



ประกาศโรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร ดังนั้น โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จึงดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในโรงพยาบาล ทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ ห้ามมิให้บุคลากรในโรงพยาบาล ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อต่อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวข้องกับเงิน

๑.๓ ห้ามมิให้บุคลากรในโรงพยาบาลดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

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

๒. ด้านการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจ มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๒.๑ ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถวายนำถึง การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัด อาหารที่ควรเลี้ยงควรเป็นอาหารประจำท้องถิ่น ราคาประหยัด รวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก

๒.๔ การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อคอร์รัปชัน หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน

๒.๕ การให้หรือบริจาคทรัพย์สิน หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๓. **ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ** มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินการคลังอย่างเคร่งครัด

๓.๒ ตรวจสอบบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๔. **ด้านการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา** มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบบุคลากรให้ปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๕. **ด้านการใช้รถราชการ** มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนดังนี้

๕.๑ ผู้ขอใช้รถออกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ ๓) ในระบบ Hos-office เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

๕.๒ กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการทุกครั้ง

๕.๓ ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถ

- พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด

- นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุง

แจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ

- พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริง

ของยางในขณะนั้น

- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

๖. **ด้านการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง** (ในการจัดซื้อจัดจ้าง) มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์

ทับซ้อนดังนี้

๖.๑ ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู

๖.๒ ตรวจสอบสถานที่ที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอดุลย์ เรืองมา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา