



บันทึกข้อความ

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

ที่ จป.๐๐๓๓.๓๐๑/๑๓๕๗ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง 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

(นางชนิตรีนันท์ กนกรัตนไพศาล)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายพิริยะ ภิบาลกุล)

นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม)รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกิม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเขาสุกิม กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๙ ๔๙ ๕๒๒๕ - ๗ ต่อ ๑๑๓๓.....

ที่ จป.๐๐๓๓.๓๐๑/๑๓๕๖ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกิม

ตามที่ โรงพยาบาลเขาสุกิม ได้กำหนดมาตรการ กลไก และวางระบบในการป้องกันการรับสินบนภายในหน่วยงาน ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้ง ๗ มาตรการ โดยประกอบไปด้วย

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนในประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัย เรื่อง การใช้รถราชการ มาตรการเบิกค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมสัมมนา และการจัดหาพัสดุ

๖. มาตรการการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และ

๗. มาตรการการ ตามมาตรฐานการประเมินหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ส่วนราชการมีการจัดทำกรอบแนวทางและมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ นั้น

๒. ข้อพิจารณา

ในการนี้ โรงพยาบาลเขาสุกิม ได้ดำเนินการจัดส่งประกาศ โรงพยาบาลเขาสุกิม และได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ รอบ ๖ เดือน(ตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามรับทราบผลการดำเนินการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และพิจารณาอนุมัติให้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาสุกิม จังหวัดจันทบุรี <http://๑.๑๗๙.๑๙๘.๓๐/khaosukim/>

(นางชนิตรนันท์ กนกรัตนไพศาล)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายพิริยะ ภิบาลกุล)

นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม)รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกิม

**กรอบแนวทาง มาตรการการป้องกัน
การรับสินบนทุกรูปแบบปี ๒๕๖๖**

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	ผลการกำกับ ติดตาม และ การบังคับใช้ กฎหมาย ต.ค. ๖๕ - กย.๖๖
<p>๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>การรับของขวัญ/การรับเงินหรือทรัพย์สิน/การใช้ตำแหน่งในหน้าที่ทางการเมืองและทางราชการ</p>	<p>๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถาปนนำถึงการให้หรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือ จากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่า</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศไม่รับของขวัญหรืองดรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๔. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>๕. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับสินบนของขวัญใดๆ</p>

		<p>ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท</p> <p>๓. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>๔. มีความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>๕. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสียดื้อคอรัปชัน หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>๖. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	
<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ</p>	<p>การรับสินบนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีชียา</p>	<p>๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยา</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง</p>

		<p>เข้ากองทุนสวัสดิการ สถานพยาบาล</p> <p>๒. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ</p> <p>๓. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ กำหนดคุณสมบัติของบริษัทผู้ ค้าใน TOR ให้บริษัทผู้ค้าต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตาม มาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบอบรม เกณฑ์จริยธรรมฯ แก่พนักงาน โดยให้เป็นคะแนนบวกใน price performance</p> <p>๔. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ใช้กลไกต่อรองราคาตามที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบยา แห่งชาติกำหนด</p> <p>๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของ ระบบตรวจสอบภายใน ทั้งใน ระดับสถานพยาบาลและระดับ หน่วยงานต้นสังกัดของ สถานพยาบาล</p>	<p>๒. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตาม เกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับ การส่งเสริมการขายอย่าง เป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ และปลูกฝังให้บุคลากรและ ภาคประชาชนมีความ ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของ การเสนอขายอย่าง เหมาะสม</p> <p>๓. ให้นำหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมให้ บุคลากรรับทราบ และ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันใน การปฏิบัติตนตามเกณฑ์ จริยธรรม</p> <p>๔. สร้างมาตรการควบคุม ภายในที่เหมาะสมของ ภาคเอกชน เพื่อป้องกันการ ส่งเสริมการขายที่ไม่ เหมาะสม</p> <p>๕. หน่วยงานไม่มีการรับ สินบนจากบริษัทฯ/หรือ เวชภัณฑ์ใด ๆ</p>
<p>๓. มาตรการป้องกันการรับ สินบนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>ป้องกันการรับสินบนใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มี ความเกี่ยวข้องกับบุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรใน หน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงานหรือ โครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลของผู้ เสนองานว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบบุคลากรใน</p>

		<p>ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p>	<p>หน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ</p> <p>๕. กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง</p>
<p>๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคาากลางของทางราชการ</p>	<p>ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน</p> <p>๑. วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๒. พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๔. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๕. ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๖. ไม่มีการรับสินบนในประเด็นทรัพย์สินบริจาค</p>

แบบรายงานการดำเนินการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ รอบ ๖ เดือน

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงพยาบาลเขาสุกิ.....

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน ตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับ ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือ ผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่							
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการ เบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด							
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง							
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็น การเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค							
๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข							
๕.๑ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล							
๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขค่าตอบแทน โดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานใน							

โรงพยาบาลเอกชนค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข							
๕.๓ มาตรการการจัดทำโครงการและการ ฝึกอบรมตามกำหนด							
๕.๔ มาตรการจัดหาวัสดุตามกฎหมายกำหนด							



ประกาศโรงพยาบาลเชาสุกิม
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

ด้วยโรงพยาบาลเชาสุกิมได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปราม การทุจริตตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่องสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ได้ กำหนดดัชนีความปลอดภัย จากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการ ป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลเชาสุกิมจึงได้ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ เช่นเทศกาลปีใหม่

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียกรับ หรือถาถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสม แก่ฐานะของตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล ในแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือรับของขวัญ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้อง กับประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องการให้และการรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบกับการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ไม่เรียก รับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๒.๔ หากหัวหน้างานพัสดุ เห็นว่ามีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับ ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกิมาเพื่อดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ได้แก่มาตรการ การใช้ราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และมาตรการการจัดหาพัสดุ

๔.๑ เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑.๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึก อบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๕) พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๔.๓ หากพบว่าการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

๕. มาตรการการรับของแถม

เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว.๒๔๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับของแถม

๖. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

๖.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค ลังกัตสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๔๔

๗. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด

๗.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล การจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง ถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ(Public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถมประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงานที่จัดซื้อ จัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ ดังนั้น การนำส่วนลดหรือส่วนแถมที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น Private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการ บริจาคให้แก่กองทุน สวัสดิการ หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรงที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาล และเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๗.๒ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗

๘. การกำกับ ติดตาม

๘.๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต

๘.๒. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศ เจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต

๘.๓. ติดตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วไป

๘.๔ ให้ทุกหน่วยรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกุมทราบ ทุก ๖ เดือน จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายพิริยะ ภิบาลกุล)

นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม)รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสุกุม