



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนาเยีย อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ. ๐๐๓๓.๐๐๑/๔๗๑

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการกำกับติดตาม ประกาศมาตรการ การป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙(๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐต้อง
จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

ข้อพิจารณา

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาเยีย รายงานสรุปผลการกำกับติดตาม ประกาศ
มาตรการ การป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนาเยีย

(นางสาวไผ่ทอง คำถาวร)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย

-เพื่อโปรดพิจารณาลงนามและประกาศเผยแพร่
บนเว็บไซต์โรงพยาบาลนาเยีย

(นางชุติมันต์ สุนานนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เห็นชอบ-อนุญาต

(นายลิตา แสงแก้ว)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย


**รายงานผลสรุปมาตรการการป้องกันการรับสินบน
โรงพยาบาลนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี**

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	การควบคุม การกำกับ ติดตาม	หมายเหตุ
<p>๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ หรือในโอกาสต่างๆ</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต ๒. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศไม่รับของขวัญหรืองดรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน ๓. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต ๔. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>	<p>-ไม่พบเจ้าหน้าที่รับสินบนหรือของขวัญเกินกว่าที่กำหนด</p>	<p>๑. ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถามถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนดไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท ๒. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหารผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร แบบเรียบง่ายและประหยัด รวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ๓. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	
<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ</p>	<p>๑. ให้องค์งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง ๒. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายยาอย่างเป็นรูปธรรม ๓. สร้างมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมของภาคเอกชน เพื่อป้องกันการส่งเสริมการขายยาที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>-ไม่พบเจ้าหน้าที่รับสินบน</p>	<p>๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภท ๒. ให้องค์งานที่ทำการจัดซื้อต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ</p>	<p>-การรับสินบนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีใช้ยา</p>

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	การควบคุม การกำกับ ติดตาม	หมายเหตุ
			<p>๓. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ กำหนดคุณสมบัติของบริษัทคู่ค้าใน TOR ให้บริษัทคู่ค้าต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ตามมาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕</p> <p>๔. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อใช้ กลไกต่อรองราคาตามที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบยา แห่งชาติกำหนด</p> <p>๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบ ตรวจสอบภายใน</p>	
<p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อสกลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้ง๔ ผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่</p>	<p>-ไม่พบเจ้าหน้าที่รับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p>	
<p>๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน</p> <p>๑. วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๒. พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p>	<p>-มีการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ การแพทย์</p> <p>-รพ.มีการบริหารเงินบริจาคในรูปแบบคณะกรรมการ</p>	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p>	

<p>๕. มาตรการป้องกัน การทุจริต และแก้ไข การกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่รัฐ ใน สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข</p> <p>๕.๑ มาตรการการใช้ ราชการ</p>	<p>๑.ห้ามนำรถราชการไปใช้ ส่วนตัว</p>	<p>๑ .ไม่ พ บ เจ้า ห ้น ้า ที่ กระทำผิดวินัย</p>	<p>๑.ฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถ ตรวจสอบการใช้รถราชการได้ รวมถึงควบคุมการใช้น้ำมันรถได้</p>	
<p>๕.๒ มาตรการการ เบิกค่าตอบแทน</p>	<p>๑.เบิกจ่ายค่าตอบแทนตาม ระเบียบการเบิกค่าตอบแทน</p>	<p>๑ .ไม่ พ บ เจ้า ห ้น ้า ที่ กระทำผิดวินัย</p>	<p>๑.ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ตามระเบียบการเบิกค่าตอบแทน นอกเวลาราชการ ตามคำสั่งที่ได้รับ อนุมัติให้ปฏิบัติงาน รวมถึงการ ตรวจสอบการเบิก – จ่าย ไม่ให้มี กรณีเบิก – จ่าย ซ้ำซ้อน</p>	
<p>๕.๓ มาตรการการ จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ตามที่กฎหมาย กำหนด</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการ ดำเนินงานที่เป็นจริง</p>	<p>๑ .ไม่ พ บ เจ้า ห ้น ้า ที่ กระทำผิดวินัย</p>	<p>๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการ ดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้าน กิจกรรมต่างๆ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดต่างๆที่ สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ การจ่ายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>๕.๔ มาตรการการ จัดหาพัสดุ</p>	<p>๑.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ปฏิบัติ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑ .ไม่ พ บ เจ้า ห ้น ้า ที่ กระทำผิดวินัย</p>	<p>๑. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และ กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีหน้าที่ จัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	

<p>๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชยส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว.๒๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการรับของแถม อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ไม่ พบ เจ้าหน้าที่ที่กระทำผิดวินัย</p>	<p>๑.กำกับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว.๒๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการรับของแถมอย่างเคร่งครัดโดยกำหนดแนวทางดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกประสงค์จะให้ของแถม และหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับได้ แต่ต้องมีหนังสือแสดงความจำนงปรึกษาให้แก่หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทั้งนี้ ในการรับบริจาคหน่วยงานของรัฐต้องตรวจรับพัสดุ และนำพัสดูลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	
---	--	--	---	--


 (นางสาวไผทอง คำถาวร)
 นักวิชาการพัสดุ