



ประกาศโรงพยาบาลบางปะกง
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลบางปะกง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางปะกง เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดมาตรการสำคัญ เร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ซึ่งประกอบด้วย มาตรการการจัดหาพัสดุ มาตรการการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา มาตรการเบิกค่าตอบแทน และมาตรการการใช้รถราชการ นั้น

เพื่อให้หน่วยงาน บริการ ตลอดจนบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลบางปะกง ถือปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันทุจริตข้างต้นโดยเคร่งครัด และเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบและป้องกันการกระทำผิด วินัย โรงพยาบาลบางปะกง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด วินัยของบุคลากรในสังกัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มาตรการการจัดหาพัสดุ กำหนดให้ในการจัดหาพัสดุ ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความ คู่่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ในการจัดหาพัสดุจะต้องมีระบบควบคุมป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัย โอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือระบบ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเป็นจริง มีความโปร่งใส เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดหา พักสดุและป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๒ มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา รวมถึงการเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ กำหนดให้การดำเนินการและทางเบิกจ่ายเงินต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี โดยในการควบคุมการเบิกจ่ายให้คำนึงถึงข้อเท็จจริงและความ เหมาะสม เป็นไปด้วยความประหยัดและเป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีการอบรม ที่กษา ดูงาน ประชุม สัมมนา และเดินทางไปราชการจริง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการเบิกจ่ายเงินอันเป็นเหตุหรือทุจริตใน การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน กำหนดให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานหรือหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ เช่น หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และ

ข้อ ๔ มาตรการการใช้รถราชการ กำหนดให้การใช้รถยนต์ราชการของหน่วยงานและหน่วยบริการในสังกัด จะต้องถือตามปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยต้องมีการจัดทำเอกสารครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เช่น บันทึกการใช้รถ แบบคำขอใช้รถ เป็นต้น มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบควบคุมการบำรุงรักษา ระบบควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในการส่วนตัว เช่น การใช้รถราชการไปและกลับระหว่างที่ทำงานกับบ้านพัก การนำรถราชการไปจอดในที่อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการใช้รถราชการไปในกิจการหรือภารกิจที่มีใช้ราชการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมิให้เรียก รับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญาของหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการและไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ก็ตาม

ข้อ ๕ ในการดำเนินการตามมาตรการ ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิด จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย อาญา และความรับผิดชอบทางละเมิด แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้น หากผู้บังคับบัญชารายใดพบเห็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ซึ่งฝ่าฝืนมาตรการตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๔ แล้วละเลยไม่รายงาน จะถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุธน คุณรักษา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง

มาตรการและกรอบแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลบางปะกง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	แนวทางการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๑. การจัดหาพัสดุ	<p>๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๑.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรทุกหน่วยงานให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p>
๒. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<p>๒.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>
๓. การเบิกค่าตอบแทน	<p>๓.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลังอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤตินับอย่างเคร่งครัด</p>
๔. การใช้รถราชการ	<p>๔.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔.๒ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุ สำนักงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๔.๔ ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นความจำเป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม</p>

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการปรับปรุงความเสี่ยง
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลบางปะกง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ความเสี่ยงที่อาจพบ	แนวทาง
๑. การจัดหาวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาวัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดหาวัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตัวเองหรือพวกพ้อง - มีการเบิกวัสดุที่ใช้กับการประชุม อบรมมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมชี้แจง แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ และควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด - จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ - มีการรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง - มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา
๒. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจง แนวทางการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การเบิกค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าตอบแทนเบี่ยงเลียงเหมาะจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมชี้แจงและระเบียบราชการใหม่ๆ มาให้ความรู้ในวันประชุมเสมอ เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตามระเบียบการจ่ายเงินและการคลัง - มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ขออนุมัติไปราชการเสนอขออนุมัติก่อนทุกครั้ง เพื่อกรันกรอง เช่น แผนเวชปฏิบัติ แผนงาน/โครงการต่างๆ การไปราชการ เป็นต้น
๔. การใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ของหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ราชการ - ใช้รถราชการไม่ถูกต้อง ละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อตกลงเรื่องการใช้รถยนต์ราชการที่ชัดเจน และประชุมชี้แจงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกๆ เวทีการประชุม ให้เป็นไปตามระเบียบการใช้รถราชการ - กำหนดมาตรการในการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว - มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด