ประกาศโรงพยาบาลบางกรวย

เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับสินบนทุกรูปแบบและระบุการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

.....

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน สร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ เรื่อง การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว

โรงพยาบาลบางกรวย จึงได้มีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. บุคลากรภาครัฐของโรงพยาบาลบางกรวยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (ตามกรอบแนวทางเอกสารหมายเลข ๑-๖)

๑.๑ มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ (ตามเอกสารแนบหมายเลข ๑)

๑.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามเอกสารแนบหมายเลข ๒)

๑.๓ มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค (ตามเอกสารแนบหมายเลข ๓)

๑.๔ มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด (ตามเอกสารแนบหมายเลข ๔)

๑.๕ มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ตามเอกสารแนบหมายเลข ๕)

/๑.๖ มาตรการ

๑.๖ มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในจังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการ สวัสดิการและกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ (ตามเอกสารแนบหมายเลข ๖)

๒. บุคลากรภาครัฐของโรงพยาบาลบางกรวย ต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของหน่วยงานหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นญาติ เพื่อน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากรภาครัฐของโรงพยาบาลบางกรวย ต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ หรือ สัญญาว่าจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ หรือ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท และห้ามมีการรับสินบนจากผู้มารับบริการ ทั้งนี้ การดำเนินการเพื่อปฏิบัติภารกิจดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบนหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๖. โรงพยาบาลบางกรวย คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๗. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้นและหากมีแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่โรงพยาบาลบางกรวยได้กำหนดไว้ก่อนหน้าแล้ว โดยจะพิจารณากำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

ทั้งนี้ มอบหมายให้ทุกหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและกลุ่มงานบริหารทั่วไปกำกับติดตาม สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายข้างต้นให้ผู้บริหารของโรงพยาบาลบางกรวยรับทราบอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกวิตม์ ซื่อมั่น)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกรวย

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบางกรวย

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

.....

๑. ให้บุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ ต้องไม่รับหรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมฐานะแห่งตน

๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒. หลักเกณฑ์หรือประโยชน์อื่นใด ตามข้อ ๑.๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลบางกรวย มาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๓. ห้ามบุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา กรณี ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่นั้น ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔. ห้ามบุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น จากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่บุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบางกรวย

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบด้วย

๑.๑ ชื่อโครงการ / รายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

๑.๓ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

๒. มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เป็นไปตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ให้มีการบันทึกรายละเอียดและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบให้เป็นไปตามมาตรา ๑๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีการจัดทำแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบสขร.๑) และนำเผยแพร่ขึ้นเว็บไซด์ของหน่วยงาน

๔. ให้มีรายงานสรุปผลการดำเนินงามตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ งบลงทุน : ให้หน่วยงานจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานทุกไตรมาส

๔.๒ งบดำเนินงาน : ให้หน่วยงานจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานทุก ๖ เดือน

๔.๓ ขออนุญาตประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนหลังสิ้นสุดไตรมาส ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๕. จัดทำระบบป้องกันผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน ตามมาตรา ๑๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ แบบ คือ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖. มีการจัดระบบป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป โดยมีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง

๗. มาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ดำเนินการทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ผู้นั้นจะต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบางกรวย

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

.....

๑. ห้ามบุคลากรของโรงพยาบาลบางกรวย รับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลในครอบครัว ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้น การรับเงินหรือทรัพย์สินบริจาคที่ผู้บริจาคประสงค์ให้กับโรงพยาบาลบางกรวย

๒. การรับเงินหรือทรัพย์สินบริจาคที่ผู้บริจาคประสงค์ให้กับโรงพยาบาลบางกรวย ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา วางแผนการรับเงิน บริจาคเงิน และทรัพย์สินบริจาค และจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน บริจาคเงิน และทรัพย์สินบริจาค ตลอดจนติดตามและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๒.๒ การดำเนินงานใด ๆเกี่ยวกับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ให้คณะกรรมการในข้อ ๒.๑ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยบริการพ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

.....

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ประกาศมาตรการเร่งด่วนเชิงรุก เพื่อการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญคือ(๑) มาตรการการใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทนที่ (๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา (๔) มาตรการจัดหาพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติการตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โรงพยาบาลบางกรวย จึงออกประกาศให้บุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ ถือปฏิบัติดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บไว้ในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ

๒.๒ ให้หน่วยงานมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งทางด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้ารับอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินการโครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๔. มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการดำเนินกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม

๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุกับผู้รับจ้างผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๕. ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลบางกรวย พัฒนาระบบกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้ง การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ ประชาชน และช่องทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัย ตามมาตรการในประกาศนี้

เรื่อง มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

.....

ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ศธ ๐๒๑๗/ว๒๒๘๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการรับส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม ให้บุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยทุกตำแหน่งและทุกระดับ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๖.๑ โรงพยาบาลบางกรวย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯนี้ ทั้งนี้ ภายใต้ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้น

๖.๒ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายการนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ และโรงพยาบาลบางกรวยพิจารณาแล้ว เห็นว่า การรับของแถมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับของแถมนั้นได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงในการบริจาคให้แก่โรงพยาบาลบางกรวย และให้โรงพยาบาลบางกรวยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น ทั้งนี้ ในการรับของบริจาคดังกล่าว โรงพยาบาลบางกรวย ต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุ และให้นำพัสดุลงบัญชี หรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

* หนังสือที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับของแถม

* หนังสือที่ สธ ๐๒๑๗/ว๒๒๘๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในจังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการ สวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ

.....

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางกรวย พ.ศ.๒๕๖๕ โดยให้บุคลากรโรงพยาบาลบางกรวยที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)