



ประกาศโรงพยาบาลบางแก้ว
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต

โรงพยาบาลบางแก้ว ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานและการดำเนินงานของบุคคลในสังกัด การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือได้ใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลบางแก้ว จึงได้จัดทำมาตรการ กลไก การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานและคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและจัดทำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลบางแก้ว ดังนี้

๑. มาตรการการจัดการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความระมัดระวัง ไม่ให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุหรือการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว จึงกำหนดกรอบแนวทางการตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์สาธารณะ ภายใน ๓๐ วัน หลังได้รับจัดสรรงบประมาณ
- เผยแพร่ข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสู่สาธารณะ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทราบ พร้อมสามารถตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนและองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
- กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐกับผู้ประกอบการ ผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้ง ประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงินทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ
- ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทาง การตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานดังนี้
 - ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง
 - ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
 - ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงานโครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
 - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพัสดุรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดกิจกรรมตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา หรือมีส่วนได้ส่วนเสียจากพื้นที่และสถานที่
- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เรียกร้อยเปอร์เซ็นต์ หรือรับสินบนจากการทำโครงการ
- ให้ดำเนินการจัดทำโครงการฯ เป็นไปตามหมายกำหนดการไม่เลิกการจัดกิจกรรมตามโครงการก่อนเวลาที่กำหนดไว้
- ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามกิจกรรมของโครงการที่ดำเนินการจริง และกลุ่มเป้าหมายตามกิจกรรมที่เป็นจำนวนจริงที่เข้าร่วมกิจกรรม หากงบประมาณเหลือให้จัดทำเรื่องคืนเงินงบบฯ ต่อไป
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนลงนาม

๓. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉ.๑๑) พ.ศ.๒๕๕๙ และ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดกรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- ให้ผู้มีคำสั่งตรวจเวร ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดไม่เอื้อผลประโยชน์แก่บุคลากรที่กระทำผิดเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรนอกเวลาราชการเป็นไปตามคำสั่งและในห้วงเวลาที่ปรากฏในคำสั่งฯ ไม่ทุจริตเวลา
- กรณีมีการแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ควรทำบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า ก่อนอย่างน้อย ๕ วัน
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ มิให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเกินระเบียบฯ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนอันเป็นเท็จ

๔. มาตรการการใช้รถราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถรักษาการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ จึงกำหนดกรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- ห้ามเจ้าหน้าที่รัฐ นำรถราชการมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐ บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้งบันทึกข้อมูลรายละเอียดการใช้รถราชการ อาทิเช่น วันที่ใช้ สถานที่ไป ระยะทาง บันทึกเลขไมล์ก่อน- หลัง ฯลฯ
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐตรวจสอบสภาพรถราชการทำนุบำรุงรักษา ซ่อมแซมให้คงสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ให้หน่วยงานทำการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบฯ
- ห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือญาติ หรือพวกพ้องของเจ้าหน้าที่รัฐนำรถราชการไปใช้โดยไม่มีเหตุอันควร

๕. การละทิ้งและการเบียดบังเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติตามวินัยข้าราชการและมีความซื่อสัตย์
ต่อตนเอง ไม่มาสายแล้วกลับเร็ว จึงกำหนดกรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รัฐใช้เวลาราชการ ไปประกอบธุรกิจส่วนตัวในการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อน บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ดี มีความคุณธรรม มีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้ คำนึงถึงความถูกต้องและประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ได้ประกาศเป็นมาตรการ กลไก และกรอบ
แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในสังกัด ได้ถือปฏิบัติตามแนวทางอย่าง
เคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทรงเกียรติ พลเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว