

กรอบแนวทางการดำเนินงาน
การป้องกันการรับสินบน

โรงพยาบาลเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ
งบประมาณ 2565

คำนำ

การดำเนินการเพื่อป้องกันการรับสินบนภายในหน่วยงาน จึงเป็นมาตรการหนึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงาน สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยเจ้าหน้าที่การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบนในโรงพยาบาลเนินสง่า

คณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลเนินสง่า ได้ดำเนินการกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลเนินสง่าขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการบริหารที่จะช่วยให้หน่วยงานประสบความสำเร็จในการดำเนินการต่างๆ

จัดทำโดย คณะกรรมการดำเนินการมาตรการป้องกันการรับสินบน
โรงพยาบาลเนินสง่า
มกราคม 2565

สารบัญ

คำนำ	
สารบัญ	
กรอบแนวทางการรับสินบน	1
หลักการและเหตุผล	1
คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	1
มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ	3
กลไกการกำกับติดตาม	7
ผังกระบวนการจัดการเรื่องรับสินบน/ผลประโยชน์ทับซ้อน	9

กรอบแนวทาง การดำเนินงานการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลเนินสง่า ปีงบประมาณ 2565

หลักการและเหตุผล

การให้สินบนเป็นปัญหาเรื้อรังที่เกิดขึ้นในทุกประเทศทั่วโลก การให้สินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงต่อการแข่งขันทางการค้า ตลอดจนความเสื่อมถอยทางสภาพสังคมและเศรษฐกิจ ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประเทศไทยเป็นประเทศที่มีปัญหาดังกล่าวอย่างยาวนาน ในบริบทของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การอนุมัติ อนุญาตต่างๆ ที่มีผลประโยชน์มหาศาล การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ด้วยการทุจริต การรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร โรงพยาบาลเนินสง่าในฐานะหน่วยงานหนึ่งของรัฐได้จัดทำมาตรการ กรอบแนวทางการดำเนินงาน การป้องกันการรับสินบน กลไก หรือการวางระบบป้องกันการรับสินบนที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรมมาตั้งแต่ปี 2563 ซึ่งบุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่า จะต้องแยกแยะให้ได้ว่า "การรับสินบนน้ำใจ หรือรับสินบน" หากละเอียดหรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินบนน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้กระทำผิดกฎหมาย และมีโทษ เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและทำผิดกฎหมาย จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างองค์ความรู้ และวางมาตรการ กลไก ในการป้องกันการรับสินบนอย่างจริงจัง ซึ่งการดำเนินการจะต้องได้รับความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ จากบุคลากรทุกกลุ่มงานให้มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้ ปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน สำหรับปีงบประมาณ 2565 ได้ดำเนินการปรับปรุงให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถเป็นดัชนีประเมินเกี่ยวกับพฤติกรรมการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เช่น การเรียกรับสินบน การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น การเรียกรับ การใช้อำนาจหน้าที่ หรือตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน หรือประเมินเกี่ยวกับกระบวนการ กำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบการป้องกันการรับสินบน

คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน

สินบน (Bride) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่ให้แก่บุคคล เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ 2 ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ ฯลฯ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความรวมถึง

- (1) การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- (2) การให้ยืมหรือไม่คิดดอกเบี้ย
- (3) การเข้าค้ำประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- (4) การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- (5) การขายหรือการให้เช่าซื้อทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด

- (6) การซื้อหรือการเช่าซื้อทรัพย์สินสูงกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
- (7) การให้ใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยคิดค่าเช่าและค่าบริการ หรือคิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (8) การให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (9) การให้ส่วนลดในสินค้าหรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้แก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (10) การให้เดินทาง หรือให้ขนส่งบุคคลหรือสิ่งของ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (11) การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่นให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (12) การให้บริการวิชาชีพอิสระ เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล สถาปนิก วิศวกร กฎหมาย หรือบัญชี โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (13) การให้รางวัล
- (14) การชำระเงินล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ภายหลัง
- (15) การอื่นใดซึ่งเป็นการประจำ ซึ่งทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์ อันอาจคำนวณเป็นเงินสดได้หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

วัตถุประสงค์ในการให้สินบน หมายถึง การดำเนินการเพื่อจูงใจให้กระทำ หรือประวิงเวลาการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ หมายความว่า การให้และรับของขวัญตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมในช่วงเทศกาลปีใหม่ เท่านั้น

การหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทหรือบริษัทเวชภัณฑ์ มิใช่ยาจากการจัดซื้อเข้ากองทุนสวัสดิการ หมายความว่า เป็นการสั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาจากบริษัทต่างๆ โดยมีเงื่อนไขของส่วนเพิ่มเป็นเงินสดเข้ากองทุนสวัสดิการ

การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค หมายความว่า เงินและทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้โรงพยาบาลเนินสง่า เพื่อใช้ในกิจการของโรงพยาบาลเนินสง่า ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. 2561

การป้องกันการทุจริตและการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ หมายความว่า การป้องกันไม่ให้บุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่าไม่ให้ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนา และไม่ถูกลงโทษทางวินัย ดังนี้

- (1) การใช้ธรรมาภิบาล
- (2) การเบิกค่าตอบแทน

(3) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

(4) การจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

(5) มาตรการรับของแถม

(6) มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ ลูกจ้างชั่วคราว โรงพยาบาลเนิ่นสง่าทุกคน

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ภายในโรงพยาบาลเนิ่นสง่า ได้รับมอบหมายให้มี อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติงาน

ผู้บริหารสูงสุด หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนิ่นสง่า

มาตรการป้องกันการรับสินบน

รัฐบาลได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบาย สำคัญ เนื่องจากสถานการณ์การทุจริตมีหลายรูปแบบ โดยให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักธรรมาภิบาล และ เพื่อให้สอดคล้องเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยหน่วยงานกำหนด มาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบโดยโรงพยาบาลเนิ่นสง่า ได้ขับเคลื่อนตาม มาตรการ 3 ป. 1 ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่าน กระบวนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงได้กำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกัน การรับสินบนทุกรูปแบบ โดยจัดทำประกาศโรงพยาบาลเนิ่นสง่า เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ ดังต่อไปนี้

1. มาตรการป้องกันการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในโอกาสต่างๆ พ.ศ. 2562 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2562

1.1 เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด และสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการให้และรับของขวัญของข้าราชการ ชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา และสมาชิก หรือบุคคลในครอบครัว เนื่องในโอกาสต่าง ๆ อาทิ เทศกาล ปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับและการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น ซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และบุคลากรในโรงพยาบาลเนาเชือกทุกคน มีหน้าที่ในการ เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการ ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง เพื่อที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และบุคลากรในโรงพยาบาลเนิ่นสง่า ให้เป็นไปใน แนวทางประหยัด มัธยัสถ์และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.2 ให้บุคลากรที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยวิถีการใช้ บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือ

เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรรีให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนใน โครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

2. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2560

2.1 ห้ามหน่วยบริการหรือหน่วยงานทำการจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีโซยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยบริการนั้น

2.2 ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อ จัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557

2.3 ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อ จัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2559

3. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

3.1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วย

1.1 ชื่อโครงการ/รายการที่จะซื้อจ้าง

1.2 วงเงินที่จะซื้อจ้างโดยประมาณ

1.3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

และประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบ ตามที่กฎหมายกำหนด

3.2. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังนี้

3.2.1 งบโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC), งบเงินบำรุง, งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน โดยจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส พร้อมขออนุญาตประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานและปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ 10 ของเดือน หลังสิ้นสุดไตรมาส

3.2.2 งบโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC), งบเงินบำรุง, งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส พร้อมขออนุมัติประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานและปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ 10 ของเดือน หลังสิ้นสุดไตรมาส

3.2.3 การจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

3.2.3.1 ชื่อโครงการ/รายการที่ได้ซื้อจ้างแล้ว

3.2.3.2 วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

3.2.3.3 ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

3.2.3.4 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

3.3. กำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

4. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของ หน่วยบริการ พ.ศ.2561 โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน

5. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการจัดการหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงาน ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบบ่อย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) 4 มาตรการสำคัญ คือ

- (1) มาตรการการใช้รถราชการ
- (2) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
- (3) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา
- (4) มาตรการจัดการหาพัสดุ

เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.1 การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย หลักเกณฑ์ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.2526 โดยเคร่งครัด

1.2 การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้า ส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

1.3 ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

1.4 ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

2. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้นำหน่วยงานฯ มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

2.2 ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการและการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง

3. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนางาน ของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

3.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานจริง ทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าอบรมระยะเวลาและการจัดการต่างๆที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.3 จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนิน โครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

4. มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

4.1 มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ - จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหาทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่างๆให้เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือระเบียบฯ อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2 มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณ และคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม

4.3 มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการการมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

6. มาตรการการรับของแถม ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ 0217/ว 2280 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2562 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการรับส่วนของแถมพิเศษ ส่วนขดเขย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนร่วม ซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป ดังนี้

6.1 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พักสดุของหน่วยงาน โดยจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนขดเขย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงาน กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

6.2 เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 1. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ให้แจ้งผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อหน่วยงาน

6.3 หน่วยงานตรวจรับของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ หนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุ ตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมมาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

6.4 พัสดุของหน่วยงาน ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วย

6.5 หน่วยงานต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนของแถมพิเศษฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

7. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ให้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดสาธารณสุข ดังนี้

7.1 สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. 1012.2/29 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 และสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. 1012.2/32 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561

7.2 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2561

7.3 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. 2561

7.4 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2561

กลไกการกำกับติดตาม

1. ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรโรงพยาบาลเนินส่ง่าสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจกับสินบน ได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง

2. สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรโรงพยาบาลเนินส่ง่า เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

3. กำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด และตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

4. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรหรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ และการให้สินบนทุกรูปแบบโดยใช้ช่องทางการร้องเรียน/การรับแจ้ง เบาะแสตาม กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน โดยมอบให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเป็นผู้ดำเนินการ จนแล้วเสร็จ

5. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาจะต้อง ดำเนินการทาง วินัยสำหรับบุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่าที่กระทำผิด

6. บุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่าคนใด รับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือ จากการใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้ จึงเป็น “การเรียกรับสินบน” มีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149 มีโทษจำคุก ตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

7. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลง ทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

8. สำหรับมาตรการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัยของบุคลากรเนินสง่า ให้ ดำเนินตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ 2564 การติดตามและ ประเมินผลให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขแล้ว รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนินสง่าทราบทุกไตรมาส หากพบการกระทำผิดความผิดจะต้องดำเนินการทางวินัย ความผิดทางละเมิด และทางอาญาโดยเคร่งครัด และให้รายงานผลต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนินสง่าโดยเร็ว และรายงานการดำเนินงานตามมาตรการ ส่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิต่อไป

ผังกระบวนการจัดการเรื่องรับสินบน/ผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลเนินสง่า
ปี 2565

