



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๙๗๐๙ ต่อ ๑๒๐
ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๑/..... วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง อนุมัติสั่งการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

เรื่องเดิม

โรงพยาบาลบึงนาราง ได้จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อใช้ในการวางแผนทาง การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน หรือวิธีการปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบึงนาราง ลดความเสี่ยง ลดเหตุ โอกาส ในการปฏิบัติในเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลบึงนาราง ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับผลประโยชน์ทับซ้อน อันจะส่งผลกระทบต่อ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามอนุญาต

๑. ประกาศมาตรการเพื่อการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ขออนุมัติเผยแพร่ทาง website โรงพยาบาลบึงนาราง

๓. แจ้งเวียนประกาศ และแนวทางปฏิบัติ ฯ ให้กลุ่มงาน/ฝ่าย และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรับทราบและถือปฏิบัติ

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายพนม ปทุมสุติ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพทะเล รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง



ประกาศโรงพยาบาลบึงนาราง

เรื่อง มาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ตามที่ รัฐบาลได้มีมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจากการร่วมประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบึงนาราง นั้น

โรงพยาบาลบึงนาราง จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในสังกัดโรงพยาบาลบึงนาราง ดังนี้

๑. การรับเงินบริจาค

๑.๑ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

๑.๒ ให้คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค อย่างน้อย ๑ ท่าน ร่วมในการบริจาคเงินและทรัพย์สินของผู้บริจาค พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง ทุกครั้ง

๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับบริจาค สรุปรายงานการบริจาค ประจำเดือน เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล รับทราบ

๒. การจัดหาพัสดุ/การบริหารพัสดุ

๒.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างโดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด

๒.๓ กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ เสนองงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒.๕ ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อ ประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๒.๖ ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๒.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

๒.๗.๑ ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงาน หรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้องญาติ เพื่อน

๒.๗.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๒.๗.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๒.๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นประจำทุกเดือน

๓. การรับของแถมของสนับสนุนหรือผลประโยชน์อื่นใด

๓.๑ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติม จากที่ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอได้

๓.๒ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก ที่ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ กำหนดไว้ใน ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ให้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วน แถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขต่อโรงพยาบาล

๓.๓ ให้ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ ตรวจสอบรับส่วนแถมพิเศษ ส่วน ชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ โรงพยาบาล กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๓.๔ พักของส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้ จัดมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๓.๕ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ ต้องจัดทำรายงานการรับส่วน แถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วน สนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของ งาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงาน การรับส่วนแถมพิเศษฯ ของโรงพยาบาล บึงนาราง

๔. การใช้รถราชการ

๔.๑ การใช้รถราชการต้องดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด การนำรถราชการไปใช้ต้องได้รับอนุมัติอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ก่อนทุกครั้ง เว้นแต่ กรณีฉุกเฉิน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน หากรอให้มีการ อนุมัติอนุญาตก่อนอาจเกิดความเสียหายกับราชการ