



ประกาศ มาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน

โรงพยาบาลพานทอง อำเภopanทอง จังหวัดชลบุรี

หลักการและเหตุผล

การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและ ภาพลักษณ์ขององค์กร การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการ รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ แห่ง กฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือไม่ สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิด กฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือ จำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้ โรงพยาบาลบางมูลนาก ตระหนักและมีความมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการ ป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้สถานศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ถูปฏิบัติในการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการและระบบป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

(๑) มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ เทศกาลปีใหม่ และวันสำคัญต่างๆ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันนในสังคม “ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การ ลดราคา การรับความ บันเทิง การรับ บริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่ ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับ

ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือ มีข้อบังคับ โดยอาศัย อำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับ ข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศเรื่อง แนวทางปฏิบัติ:การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น ใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๓ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ สำนักกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ อย่างเคร่งครัด

๒.ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตาม กฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี่ยเลี้ยงเดินทาง ไป ราชการค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการ จัดให้ทั้งในรูปแบบเป็น สวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่า สมนาคุณวิทยากรค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อทางราชการได้

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดย ปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมี มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับคำรับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างเป็นข้าราชการในสังกัดของโรงพยาบาลพาทอง เท่านั้น

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้เขียนอวยพร ในกลุ่มLINE FACEBOOK บัตรอวยพร คำอวยพร หรือใช้การ์ดแสดง ความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้าง ทัศนคติในการประหยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็น อย่างยิ่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็น หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร พิจารณา ว่ามี เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้ คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืน ได้ก็ให้ส่งมอบ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไป ตามแบบรายงาน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหา ของขวัญ ให้แก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดย เด็ดขาด

(๒) มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการ

รักษาพยาบาล ข้าราชการ กำหนดให้หน่วยงาน ต้องส่งเสริมและควบคุมการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล จัดให้มี ระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในในระดับหน่วยบริการ เช่น ระบบตรวจสอบสิทธิบุคคล ระบบ ตรวจสอบการใช้สิทธิ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในการสวมสิทธิการขอปิงยา การเวียนใช้สิทธิ หรือ การจ่ายยาโดยมิได้มีอาการเจ็บป่วยจริง เป็นต้น ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ออกระเบียบกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถ ตรวจสอบได้โดยจัดให้มีระบบการกำกับประเมิน ตรวจสอบการใช้จ่ายและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย (Utilization Evaluation) รวมถึงให้ส่วนราชการประกาศแนวปฏิบัติ ตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหา และการ ส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายในที่

เปิดเผย และเป็นลายลักษณ์อักษร หน่วยงานกำหนดให้ห้าม จัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภท จากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มิใช่ ยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน

(๓) มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถ แยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการ แจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมี จิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรม ที่อยู่ ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือ หลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการ กระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับ ทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจ ให้กระทำการ หรือประวิง การกระทำอันมิชอบด้วย

หน้าที่ มีโทษตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจาก การปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙

๙. อบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔) มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

เพื่อให้เกิด ความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๑. ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้/รับ ของกำนัล การเลี้ยง รับรอง ให้เป็นไปตาม มาตรการที่กำหนดและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของโรงพยาบาล

๒. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน : การให้/รับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้อง เป็นไปอย่าง โปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อ เป็นข้ออ้างในการ ติดสินบน

๓.. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง : ห้ามให้หรือรับสินบนในการ ดำเนินงานชนิดกับ คู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินงาน ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

(๕) มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และ มาตรการการจัดหา พัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ธรรมาภิบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไข เพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ธรรมาภิบาล การ เก็บรักษา การ ซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลางปี ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด โดยต้องมีการจัดทำเอกสารครบถ้วนตามที่ ระเบียบกำหนด เช่น บันทึกการใช้รถ แบบคำขอใช้รถ

๒. การเก็บรักษาพระราชการให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในส่วนราชการหากมีกรณี จำเป็นให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นครั้งคราว ระบบควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่นำรถ ราชการไปใช้ในการส่วนตัว เช่น การใช้รถราชการไปและกลับระหว่างที่ทำงานกับบ้านพัก การนำรถราชการไป จอดในที่อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

๓. ห้ามให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้ง ในและนอกเวลาราชการ การใช้รถราชการไปในกิจการหรือภารกิจที่มีใช้ราชการกระทำมิได้

๔. ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบควบคุมการ บำรุงรักษา ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้

มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2552 โดยในการเบิกค่าตอบแทนไม่ว่าในกรณีใดๆ นอกจากจะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จะต้องมีการควบคุมให้มีการปฏิบัติงานจริง การควบคุมระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาที่เหมาะสมกับภาระ งาน มีระบบควบคุมการแลกเปลี่ยนเวรหรือการเรียกเวรเสริมให้ถูกต้อง เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนอันเป็นเท็จหรือทุจริตมีการเบิกค่าตอบแทนหรือไม่เหมาะสมกับประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เป็นต้น

มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัด งานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและ รายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่าง ชัดเจน

๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยในการควบคุมการเบิกจ่ายให้คำนึงถึงข้อเท็จจริงและความเหมาะสม เป็นไปด้วยความประหยัดและเป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และเดินทางไป ราชการจริง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการเบิกจ่ายเงินอันเป็นเท็จหรือทุจริตในการเบิกจ่ายเงินต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน

๔. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ- จ่ายพัสดุตามระเบียบพัสดุ เป็นไปด้วยความประหยัดและเป็นประโยชน์ต่อราชการ

มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการจัดหาพัสดุ จะต้องมีการควบคุมป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัยโอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับ ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือ ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเป็นจริง มีความ โปร่งใส

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ กลไกการ กำกับ ติดตามประเมินผล เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดหาพัสดุและป้องกันมิให้เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดหาพัสดุ

๔. จัดทำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนและกระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรเป็นประจำทุกปี

๕ จัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงทางด้านคอร์รัปชัน โดยระบุ เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้ง โอกาสเกิด และผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน อย่าง สม่าเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

๖. ระบบการควบคุมภายใน

๖.๑ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกัน การคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น ช่วยให้บริษัทฯ บรรลุ เป้าหมายที่วางไว้ ได้รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ โดย กระบวนการ ดังกล่าวครอบคลุมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

๖.๒ จัดให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี จัดทำข้อมูลสถิติ การรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการ แก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ทราบ ทุกไตรมาส หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการทราบ

(๖) มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือ ส่วน
อื่นใดเพิ่มเติม

โรงพยาบาลพานทอง จะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง จากบริษัทฯ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุ
สำนักงาน วัสดุอื่น และครุภัณฑ์ในนามโรงพยาบาลพานทอง อย่างเป็นทางการ โดยต้องมีเอกสารหรือหนังสือ มอบ
ให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ และกำหนดให้ งานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพานทอง เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการ รับสิ่ง
สนับสนุนหรือตัวอย่าง โดยผู้ที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำบัญชีรายการรับ - จ่ายสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง ซึ่ง ระบุ
รายละเอียดของผู้ให้ สิ่งที่สนับสนุนหรือตัวอย่าง จำนวน วันที่และเอกสารอ้างอิงได้ ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และ จัดทำสรุป
รายงานเพื่อการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น และต้องนำรายการมูลค่าที่สนับสนุน บันทึก รายการทางบัญชี
และสามารถตรวจสอบได้

(๗) มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ให้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของ
สถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือสำนักงาน กพ. ด่วนที่สุด ที่ นร.๑๐๑๒.๒/๒๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑
และสำเนาหนังสือสำนักงาน กพ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๑๒./๓๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.
๒๕๖๑

(๔) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ โดย
ใช้เงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินบริจาคต่างๆ

ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามมาตรการข้างต้น และรายงานสรุปผล
การกำกับติดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลพานทอง ทุก ๖ เดือน

จึงประกาศเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายปิยะวิทย์ หมดมลทิน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพานทอง