



13

ประกาศโรงพยาบาลวัฒนานคร
เรื่อง มาตรการการให้และรับสินบน

หลักการและเหตุผล

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์ขององค์กร

การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้เมื่อมีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า "สินน้ำใจ" ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเลย หรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมาย และมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่หากเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรมรวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

โรงพยาบาลวัฒนานครตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรมปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจภาคเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

/๑. มาตรการ...

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

สินบน (Bride) หมายถึง ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่

ทรัพย์สิน หมายถึง วัตถุทั้งที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น บ้าน ที่ดิน รถ เป็นวัตถุมีรูปร่าง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นวัตถุไม่มีรูปร่าง

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่ารวมถึง

๑. การลดหนี้หรือการปลดหนี้ให้เปล่า
๒. การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
๓. การเข้าค้ำประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
๔. การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
๕. การขายหรือการให้เช่าทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
๖. การซื้อหรือการให้เช่าทรัพย์สินสูงกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
๗. การให้เช่าสถานที่ ยานพาหนะหรือทรัพย์สิน โดยคิดค่าเช่า หรือค่าบริการหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติการค้า
๘. การให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการหรือคิดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๙. การให้ส่วนลดในสินค้าหรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้แก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๑๐. การเดินทางหรือให้ขนส่งบุคคลหรือสิ่งของ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๑๑. การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพหรือการบันเทิงอื่นให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๑๒. การให้บริการวิชาชีพอิสระ พยาบาล นักวิชาการสาธารณสุข โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๑๓. การให้รางวัล
๑๔. การชำระเงินล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ภายหลัง
๑๕. การอื่นใดซึ่งเป็นการกระทำ ที่ทำให้ผู้นั้นได้รับผลประโยชน์อื่นอันอาจคำนวณเป็นเงินได้หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

"การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

"ปกติประเพณีนิยม" หมายถึงเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้ หมายความว่ารวมถึงโอกาสในกาสรแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการให้และการรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้เช่น การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบ เป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรหรือค่าอาหารในระหว่าง อบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดาน ของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม ความเป็นญาติจึงมีได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯ การรับในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้กับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก นิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้ โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ ต้องรับเนื่องใน โอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น อาทิเช่น พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า เป็นต้น และต้องมีมูลค่า ในการรับต่อบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ ให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจาก การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัว ของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญ ตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท มิได้

/ ๕. ห้ามเจ้าหน้าที่...

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้หรือไม่ หากไม่สมควรก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้าย
มาตรการนี้

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการให้บริการให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการให้บริการ อย่างเคร่งครัด

๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๑ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล เนื่องจากการจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้างถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ (net price) จึงเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณแผ่นดิน ดังนั้น การนำส่วนลดส่วนแถมที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการ มูลนิธิ หรือกองทุนอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรงที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างและเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๒ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ขาดจริยธรรม และการใช้ยาที่ไม่สมเหตุผลส่งผลให้เกิดการบริโภคยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาเกินความจำเป็น ราคาแพง เกินควร เป็นปัญหาส่วนหนึ่งของการเข้าถึงยาที่จำเป็นของผู้ป่วย และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาลของประเทศที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมการขายที่ขาดจริยธรรมได้ดึงเอาบุคลากรสาธารณสุขเข้าร่วมรับผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ จากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ทั้งที่เป็นผลประโยชน์ทางตรงและผลประโยชน์แอบแฝง การส่งเสริมการขายในกระบวนการจัดซื้อจัดหาตลอดจน การใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาในลักษณะดังกล่าว ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของสถานการณ์ปกติของไทย ทำให้บุคลากรสาธารณสุขบางส่วนเข้าใจผิดและเชื่อว่าผลประโยชน์เหล่านี้เป็นสิทธิที่พึงรับได้ หรือใช้ประโยชน์ได้ โดยมีได้ตระหนักว่าจะส่งผลกระทบต่อระบบบริการสุขภาพมากน้อยเพียงใด

กระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรม การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ออกหลักเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อ เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับสถานพยาบาลและหน่วยงาน ของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนผู้สั่งใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เพื่อให้องค์กรสาธารณสุขเป็นแนวหน้า กล้ายืนหยัด ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อความถูกต้อง ทำงานเพื่อประชาชน และเป็นแบบอย่างให้กับ หน่วยงานอื่นต่อไป (เอกสารแนบท้ายประกาศ)

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงินเดือนแตกต่างกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๗๖ ผู้รับมีความผิดฐานรับ สินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๙ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตาม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ และมาตรา ๑๗๓

และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๘ และมาตรา ๑๔๙

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศปฏิบัติตามระเบียบตาม ข้อ ๒.๑ และ ข้อ ๒.๒ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขมีประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถตรวจสอบได้โดยจัดให้มีระบบ การกำกับประเมินตรวจสอบการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา (Utilization Evaluation) รวมถึงให้ส่วน ราชการประกาศแนวทางดังกล่าว ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสถานที่เปิดเผยของหน่วยงาน รวมถึงมี ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งข้อมูลการกระทำผิดเพื่อป้องกันการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การกระทำที่ ผิดกฎหมาย

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตาม กฎหมายกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิเช่น การสรรหาหรือการคัดเลือก บุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติใน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันการรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชา จะต้องดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับ ทรัพย์สินฯตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้มีความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๗๖ ผู้รับมีความผิดฐาน รับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๙ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ และมาตรา ๑๗๓

๘. การที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ ผู้นั้นจะมีความผิดฐาน เรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๘ และมาตรา ๑๔๙

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งผู้บังคับบัญชาต้องควบคุมกำกับ ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด หากเห็นว่าการทุจริตหรือข้อ กล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยทันที

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ด้วย การทุจริตการรับสินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่ เชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการ บริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

โรงพยาบาลวัฒนานคร ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรมปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็น เงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย หรือข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้บุคลากรของทุกคนในสังกัดโรงพยาบาลวัฒนานครถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๔.๑ การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคมำเนินถึง ผลได้ผลเสียและประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับเป็นสำคัญ

๔.๒ ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือ มีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

๔.๓ กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้างที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

๔.๔ เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน การให้รับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๔.๕ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินงาน ทุกชนิดกับ คู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินงาน ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่าง โปร่งใสและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

๔.๖ ให้คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของโรงพยาบาล อรัฐประเทศ ดำเนินการดังนี้

๑. วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
๒. พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
๔. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
๕. ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด

๕.๑ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๑. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและ ถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ธรรมาภิบาล การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๒. การเก็บรักษาธรรมาภิบาลให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในส่วนราชการ หากมีกรณีจำเป็น ไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัยหรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วนให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจ อนุมัติเป็นการชั่วคราว หรือครั้งคราว

/๓. ห้ามมิให้...

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๔. ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ และการดำเนินต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

ให้พนักงานขับรถยนต์ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน
๒. ตรวจ/เช็ค รถราชการประจำวันก่อนออกเดินทางตามตารางตรวจเช็ครถประจำวัน
๓. บันทึกการใช้รถ (จุดเลขไมล์) ทุกครั้ง ก่อนออกเดินทาง และเสร็จภารกิจ
๔. ไม่ขับรถออกนอกเส้นทางที่กำหนดไว้ตามแผนการใช้รถ
๕. ใช้ความเร็วที่กฎหมายกำหนด
๖. ไม่คุยโทรศัพท์มือถือ ขณะขับรถ
๗. ทำความสะอาดหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจทุกครั้ง
๘. นำรถยนต์ไปจอดในสถานที่เก็บรถของโรงพยาบาลที่กำหนดไว้
๙. เก็บกุญแจรถไว้ในที่ที่กำหนด
๑๐. ดูแลความสะอาดของพื้นที่โรงรถที่รับผิดชอบ
๑๑. มีวาจาสุภาพ มีน้ำใจ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน
๑๒. แต่งกายสุภาพ มีน้ำใจ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน
๑๓. เติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้พร้อมใช้ทุกครั้ง
๑๔. ซ่อมบำรุงรถยนต์ ตามระยะทางที่กำหนด
๑๕. กรณีเกิดอุบัติเหตุ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยด่วน

๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบกฎหมาย และควบคุมมิให้เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริต ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

๒. จัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดประชุมโครงการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย เพื่อป้องกันการกระทำความผิด สำหรับเจ้าหน้าที่ โดยมีการบรรยายให้ความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฯ

๔. มีการทบทวนอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฯ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกปี

๕. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตามระเบียบ ฯ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการโดยได้รับอนุมัติก่อนขึ้นปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบและฝ่ายรับรองว่าเจ้าหน้าที่ผู้เบิกค่าตอบแทนได้ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจริง ทั้งนี้ เพื่อควบคุมการลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสรุปจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

๓. กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายคน ให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพียงคนเดียว ให้ผู้ขึ้นปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานของตนเอง

๔. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลในวัน เวลา ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๕. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- ต้องมีคำสั่งขออนุมัติปฏิบัติงาน หรือตารางการปฏิบัติงาน และต้องมีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงาน หลักฐานการรับเงิน และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบแลกเวร

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ)

๑. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

๓. เขียนแบบขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้ถูกต้องครบถ้วน ยื่นเสนอผู้บังคับบัญชาในระดับต้นและนำเสนอผู้รับผิดชอบงาน พ.ต.ส. ในแต่ละหน่วยงานส่งเอกสารให้กลุ่มทรัพยากรบุคคล

๔. กลุ่มทรัพยากรบุคคล และงานนิติการ ผู้รับผิดชอบงาน พ.ต.ส. ตรวจสอบข้อมูลในแบบขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่ม พ.ต.ส. ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนดังนี้

๑) เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒) รหัสการจัดกลุ่ม

๓) วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ใบอนุญาตฯ หมดอายุ ให้เบิกค่าตอบแทนถึงวันที่ใบอนุญาตฯ หมดอายุเท่านั้น)

๕. ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ฝ่ายการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในทุกเดือน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๑. ให้ปฏิบัติตมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการต่อผู้บริหารหน่วยงาน

๔. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ-จ่าย พัสดุตามระเบียบพัสดุ

มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ

๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การรับของแถมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการก็สามารถรับของแถมได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงในการบริจาค ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การรับของแถม ฯ ดังกล่าว เป็นไปอย่างเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๑. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด ๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้หน่วยงานของรัฐตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด ๆ มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พัสดุของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๗. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ตามหนังสือ ส่วนที่สุต ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/๒๕๕๐๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางโดยให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยกำหนดให้จัดทำระเบียบต่าง ๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ และในการบริจาคเงินเข้ากองทุนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะดำเนินการออกระเบียบมากำหนดวิธีการรับบริจาคเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตเช่นกัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควรมีกำหนดแนวทางการรับบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น โดยโรงพยาบาลวัฒนานครได้เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจภายในโรงพยาบาลวัฒนานคร ทั้งนี้ได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลวัฒนานคร พร้อมทั้งจัดทำระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลวัฒนานครว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลวัฒนานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจฯ รวมทั้งกำหนดมาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลวัฒนานคร โดยยึดถือระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลวัฒนานคร โดยยึดถือระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลวัฒนานคร โดยยึดถือระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ในการบริจาคเงินเข้ากองทุนของโรงพยาบาล จะดำเนินการตามระเบียบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขออกบังคับใช้เพิ่มเติม ในการกำหนดวิธีการรับบริจาคเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตเช่นกัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควรให้มีกำหนด เรื่องการรับบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๕. ให้มีการรายงานผลการดำเนินการ เสนอคณะอนุกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลวัฒนานคร ทุก ๖ เดือน

กลไกการกำกับติดตามประเมินผล

๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนและกระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรเป็นประจำทุกปี

๒. จัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงทางด้านคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยง ทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ระบบการควบคุมภายใน

๓.๑ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันและ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น ช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบ โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุม ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

๓.๒ จัดให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี (การรับสินบน งานนิติการ จัดทำข้อมูลสถิติ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัฒนานครทราบ ทุกไตรมาส)

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

งานนิติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ การดำเนินการรับข้อร้องเรียน ตามมาตรการป้องกันการรับสินบนและรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัฒนานครทราบ

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๗๖ ผู้รับมีความผิดฐานรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ และมาตรา ๑๗๓

และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และมาตรา ๑๔๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุขุม พิริยะพรพิพัฒน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัฒนานคร