



บันทึกข้อความ

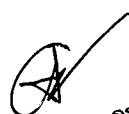
ส่วนราชการ โรงพยาบาลเถิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง โทร.๐๕๔๒๙๒๐๑๖-๗
ที่ ลป ๐๐๓๒.๓/๒๕ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตลงนามในประกาศโรงพยาบาลเถิน เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์
ทับซ้อนและมาตรการการป้องกันการรับสินบน และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
www.thlp.moph.go.th


เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเถิน

ตามที่โรงพยาบาลเถิน ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลเถิน เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและมาตรการการป้องกันการรับสินบนเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ให้มีการเสนอให้ผู้บริหารรับทราบลงนามในประกาศและพิจารณาสั่งการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดลงนามในประกาศและขอให้นำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ <http://thlp.moph.go.th> และปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลเถิน


(นางปิยะพร วุฒิโกวิทย์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/อนุญาต


(นายณวรรตน์ วนาพันธ์พรกุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเถิน



ประกาศโรงพยาบาลเดิน

เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และมาตรการการป้องกันการรับสินบน

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการแก้ไขการทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โรงพยาบาลเดิน

จึงออกประกาศเพื่อให้บุคลากรของทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือ ผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

๑.๑ การให้ของขวัญแก่ข้าราชการนั้น ผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยม ที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องตรวจสอบให้แน่ใจได้ว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถวายนำมาดื่มกินให้หรือรับของขวัญหรือทรัพย์สิน การหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

๒.๑ ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด

๒.๒ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗, ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗, ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๕๗

/๓.มาตรการป้องกัน...

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ ปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ต้องละเว้นการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่ออธิปไตย หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๔.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๔.๒ การเก็บรักษาพระราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจ เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๔.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๔.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายเงินค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๕.๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้นและหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๕.๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรของโรงพยาบาลทางตงนำรถราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

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

๕.๒ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๒.๑ ให้หน่วยงานฯ มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๕.๒.๒ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

/๕.๓ การจัดทำโครงการ...

๕.๓ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มี เป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๕.๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือ กิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตาม จำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม

๕.๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อ ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

๑๖

(นายวรรัตน์ วนาพันธพรกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเถิน