



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเขาสุกิม กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๙ ๔๙ ๕๒๒๕ - ๗ ต่อ ๑๑๓.....

ที่ จป.๐๐๓๒.๓๐๑/๒๓๐๓..... วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง กรอบแนวทาง มาตรการป้องกัน การรับสินบนทุกรูปแบบ โรงพยาบาลเขาสุกิม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกิม

๑. เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานการประเมินหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ส่วนราชการมีการจัดทำกรอบแนวทางและมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ นั้น


๒. ข้อพิจารณา

ในการนี้ โรงพยาบาลเขาสุกิม ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ โรงพยาบาลเขาสุกิม เรื่อง มาตรการป้องกัน การรับสินบนและกรอบแนวทาง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตลอดจนให้สาธารณชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการ มีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของโรงพยาบาลเขาสุกิมที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลเขาสุกิมทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาอนุมัติให้นำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล <http://๑.๑๗๙.๑๙๘.๓๐/khaosukim/> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวรสสุคนธ์ บำรุงพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

กรอบแนวทาง มาตรการการป้องกัน
การรับสินบนทุกรูปแบบโรงพยาบาลเขาสุกิมิ

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	ผลการกำกับ ติดตามและการ บังคับใช้กฎหมาย
<p>1. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>การรับของขวัญ/ การรับเงินหรือทรัพย์สิน/การใช้ตำแหน่งในหน้าที่ทางการเมืองและทางราชการ</p>	<p>1. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือ จากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>2. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000.00 บาท</p> <p>3. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>4. มีความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>5. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อคอร์รัปชัน หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>6. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	<p>1. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต</p> <p>2. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศ ไม่รับของขวัญหรือของขวัญไว้ไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>3. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศ เจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>4. ติดประกาศที่บอร์ด ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสาร และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>5. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับสินบนของขวัญใดๆ</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	ผลการกำกับ ติดตามและการ บังคับใช้กฎหมาย
<p>2. มาตรการป้องกัน การรับสินบนใน กระบวนการเบิกจ่าย ยาตามสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาล ข้าราชการ</p>	<p>การรับสินบนจาก บริษัทฯหรือบริษัท เวชภัณฑ์มีโซยา</p>	<ol style="list-style-type: none"> ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ใน ลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัท ยาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อต้องคำนึงถึงปัจจัยด้าน ต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อกำหนดคุณสมบัติของบริษัท คู่ค้าใน TOR ให้บริษัทคู่ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตาม มาตรา 103/7 มาตรา 123/5 และมีระบบบอกรวมเกณฑ์ จริยธรรมฯ แก่พนักงาน โดยให้เป็นคะแนนบวกใน price performance ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อใช้กลไกต่อรองราคาตามที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบตรวจสอบภายใน ทั้งใน ระดับสถานพยาบาลและระดับหน่วยงานต้นสังกัดของ สถานพยาบาล 	<ol style="list-style-type: none"> ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่าง จริงจัง ผลักดันให้มีการปฏิบัติตาม เกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการ ส่งเสริมการขายยาอย่างเป็น รูปธรรม ประชาสัมพันธ์ และปลูก ฝังให้บุคลากรและภาคประชาชนมี ความตระหนักรู้ถึงความสำคัญ ของการเสนอขายยาอย่าง เหมาะสม ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ จริยธรรมให้บุคลากรรับทราบ และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันใน การปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม สร้างมาตรการควบคุมภายในที่ เหมาะสมของภาคเอกชน เพื่อ ป้องกันการส่งเสริมการขายยาที่ไม่ เหมาะสม หน่วยงานไม่มีการรับสินบน จากบริษัทฯ/หรือเวชภัณฑ์ใด ๆ
<p>3. มาตรการป้องกัน การรับสินบนใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง</p>	<p>ป้องกันการรับ สินบนใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มี ความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหรือ หน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบข้อสรุปของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงาน หรือไม่ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามี ความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/ โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วน ตนเองและผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	ผลการกำกับ ติดตามและการ บังคับใช้กฎหมาย
			<p>4. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ เสนองานหรือไม่ เช่น การรับ สินบน การใช้ข้อมูลลับของทาง ราชการ การดำเนินธุรกิจที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การ รับของขวัญหรืออื่นๆ</p> <p>5. กระบวนการในการจัดซื้อจัด จ้างถูกต้อง</p>
<p>4. มาตรการป้องกัน การรับสินบนประเด็น การเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>ป้องกันการรับ สินบนประเด็น การเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>1. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและ ผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p> <p>2. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อ แลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>3. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคาร งานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบ กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งทั้งต้อง ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากราคา ประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ</p>	<p>ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการ บริหารเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาคของหน่วยงาน</p> <p>1. วางแผนการรับบริจาคและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>2. พิจารณาการรับบริจาคเงินและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>3. วางแผนการใช้จ่ายเงินและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>4. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>5. ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>6. ไม่มีมีการรับสินบนในประเด็น ทรัพย์สินบริจาค</p>
<p>5. มาตรการป้องกัน การทุจริต และแก้ไข การกระทำผิดวินัย เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข</p>			