



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเนินสง่า อ.เนินสง่า จ.ชัยภูมิ ๓๖๑๓๐ โทร. ๐๔๔-๐๕๒๙๖๒

ที่ ขย.๐๐๓๓.๓๐๑/ ๗๑ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง กรอบแนวทางการดำเนินงาน การป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลเนินสง่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

ตามที่ โรงพยาบาลเนินสง่า ได้จัดทำกรอบการดำเนินงาน การป้องกันการรับสินบน ในโรงพยาบาลเนินสง่า เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบน ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การสร้างราชการใสสะอาด การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในโรงพยาบาลเนินสง่า นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลเนินสง่า ขอแจ้งกรอบแนวทางการดำเนินงาน การป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลเนินสง่า ให้ฝ่ายต่างๆ ทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในฝ่ายของท่านรับทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ประกาศในเว็บไซต์หน่วยงานและปิดประกาศเพื่อเผยแพร่ให้สาธารณะทราบต่อไป

(นายอนันต์ ปราบวงศ์สา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นางสาวชวณี สิ้นสุวรรณนท์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนินสง่า

กรอบแนวทางการดำเนินงาน

การป้องกันการรับสินบน

โรงพยาบาลเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

งบประมาณ 2566

กรอบแนวทาง การดำเนินงานการป้องกันการรับสินบน

โรงพยาบาลเนินสง่า ปีงบประมาณ 2566

หลักการและเหตุผล

การให้สินบนเป็นปัญหาเรื้อรังที่เกิดขึ้นในทุกประเทศทั่วโลก การให้สินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงต่อการแข่งขันทางการค้า ตลอดจนความเสื่อมถอยทางสภาพสังคมและเศรษฐกิจ ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประเทศไทยเป็นประเทศที่มีปัญหาดังกล่าวอย่างยาวนาน ในบริบทของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การอนุมัติ อนุญาตต่างๆ ที่มีผลประโยชน์มหาศาล การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ด้วยการทุจริต การรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเนื่องกับจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร โรงพยาบาลเนินสง่าในฐานะหน่วยงานหนึ่งของรัฐได้จัดทำมาตรการ กรอบแนวทางการดำเนินงาน การป้องกันการรับสินบน กลไก หรือการวางระบบป้องกันการรับสินบนที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรมมาตั้งแต่ปี 2563 ซึ่งบุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่า จะต้องแยกแยะให้ได้ว่า "การรับสินน้ำใจ หรือรับสินบน" หากละเอียดหรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้กระทำผิดกฎหมาย และมีโทษ เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและทำผิดกฎหมาย จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างองค์ความรู้ และวางมาตรการ กลไก ในการป้องกันการรับสินบนอย่างจริงจัง ซึ่งการดำเนินการจะต้องได้รับความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ จากบุคลากรทุกกลุ่มงานให้มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้ ปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน สำหรับปีงบประมาณ 2563 ได้ดำเนินการปรับปรุงให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถเป็นดัชนีประเมินเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการทุจริตของเจ้าหน้าที่ 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 หมายความว่ารวมถึง

- (1) การปลตหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- (2) การให้ยืมหรือไม่คิดดอกเบี้ย
- (3) การเข้าค้าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- (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 มิใช่มาจากกรจัดซื้อเข้ากองทุนสวัสดิการ หมายความว่า เป็นการสั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์มิใช่มาจากบริษัทต่างๆ โดยมีเงื่อนไขของส่วนเพิ่มเป็นเงินสดเข้ากองทุนสวัสดิการ

การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

การป้องกันการทุจริตและการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ หมายความว่า การป้องกันไม่ให้บุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่าไม่ให้ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนา และไม่ถูกลงโทษทางวินัย ดังนี้

- (1) การใช้รถราชการ
- (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 เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรม 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 และบุคลากรในโรงพยาบาลเนิ่นสง่าทุกคน มีหน้าที่ในการ เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการ ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง เพื่อที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และบุคลากรในโรงพยาบาลเนิ่นสง่า ให้เป็นไปใน แนวทางประหยัด มีธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

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

2. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2560

2.1 ห้ามหน่วยบริการหรือหน่วยงานทำการจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มิใช่ยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยบริการนั้น

2.2 ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อ จัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557

2.3 ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อ จัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข 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 และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้ราชการ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงาน ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบบ่อย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) 4 มาตรการสำคัญ คือ

- (1) มาตรการการใช้ราชการ
- (2) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
- (3) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา
- (4) มาตรการจัดหาพัสดุ

เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. มาตรการการใช้ราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.1 การใช้ราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยราชการ พ.ศ.2523 และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย หลักเกณฑ์ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.2526 โดยเคร่งครัด

1.2 การเก็บรักษาราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

1.3 ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

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

2. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้หน่วยงานฯ มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

2.2 ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการบริหารจัดการและการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง

3. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนาางาน 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 ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนร่วม ซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป ดังนี้

6.1 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พักสดุของหน่วยงาน โดยจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงาน กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

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

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

6.4 พัสดของหน่วยงาน 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 เพื่อให้บุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่าสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจกับสินบน ได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง

2. สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรโรงพยาบาลเนินสง่า เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

3. กำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด และตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ นโยบาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

4. ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรหรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ และการให้สินบนทุกรูปแบบโดยใช้ช่องทางการร้องเรียน/การรับแจ้ง เบาะแสดตาม กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน โดยมอบให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเป็นผู้ดำเนินการ จนแล้วเสร็จ

5. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาจะต้อง ดำเนินการทาง วินัยสำหรับบุคลากรโรงพยาบาลเนิ่นสง่าที่กระทำผิด

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

7. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลง ทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

8. สำหรับมาตรการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัยของบุคลากรเนิ่นสง่า ให้ ดำเนินตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ 2564 การติดตามและ ประเมินผลให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขแล้ว รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนิ่นสง่าทราบทุกไตรมาส หากพบการกระทำผิดจะต้องดำเนินการทางวินัย ความผิดทางละเมิด และทางอาญาโดยเคร่งครัด และให้รายงานผลต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนิ่นสง่าโดยเร็ว และรายงานการดำเนินงานตามมาตรการ ส่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิต่อไป

ผังกระบวนการจัดการเรื่องรับสินบน/ผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลเนินสง่า
ปี 256๘

