจารณาและทบทวนจากนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ และเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ได้แก่

- (๑) การจัดหาพัสดุ
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- (๔) การใช้รถราชการ

และจากการวิเคราะห์ข้อมูลใน ๔ ประเด็นหลัก ได้นำประเด็นในเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนมาเป็นประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อป้องกันการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง นั้น

โรงพยาบาลรัตนุมิ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โรงพยาบาลรัตนุมิ ตามรายละเอียดที่แนบ เพื่อให้ทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวิทย์ คงชูช่วย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตนุมิ

แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน โรงพยาบาลรัฐภูมิ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนโรงพยาบาลรัฐภูมิ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และเจ้าหน้าที่ได้รับเงินค่าตอบแทนที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด โรงพยาบาลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังนี้

ค่าตอบแทน ประกอบด้วย

๑. เงินไม่ประกอบเวชปฏิบัติส่วนตัว การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘
๒. ค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๕๙ รวมถึง ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง รายชื่อสาขาวิชาชีพและรายชื่อสายงานที่สามารถนับระยะเวลาต่อเนื่องได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๕๙
๓. ค่าทำการนอกเวลาราชการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
๔. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการตาม ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๘
๕. ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ สำหรับแนวทางปฏิบัติในการชั้นสูตรพลิกศพให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๑
๖. ค่าตอบแทนสำหรับแพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔
๗. ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการช่วงนอกเวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการ หรือต่างหน่วยบริการ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ การดำเนินการต่างๆ และการเบิกจ่ายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ รวมถึง ฉบับอื่นที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในข้อ ๗ นี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ มีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ เสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนดได้ ซึ่งได้แก่

ข้อ ๑ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ

ข้อ ๓ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานเวรหรือผลัดปายและหรือผลัดดึกของพยาบาล

เนื่องจากการดำเนินการตามข้อ ๑ , ๒ และ ข้อ ๓ ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นมีแนวทางปฏิบัติขั้นตอนในการดำเนินงาน รวมถึงเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวตั้งแต่การจัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนด โรงพยาบาลรัษฎามีได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มงาน หรือหัวหน้างาน จัดตารางเวรตามแบบฟอร์มที่โรงพยาบาลกำหนด เพื่อประกอบการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ดังรายละเอียดแนบท้าย ๑ และเสนอตารางเวรดังกล่าวไปงานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน เพื่อให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาอนุมัติ กรณีการอยู่เวรมีความแตกต่างจากแบบฟอร์มที่กำหนดสามารถปรับเปลี่ยนได้พร้อมอธิบายรายละเอียดไว้ตรงหมายเหตุของตารางเวร
๒. กรณีมีการแลกเปลี่ยนเวรปกติ ให้หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้อนุมัติ
๓. กรณีมีการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน เนื่องจากมีการลา หรือไปราชการ หรือมีการจัดเจ้าหน้าที่เพิ่ม (ที่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้) ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความแยกต่างหากจากการแลกเปลี่ยนเวรตามปกติ พร้อมระบุรายละเอียดเหตุผลของการจัดเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนแล้วแต่กรณี
๔. เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้ากลุ่มงาน /หัวหน้างาน ในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่กำหนด อย่างเคร่งครัด
๕. กรณีมีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกมาปฏิบัติงานนอกหรือในเวลาราชการ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อขออนุมัติให้บุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานก่อนทุกครั้ง จึงสามารถให้ปฏิบัติงานได้ โดยบุคคลภายนอกเหล่านั้นต้องมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด และปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลกำหนดอย่างเคร่งครัด
๖. หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้หัวหน้ากลุ่มงาน /หัวหน้างาน รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบต่อไป

การส่งเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

การส่งเอกสาร ให้ส่งภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป โดยให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ไปยังงานการเงิน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. สำเนารางเวอร์ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ
๒. สรุปรเวอร์ พร้อมรายละเอียดจำนวนเวอร์ที่ปฏิบัติงานจริงของแต่ละคน ค่าตอบแทนต่อเวอร์ และจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละคน และจำนวนเงินรวมทั้งหมด
๓. บันทึกข้อความกรณีมีการแลกเปลี่ยนเวอร์ปกติที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาอนุมัติแล้ว
๔. บันทึกข้อความกรณีมีการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน เนื่องจากมีการลา หรือไปราชการ หรือมีการจัดเจ้าหน้าที่เพิ่ม พร้อมระบุรายละเอียดเหตุผลของการจัดเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน
๕. ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในแต่ละเวอร์
๖. เอกสารประกอบอื่นๆ เช่น จำนวนผู้ป่วย , ระยะเวลา กรณีมีการนับจำนวนเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี
๗. โรงพยาบาลจะเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนถัดไป เฉพาะกับหน่วยงานที่ส่งเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด เท่านั้น
๘. กรณีหน่วยงานส่งเอกสาร / หลักฐานประกอบไม่ครบภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป โรงพยาบาลจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวให้ในเดือนถัดไป ทั้งนี้เพื่อมิให้กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ส่งหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด
๙. ในแต่ละเวอร์เจ้าหน้าที่ ๑ คน มีสิทธิรับค่าตอบแทนได้เพียง ๑ รายการเท่านั้น

****** กรณีการปฏิบัติงานและเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากที่กำหนดให้นำเข้าคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพิจารณาทุกครั้ง

การควบคุม กำกับ และติดตามการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

๑. ก่อนเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ในแต่ละเดือน ให้งานการเงิน (ผู้รับผิดชอบ) ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนทุกครั้ง โดยดำเนินการให้เรียบร้อยภายในวันที่ ๑๓ ของเดือนถัดไป
๒. ให้กลุ่มเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ติดตามข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวทุก ๖ เดือน หากพบสิ่งผิดปกติ หรือข้อสงสัย ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน /หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องนั้นแล้วแต่กรณี และหากพบว่าหลักฐาน เอกสารประกอบเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล ต่อไป

ทั้งนี้ให้บุคลากรโรงพยาบาลรัฏฐมิทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นอย่างเคร่งครัด

นายสุวิทย์ คงชูช่วย
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฏฐมิ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลรัษฎา
วัน/เดือน/ปี : ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
หัวข้อ : แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนโรงพยาบาลรัษฎา
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
ประกาศแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โรงพยาบาลรัษฎา
Linkภายนอก : www.rattaphumhospital.go.th

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

นางนิภาพร ปานแก้ว
(นางนิภาพร ปานแก้ว)

นายสุวิทย์ คงชูช่วย
(นายสุวิทย์ คงชูช่วย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัษฎา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นายอริวัฒน์ บัวดำ

(นายอริวัฒน์ บัวดำ)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลรัตภูมิ

ที่ สข ๐๐๓๒.๓๐๑/๐๔/พิเศษ

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการติดตามการดำเนินการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตภูมิ

ด้วย กลุ่ม “รวมพลคนทำดี” ขอรายงานการติดตามการดำเนินการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ของโรงพยาบาลรัตภูมิ ดังนี้

ตามที่ โรงพยาบาลรัตภูมิ ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลรัตภูมิ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โรงพยาบาลรัตภูมิ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และป้องกันการเบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน กลุ่ม “รวมพลคนทำดี” ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนโรงพยาบาลรัตภูมิ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พบว่าการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของทุกหน่วยงาน เป็นอย่างถูกต้องตามระเบียบและตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด จึงขอรายงานมาเพื่อพิจารณาดังนี้

๑. เห็นควรประกาศแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ www.rattaphumhospital.go.th ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ รพ.รัตภูมิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวสุดี แซ่ไคว้

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ประธานกลุ่ม “รวมพลคนทำดี”

ผลการพิจารณา (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายสุวิทย์ คงช่วย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตภูมิ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลรัตนุมิ

วัน/เดือน/ปี : ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : รายงานผลการติดตามการดำเนินการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานผลการติดตามการดำเนินการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

Linkภายนอก : www.rattaphumhospital.go.th

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

นางนิภาพร ปานแก้ว
(นางนิภาพร ปานแก้ว)

นายสุวิทย์ คงชูช่วย
(นายสุวิทย์ คงชูช่วย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตนุมิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นายอริวัฒน์ บัวดำ

(นายอริวัฒน์ บัวดำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

