

กรอบแนวทาง

มาตรการ “ป้องกันการรับสินบน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	การกำกับติดตาม
๑.มาตรการป้องกันการไม่รับสินบนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	การให้ / การรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ	๑. ให้บุคคลทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสเทศกาลต่างๆโดยวิธีการใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้หรือรับของขวัญ ๒. ต้องละเว้นจากการแสวงหาผลประโยชน์ที่มิชอบ ไม่รับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด ๓. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันกรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้นต้องมีมูลค่าในการรับจากบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่ให้หรือรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือรับของขวัญ ๓. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านทุจริต ๔. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศไม่รับของขวัญหรืองดรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน ๕. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงค์เพื่อเป็นแนวทางร่วมกันปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต ๖. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสาร และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ๗. มีผลการติดตามพร้อมบันทึกรายงานการรับทรัพย์สินจากผู้รับทรัพย์สินแล้วสรุปเป็นรายปีเพื่อรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	การกำกับติดตาม
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงิน และไม่เกี่ยวข้องกับเงิน ๓. หากพบเห็นว่ามี การทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้รีบรายงานให้อำนาจฝ่ายกฎหมายทราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที	๑. ตรวจสอบชื่อ-สกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ ๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่อย่างไร ๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่นการรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	ป้องกันการรับสินบนประเด็นการบริจาคเงินและบริจาคทรัพย์สิน	๑. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั้งต้องพิจารณาถึงผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ ๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ ๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้างที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ภาระติดพัน ทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้างที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ	ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ๑. วางแผนการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๒. พิจารณาการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๔. จัดทำรายงานการรับ/จ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ๕. ติดตามและตรวจสอบการรับ/จ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	การกำกับติดตาม
๔.มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ ๔.๑ มาตรการการใช้พระราชการ ๔.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน ๔.๓ มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด ๔.๔ มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษาการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัดดังนี้ -ห้ามนำรถยนต์ราชการไปใช้ส่วนตัว -รถราชการแต่ละคันมีผู้ดูแลรับผิดชอบชัดเจน -ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน รวมถึง ตรวจสอบการเบิก-จ่ายไม่ให้มีกรณีเบิกจ่ายซ้ำซ้อน -การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ จะต้องมึเป้าหมายรายละเอียดการประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน -การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมต่างๆ จำนวนผู้เข้าอบรมระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบฯ -กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้างให้ปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. ติดตาม ประเมินผลที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องและข่าวสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ๒. ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	การกำกับติดตาม
๕. มาตรการการจัด สวัสดิการภายในของ สถานพยาบาล	การจัดสวัสดิการ ต่างๆภายในของ โรงพยาบาลสมเด็จพระ สังฆราช องค์ที่ ๑๗	กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม คู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของ หน่วยบริการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด	๑. ติดตาม ทบทวน ที่ บ อร์ ด ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้องและข่าวสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน ๒. ตรวจสอบ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลทุก ๖ เดือน ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยการจัด สวัสดิการในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างเคร่งครัด



(นายวัฒน์ชัย จรุงวรรณะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗