



ประกาศโรงพยาบาลพนัสนิคม
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลพนัสนิคม ได้กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำทมิฬวินัยของเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ๔ ประเด็น

๑. มาตรการการจัดการพัสดุ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการใช้รถราชการ

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผู้ประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ เป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับทราบและยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 - ๑.๑ ระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๑.๓ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข แบบทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๑.๔ ระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๑.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
 - ๑.๗ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ทั้งประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๔. ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด
๕. การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่าง ๆ บุคลากรต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อพื้นที่หรือสถานที่ใช้จัดทำโครงการต่าง ๆ

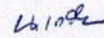
/๖.ห้ามมิให้...

๖. ห้ามมิให้บุคคลนำทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือการอำนวยความสะดวกของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ในราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว หรือนำเวลาราชการไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
๗. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ให้มีความสำคัญ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใดๆ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน
๘. หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นางชนิษฐา เจริญจรชัย)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม



ประกาศโรงพยาบาลพนัสนิคม
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายใน
ส่วนราชการในสังกัดโรงพยาบาลพนัสนิคม

.....
เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลพนัสนิคม จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหารื้อหรือการใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในสังกัดโรงพยาบาลพนัสนิคมดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังการวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด
๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ
๖. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้
 - ๗.๑ ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง
 - ๗.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
 - ๗.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้โรงพยาบาลพนัสนิคมทราบเป็นรายไตรมาส

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๖.๑๐๗๕

(นางชนิษฐา เจริญจรชัย)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม