



ประกาศ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมิน ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมิน การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยแพร่การดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรจึงได้จัดทำ ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ต้องไม่รับ หรือถาถามนำถึงการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือ ประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์ จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมฐานะแห่งตน
 - ๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใ้ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
๒. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรแล้ว ไม่ถึง ๒ ปีด้วย
๓. ห้ามข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดย การให้ของขวัญแก่กันตามประเพณีนิยมนั้น ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ให้ของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้
๔. ห้ามข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ บุคคลใน ครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น จากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและ ของขวัญชิ้นนั้นมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท
๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็น การป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร

/การจัดซื้อจัดจ้าง...

การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๒. จัดทำ Flow chart การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
๓. ให้บุคลากรของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๔. ให้บุคลากรของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีจิตสำนึกและ ความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๕. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก ความถูกต้องยุติธรรมและ ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๖. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
๗. ไม่เรียกรับ ยอมรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๘. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๙. การกำหนดคุณสมบัติของพัสดุต้องเป็นไปตามระเบียบ ไม่เอื้อให้ผู้ขายฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
๑๐. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือต่อพวกพ้องของตน
๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๒. ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใดๆที่เป็นการจูงใจหรือเสนอหรือสัญญาว่าจะให้หรือให้ เพื่อให้ได้มาซึ่งสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณของหน่วยงานและมิชอบด้วยกฎหมาย
๑๓. หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกประสงค์จะให้ของแถมและหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับได้ แต่จะต้องมีหนังสือแสดงความจำนง บริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทั้งนี้ ใน การรับบริจาค หน่วยงานของรัฐต้องตรวจรับพัสดุ และนำพัสดูลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๔. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแลกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่ เกี่ยวข้องให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดย ทันทีเพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้นการดำเนินการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

การรับเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค

๑. การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุน ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ
๒. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
๓. หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกประสงค์จะให้ของแถมและหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับได้ แต่จะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงบริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทั้งนี้ ใน การรับบริจาค หน่วยงานของรัฐต้องตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. โรงพยาบาลชยันตนาทรนทร คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือ การให้สินบนที่เป็นเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เป็นการเข้าข่ายเป็นการรับหรือ ให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลชยันตนาทรนทรโดยทันที

การใช้รถราชการ

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด
๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว
๓. ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
๔. จัดให้มีผู้รับผิดชอบรถแต่ละคันที่ชัดเจน
๕. จัดให้มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน บันทึกระยะทางไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการใช้รถและมีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ
๖. การขอใช้รถราชการ พัฒนา ปรับเปลี่ยนระบบการขอใช้รถยนต์ราชการจากการเขียนขอใช้รถลงในแบบฟอร์ม มาเป็นการขอใช้รถยนต์ราชการผ่านระบบ google form ต้องเสนอแบบฟอร์มการขออนุมัติการใช้รถผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะสามารถแสดงได้
๗. พนักงานขับรถต้องเตรียมพร้อมให้บริการ รับผู้ขอใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุใน ใบขออนุมัติการใช้รถฯ เมื่อเสร็จสิ้นภาระกิจให้นำรถกลับมาที่จอด และบันทึกการใช้รถทุกครั้ง
๘. การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้เสนอขออนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิงพิจารณาการอนุมัติให้เหมาะสมกับระยะทาง

/๙. ให้ผู้บังคับบัญชา...

๙. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๑๐. ให้อนุญาตให้เบิกค่าเดินทางโดยใช้รถส่วนตัว

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

๑. การมอบหมายงาน ให้หัวหน้ากลุ่มงานพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดบุคลากรขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒. จัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทนประเภทต่างๆ และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ตามระเบียบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบการเบิก - จ่าย ไม่ให้มีกรณีเบิก-จ่ายซ้ำซ้อน
๔. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

การจัดประชุม อบรม ศึกษาดูงานและการสัมมนาต่างๆ

๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆจะต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดการประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน
๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรมต่างๆ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบการจ่ายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๓. ชักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามมาตรการและระเบียบของทางราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗



(นางอังคณา อุปพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร