



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลฟากท่า โทร. ๑๑๕

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๔/๑๙๕

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โรงพยาบาลฟากท่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

และขออนุมัติเผยแพร่ทาง website

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฟากท่า

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนด MOIT ๑๒ ผู้บริหาร ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน และมีการเผยแพร่งานการเจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งต่อไป

ทศพล

(นายทศพล สุรวิชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวพรสวรรค์ มีสิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฟากท่า



ประกาศโรงพยาบาลฟากท่า

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ ในโรงพยาบาลฟากท่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐจากบุคคลในโอกาสต่างๆ ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมที่เกิดจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สอดคล้องกับแนวทางตามเจตนารมณ์ของการกำหนดห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๐๓ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม นั้น

โรงพยาบาลฟากท่า จึงขอกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดโรงพยาบาลฟากท่า ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๐๓ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันได้
- การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนดไว้มิได้ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆ มิได้
- ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญในกรณีปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่กรณีการรับของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาทิ การขอใบรับรอง การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
- ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนดไว้

**หลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับได้จากบุคคล
โดยธรรมจรรยา**

๑. รับจากญาติตามจำนวนที่เหมาะสมตามสมควรแก่ฐานะของผู้ให้ตามสมควรแก่เหตุการณ์
๒. รับจากบุคคลอื่น (รวมถึงนิติบุคคลทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ) ที่มีราคาหรือมูลค่าใน
การรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. รับจากการให้ที่มีลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อ
รักษาไมตรี หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐ หรือ
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้
ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็นสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

๒. หากผู้บังคับบัญชามีคำสั่งไม่ให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ต้องคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้
ในทันที หากไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบให้กับหน่วยงานที่ตนสังกัดโดยเร็ว

๓. กรณีผู้รับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือเทียบเท่า ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจ
แต่งตั้งถอดถอน

ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นตามมาตรา ๑๐๓ ต้องรับ
โทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับโดยถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่
หรือความผิดตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพรสวรรค์ มีชิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพาท่า



ประกาศโรงพยาบาลพาท่า

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล

.....

ด้วยโรงพยาบาลพาท่า มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริต โดยการรับสินบนหรือไม่ โรงพยาบาลพาท่าจึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลพาท่าเป็นไป อย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใสสามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้องยุติธรรมและความสมเหตุสมผล
๕. ดำเนินการให้การใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด
๖. ไม่เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง/อ้อมจากผู้ขาย
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน
๙. ปฏิบัติต่อชาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซื่อสัตย์สุจริตกับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านผู้บังคับตามลำดับชั้นต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพรสวรรค์ มีชิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพาท่า



ประกาศโรงพยาบาลฟากท่า

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

.....

ด้วยโรงพยาบาลฟากท่า มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริต โดยการรับสินบนหรือไม่ โรงพยาบาลฟากท่าจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เป็นไป อย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
๒. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย
๓. สำนักงานสาธารณสุขคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานทันทีให้ผู้บังคับบัญชา กากับ ดูแล ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพรสวรรค์ มีชิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฟากท่า



ประกาศโรงพยาบาลฟากท่า

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการประมาทผิวนัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

.....

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการประมาทผิวนัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ คือ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาที่ ภูมิหายกำหนด และมาตรการจัดหาพัสดุที่ภูมิหายกำหนด

เพื่อให้มาตรการเชิงรุกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โรงพยาบาล ฟากท่า จึงขอให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลฟากท่า ดำเนินการตามมาตรการดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้รถยนต์ราชการ

กำหนดให้การใช้รถยนต์ราชการของหน่วยงานและหน่วยบริการในสังกัดจะต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษาการ ซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรองรับ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยต้องมีการจัดทำเอกสารครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด เช่น บันทึกการใช้รถ แบบคำขอใช้รถ เป็นต้น มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบควบคุมการ บำรุงรักษา รักษา ระบบควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในการส่วนตัว เช่น การใช้รถราชการไปและ กลับระหว่าง ที่ทำงานกับบ้านพัก การนำรถราชการไปจอดในที่อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการใช้รถราชการ ไปในกิจการ หรือภารกิจที่ไม่มีใช้ราชการ เป็นต้น

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

กำหนดให้การเบิกค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยบริการหรือหน่วยบริการ ในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ เช่น หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนบท้ายข้อบังคับ

กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุข(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒

๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวง
สาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘

๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวง
สาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔(ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้น

๒.๔ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั่วไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

ทั้งนี้ ในการเบิกค่าตอบแทนไม่ว่าในกรณีใดๆ นอกจากจะต้องพิจารณาให้เป็นไป ตาม
หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดแล้ว จะต้องมีการควบคุมให้มีการปฏิบัติงานจริง การควบคุมระยะเวลาการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาที่เหมาะสมกับภาระงาน มีระบบควบคุมการแลกเปลี่ยนเวร หรือการเรียกเวรเสริมให้
ถูกต้องเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มี การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอันเป็นเท็จหรือทุจริตในการเบิกค่าตอบแทน
หรือไม่เหมาะสมกับประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เป็นต้น

๓. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาที่กฎหมายกำหนดกำหนดให้มีการ
การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ
ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.
๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการควบคุมการเบิกจ่ายให้คำนึงถึงข้อเท็จจริงและความเหมาะสม เป็นไปด้วยความ
ประหยัดและเป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาและ
การเดินทางไปราชการจริง ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิด การเบิกจ่ายเงินอันเป็นเท็จหรือทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

กำหนดให้ในการจัดหาพัสดุต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๔.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค พ.ศ.๒๕๖๐

๔.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐

๔.๓ กฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการจัดหาพัสดุจะต้องมีระบบควบคุม ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัยโอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเป็นจริง มีความโปร่งใส เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดหาพัสดุ รวมถึงให้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ มิให้เรียกรับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญาของ หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการและไม่ว่า การนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ก็ตาม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิด ความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียและประชาชน

นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยวิธีอื่นใดให้ สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึงการดาเนินการ ตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดาเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment:ITA)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวพรสวรรค์ มีชิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพาท่า



ประกาศโรงพยาบาลฟากท่า

เรื่อง มาตรการ การจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล

.....

โดยที่เป็นการสมควร เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือส่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๘ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประชาสัมพันธ์ รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๘ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ และระเบียบ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

โรงพยาบาลฟากท่า จึงได้กำหนดมาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รัฐให้มีความระมัดระวังไม่ให้มีกรณีการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลฟากท่า ดังนี้

๑. จัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงาน คณะกรรมการสวัสดิการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ของหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน อนุกรรมการ และข้าราชการของ หน่วยงานนั้น ไม่น้อยกว่า ๗ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นอนุกรรมการให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ในการ จัดทำบัญชี เป็นเหรียญกษาปณ์ และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

๒. การจัดสวัสดิการในหน่วยงานจัดขึ้นโดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก แก่สมาชิกสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ สมาชิกสวัสดิการ เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือคณะอนุกรรมการ เห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

๓. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ดังนี้ การออมทรัพย์ การให้กู้เงิน การเคหะสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ การกีฬาและนันทนาการ การให้บริการร้านค้า สวัสดิการ การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ การสงเคราะห์สมาชิกด้านอื่นๆ เช่น ผู้ประสบภัย ผู้เจ็บป่วย หรือตาย และกิจกรรม หรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

๔. การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน

๕. คณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องออกระเบียบการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานโดยต้องมีเงื่อนไขการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวพรสวรรค์ มีสิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพากท่า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลฟากท่า โทร. ๑๑๕

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๔/๑๙๖

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โรงพยาบาลฟากท่า และถือให้ปฏิบัติ
เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน



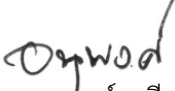
ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนด MOIT ๑๒ ผู้บริหาร ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน และมีการเผยแพร่งานการเจ้าหน้าที่

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลฟากท่า ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวพรสวรรค์ มีชิน)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฟากท่า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง	
ชื่อหน่วยงาน	โรงพยาบาลฟากท่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี
วัน/เดือน/ปี	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
หัวข้อ	ขออนุมัติเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลฟากท่า ปีงบประมาณ 2566 และขออนุมัติเผยแพร่ทาง website
รายละเอียดข้อมูล	ขออนุมัติเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลฟากท่า ปีงบประมาณ 2566 และขออนุมัติเผยแพร่ทาง website
Linkภายนอก:	https://fakthahospital.com/about-us/71-ita/659-ita-2566
หมาย	
เหตุ:
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 (นายทศพล สุริวิชัย) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	 (นายจรัส สีกา) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
 (นายอนุพงศ์ เพียงตา) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	