

รายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

มาตรการ	การกำกับติดตาม	ผลการกำกับติดตามมาตรการ
<p>๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้น ผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ หรือในโอกาสต่างๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยม ที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้</p> <p>๒. ห้ามทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินเพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย</p> <p>๔. ห้ามรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละคนแต่ละ โอกาสเกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)</p> <p>๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับ ของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะ เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา</p> <p>๖. ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร แทนการให้ของขวัญ</p> <p>๗. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่มีการรับสินบนจากการรับของขวัญจาและให้ของขวัญผู้บังคับบัญชา</p>

มาตรการ	การกำกับติดตาม	ผลการกำกับติดตามมาตรการ
<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้ปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง มาตรการขั้นต่ำ ของนโยบาย และแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้ประกอบการจัดให้มี ตามมาตรา ๑๙ แห่ง พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจูงใจหรือเสนอ หรือสัญญาว่าจะให้หรือให้ เพื่อให้ ได้มาซึ่งสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณของหน่วยงาน และมีขอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือให้สินบนจากการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมาย กฎ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบในการจัดหาพัสดุ</p>

มาตรการ	การกำกับติดตาม	ผลการกำกับติดตามมาตรการ
<p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วย บริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ การพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่าง เคร่งครัด</p> <p>๓. การดำเนินการดังต่อไปนี้ จะต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล</p> <p>๓.๑ วางแผนการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓.๒ พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓.๓ วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓.๔ จัดทำ-รายงานการรับ – จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓.๕ ติดตามและตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๔. ห้ามรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคประสงค์เพื่อ แลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพัน ที่จะให้ ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p>	<p>-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-จ่ายเงินบริจาค</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างเงินบริจาคเป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างและระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินบริจาค - มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินจากการ บริจาค - มีการรายงานการรับ-จ่ายเงินบริจาค และการ ได้มาของทรัพย์สินจากการบริจาค

มาตรการ	การกำกับติดตาม	ผลการกำกับติดตามมาตรการ
<p>๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ มาตรการการใช้รถราชการ</p> <p>๔.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>๔.๓ มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑.หน่วยงาน ทุกระดับ หน่วยงาน ทุก ระดับ รับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒ ห้ามนำรถราชการใช้ส่วนตัว</p> <p>๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไปสามารถตรวจสอบการใช้รถราชการได้ รวมถึงควบคุมการใช้น้ำมันรถได้</p> <p>๔ พัฒนา ปรับเปลี่ยนระบบการขอใช้รถยนต์ราชการจากการเขียนขอใช้รถลงในแบบฟอร์ม มาเป็นการขอใช้รถยนต์ราชการผ่านระบบโปรแกรม Electronic</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ตามระเบียบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบการเบิก – จ่ายไม่ให้มีกรณีเบิก – จ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ จะต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดการประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงาน หรือองค์กรอย่างชัดเจน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ทุกคน มีการขอใช้รถยนต์ราชการไปราชการเช่นไปอบรม ประชุม โดยมีการเขียนใบขอใช้รถยนต์ และมีการทำบันทึกขออนุมัติออกนอกเขตจังหวัดเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดตารางการใช้รถยนต์ประจำวัน เป็นไปตามระเบียบ และประหยัดเส้นทางเดียวกันเดินทางโดยรถยนต์คันเดียวกัน</p> <p>- โรงพยาบาลบ้านแพรมียึดหลักการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ไม่มีเบิกซ้ำซ้อน มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบ มีหัวหน้าจุดงานเซ็นกำกับทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย</p> <p>- โรงพยาบาลบ้านแพรก มีการกำหนด มาตรการประหยัด โดยนำเรื่องการอบรม ศึกษา ดูงาน มาอยู่ในหลักเกณฑ์ด้วย โดยเจ้าหน้าที่สามารถเข้ารับการอบรมได้ในวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท /ปี (กรณีขอเข้ารับการอบรม)</p>

มาตรการ	การกำกับติดตาม	ผลการกำกับติดตามมาตรการ
<p>๔.๔ มาตรการการจัดหาพัสดุ</p>	<p>- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม ต่างๆ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบการ จ่ายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม ต่างๆ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบการ จ่ายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๔ มาตรการการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิ สวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ</p> <p>- กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และกำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>โรงพยาบาลบ้านแพรมดำเนินการตามโครงการเป็นไปตามระเบียบ ประหยัด เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเงินของโรงพยาบาล</p>
<p>๔.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิ สวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ</p>	<p>๑.ประกาศโรงพยาบาลบ้านแพรง เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ</p> <p>ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>โรงพยาบาลบ้านแพรง มีประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ</p>

	<p>๒.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ทาการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทน ทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการรักษายาบาล</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง หากได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถม ต้องให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ</p> <p>๓. ห้ามเจ้าหน้าที่หรือกองทุน รับเงินจากผู้ใดโดยมีเงื่อนไข แลกกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ห้ามเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ (มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐)</p> <p>๒. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขาย ยาและเวชภัณฑ์ ที่มีใช้ ยาขอกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>-ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาลเจ้าหน้าที่ ทุกครั้งที่มีการตั้งเบิก</p>
--	--	---

มาตรการ	การกำกับติดตาม	ผลการกำกับติดตามมาตรการ
<p>๕. มาตรการแนวทาง ปฏิบัติการรับสวนแถม พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วน สนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงาน ของรัฐกำหนดไว้ใน ขอบเขตของงาน</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการรับของแถม อย่าง เคร่งครัดโดยกำหนดแนวทางดังนี้ ๑. ดาเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศออกตาม ความในพระราชบัญญัตินี้ อย่างเคร่งครัด ๒. หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ประสงค์จะให้ของแถม และหน่วยงานของ รัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็ สามารถรับได้ แต่ต้องมีหนังสือแสดง ความจำนง บริจาคมให้แก่หน่วยงานรัฐ และหน่วยงานของรัฐ จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคมให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทั้งนี้ ในการรับบริจาคมหน่วยงานของรัฐ ต้องตรวจรับพัสดุ และนำพัสดูลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมให้ ครอบคลุม การได้รับของแถม</p>

๖. มาตรการการจัด สวัสดิการภายในของ สถานพยาบาล	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการ อย่างเคร่งครัด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการ ของหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข อย่างเคร่งครัด	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดเงิน สวัสดิการ ตามระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
---	---	---

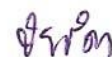


(นางรัศมี ใจอุ่น)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รายงาน

ทราบ



(นางสาวปิยธิดา พูนพัฒนปรีชา)

เภสัชกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพรง