



ประกาศโรงพยาบาลศรีสาคร
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร ดังนั้น โรงพยาบาลศรีสาคร จึง ดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางการตรวจสอบบุคคลากรถึงความ เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๑. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความ เกี่ยวข้องกันกับบุคลากรภายในโรงพยาบาล ทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีต่อการปฏิบัติ หน้าที่

๑.๒ ห้ามมิให้บุคลากรในโรงพยาบาล ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือ โครงการที่เอื้อต่อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๑.๓ ห้ามมิให้บุคลากรในโรงพยาบาลดำรงตำแหน่งทำหน้าที่ทับซ้อน

๑.๔ ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อพัสดุ ลงนามแบบ แสดงความบริสุทธิ์ใจการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. ด้านการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจ มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ ต้องละเว้นการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถามนำถึง การให้หรือรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ การให้ของขวัญแก่ราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัด อาหารที่ควรเลี้ยงควรเป็นอาหารประจำท้องถิ่น ราคาประหยัด รวมถึงการจัดหารที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก

๒.๔ การให้หรือการรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อคอร์รัปชัน หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน

๒.๕ การให้หรือบริจาคทรัพย์สิน หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างความโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการดิดลิบบน

๓. ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินการคลังอย่างเคร่งครัด

๓.๒ ตรวจสอบบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๔. ด้านการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบบุคลากรให้ปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๕. ด้านการใช้รถราชการ มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๕.๑ ผู้ขอใช้รถออกขอมูลการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

๕.๒ กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ โดยรถยนต์ราชการทุกครั้ง

๕.๓ ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์

- พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถยนต์เข้าตรวจสอบสภาพ เมื่อถึงระยะทางที่กำหนด
- พิจารณาและเปลี่ยนยาง เมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น

เป็นจริงของยางในขณะนั้น

๖. ด้านการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง (ในการจัดซื้อจัดจ้าง) มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๖.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู

๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔



(นายประมวล ทองอินทรราช)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสาคร