



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๐๐๓๓.๐๐๑(๑)/๒๕๖๐ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเผยแพร่ประกาศแนวทางและมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) โรงพยาบาล
ศรีเมืองใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

ด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้จัดประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSS เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย หรือแม้กระทั่งเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุขึ้น จึงได้จัดทำประกาศแนวทางฯ และมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติและขออนุญาตเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและระบบ MITAS เพื่อให้ทราบและยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในประกาศและอนุญาตเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นายชัยณรงค์ แสงแดง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/อนุญาต

(นายวศรัณ วุฒนธีรางกูร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ อำเภอสรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๐๐๓๓.๐๐๑(๑)/ว.๒๘๖๑

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศแนวทางและมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าหน่วยงาน โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ทุกท่าน

จากการที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ดัชนี ได้แก่ ๑.ดัชนีความโปร่งใส ๒.ดัชนีความพร้อมรับผิด ๓.ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔.ดัชนีวัฒนธรรมในองค์กร และ ๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

เพื่อเป็นมาตรการในการป้องกันและการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย หรือแม้กระทั่งเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติการณ์ขึ้น จึงขอประกาศแนวทางฯ และมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงาน/หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ใช้เป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ไขมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และการกระทำทุจริต ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นี้ ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายชัยณรงค์ แสงแดง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี วัน/เดือน/ปี :๗..... ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗..... หัวข้อ : แนวทางการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ..... รายละเอียดข้อมูล :๑.ประกาศโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่.....๒. ประกาศโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ เรื่อง แนวทางการป้องกันการมีผลประโยชน์ ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๓.มาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) โรงพยาบาล ศรีเมืองใหม่พ.ศ.๒๕๖๘..... Link ภายนอก :ระบบ MITAS.....(http://www.stopcorruption.moph.go.th/)..... หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายชัยณรงค์ แสงแดง) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวศัญญ์ วัฒนธีรางกูร) นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายเฉลิมพล ศรีคำ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	



ประกาศโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากร
ในสังกัด โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

.....

โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ได้กำหนดนโยบายสำคัญหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายในการป้องกันการทุจริต การบริหารโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากรที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ข้าราชการและบุคลากรของโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากรในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามความเสี่ยงการทุจริตสำคัญที่พบบ่อยจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ๔ มาตรการ ได้แก่

- (๑) มาตรการการจัดหาพัสดุ
- (๒) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
- (๓) มาตรการเบิกค่าตอบแทน
- (๔) มาตรการการใช้รถราชการ

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากรโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการ ดังกล่าว เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรของโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

๑. ข้าราชการและบุคลากร โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้
 - ๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ
พ.ศ.๒๕๕๐

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราาชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒.หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๓.หากพบว่ามีผลกระทบผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายวศรณัฐ วัฒนธีรวงศ์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่



ประกาศโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

เรื่อง แนวทางการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

ตามประกาศที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ดัชนี ได้แก่ ๑.ดัชนีความโปร่งใส ๒.ดัชนีความพร้อมรับผิด ๓.ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔.ดัชนีวัฒนธรรมในองค์กร และ ๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การนำแนวทางการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนฯ ดังกล่าวสู่การปฏิบัติ โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ จึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ ผลประโยชน์ทับซ้อน ” หมายความว่า ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่และผลประโยชน์ของทางราชการ

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

“ ผู้บังคับบัญชา ” หมายความว่า ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งตนบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล

ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ควบคุม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใดๆให้แก่ตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ หรือเรียกรับ หรือ ยอมรับ ผลประโยชน์ใดๆให้แก่ตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใดๆที่เป็นการให้ของขวัญของกำนัล หรือจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตร หรือพวกพ้องให้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งงานใดๆในโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

ข้อ ๘ ห้ามเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินใดๆของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวตนหรืออื่น

ข้อ ๙ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้เวลาทำการของข้าราชการ ปฏิบัติงานอื่นที่มีใช้งานราชการ

ข้อ ๑๐ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลลับทางราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนหรือพวกพ้องหรือครอบครัว หรือคนรู้จัก

ข้อ ๑๑ ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดของผู้ได้บังคับบัญชา

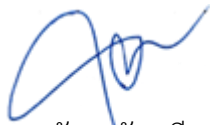
ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยาจากผู้หนึ่งผู้ใดในแต่ละในแต่ละโอกาสที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.-บาท ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบประกอบการพิจารณาว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๔ ในกรณีผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ปล่อยปละละเลย จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ถือว่ากระทำความผิดอาจเป็นการฝ่าฝืน กฎหมายอื่นให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวศรัณ จัฒนธีรางกูร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่



มาตรการป้องกันการทุจริต
(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

พค.๒๕๖๔

มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็น รูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยง เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและ ภาพลักษณ์ขององค์กรการรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้ มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือไม่ สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิด กฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือ จำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ตระหนักและมีความมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการ ป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจ เอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน (การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา)

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ไถ่กันโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับ บริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย หรือ มีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศเรื่อง แนวทางปฏิบัติ : การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๓ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถาม นำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมายให้รับได้

การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็น สวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่า สมนาคุณวิทยากรค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมีได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้นการรับทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการ รับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าใน การรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หรือองค์กรที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามี เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้ คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายมาตรการนี้

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการให้บริการให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน

๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ออกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถตรวจสอบได้โดยจัดให้มีระบบการกำกับประเมิน ตรวจสอบการใช้จ่าย และเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย (utilization Evaluation) รวมถึงให้ส่วนราชการประกาศแนวปฏิบัติ ตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายไว้ในที่เปิดเผย และเป็นลายลักษณ์อักษร

หน่วยงานกำหนดให้ห้ามจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภท จากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถ แยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการ แจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษ ตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๘. ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๙. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจาก การปฏิบัติหน้าที่ นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นจะมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สอง พันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๑๐. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค เพื่อให้เกิดความชัดเจนใน การดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับต้องปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๔.๑ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้/รับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของโรงพยาบาล

๔.๒ เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน: การให้ การรับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้อง เป็นไป อย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อ เป็นข้ออ้างใน การติดสินบน

๔.๓ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง :ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินงาน ทุกชนิดกับ คู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินงาน ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่าง โปร่งใสและ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

มาตรการการใช้รถราชการ

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไข เพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ การเก็บรักษา การ ซ่อมบำรุง รถส่วนกลางปี ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๒. การเก็บรักษารถราชการให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในส่วนราชการหากมีกรณีจำเป็นให้บันทึก ขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นครั้งคราว

๓. ห้ามให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอก

๔. ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมี กระบวนการตรวจสอบ รับรอง ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้

มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอก เวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.๒๕๔๔ และ ระเบียบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการ จัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการ ดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน

๔. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ-จ่ายพัสดุตามระเบียบพัสดุ

มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตาม พรบ.พัสดุปีพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๘) – ๗ (พ.ศ.๒๕๕๒)

๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ

๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม

จากที่หน่วยงาน ของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของ สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๔๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ และไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. หน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ ขอบเขตของ งานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ส่วนงาน และกลุ่ม งานต่างๆ ในสังกัด โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติม จากที่ ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็น เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก ที่หน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ กำหนดไว้ใน ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุให้ส่วนราชการฯ แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วน แถม พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อส่วนราชการฯ

๓. ให้ส่วนหน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลบางศรีเมืองใหม่ ตรวจสอบรับส่วนแถมพิเศษ ส่วน ชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พักของหน่วยงาน กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ไม่ว่าจะได้มาด้วย ประการใด ให้ส่วนราชการฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๕. หน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ต้องจัดทำรายงานการรับส่วน แถม พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงาน การรับส่วนแถมพิเศษฯ ของโรงพยาบาล ศรีเมืองใหม่ กลไกการกำกับติดตามประเมินผล

๑.การประเมินความเสี่ยง จากการทำธุรกรรมต่างๆขององค์กรที่อาจมีขั้นตอนและ กระบวนการที่ เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการทำการประเมินความเสี่ยง ต่อการ เกิดทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรเป็นประจำทุกปี

๒. มาตรการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงในองค์กร เพื่อลดความเสี่ยงทางด้าน คอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการ ประเมินระดับ

ความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิด และผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่าง สม่าเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้

๓. ระบบการควบคุมภายใน

๓.๑ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น ช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ โดยกระบวนการ ดังกล่าวครอบคลุม ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

๓.๒ จัดให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี (การรับสินบน:กลุ่มบริหารทั่วไป จัดทำข้อมูลสถิติ การการรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทราบ ทุกไตรมาส)

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ตาม มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการทราบ



(นายวศรัณ จัฒนธีรางกูร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่า โดยประมาณ	โอกาส ในการ รับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น ขอให้
ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (.....) อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- (.....) เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- (.....) ส่งมอบให้แก่ เพื่อเป็นสมบัติต่อไป
- (.....) อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้กลุ่มบริหารงาน ทุกครั้งที่มีการรายงาน