

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนครชัยศรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๓๔๓๓ ๑๑๕๖ ต่อ ๓๕๐๘
ที่ นฐ ๐๐๓๓.๓๐๑/
เรื่อง ประกาศมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี

ตามที่โรงพยาบาลนครชัยศรี ได้มีการดำเนินมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๕ การรับสินบน ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็นกลไก การวางระบบในการป้องกันการรับสินบนให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขออนุญาตเผยแพร่บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล



(นายปติภัทร สายทอง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ

) อนุญาต () ไม่อนุญาต



(นายนเรศ มณีเทศ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนครชัยศรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๓๔๓๓ ๑๑๕๖ ต่อ ๓๕๐๘
ที่ นฐ ๐๐๓๓.๓๐๑/
เรื่อง แจ้งเวียนประกาศมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ตามที่โรงพยาบาลนครชัยศรี ได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน ลงวันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อการวางระบบเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นกลไกป้องกันการรับสินบนและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๕ การรับสินบน ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบโปรดพิจารณา และแจ้งเจ้าหน้าที่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

น น

(นายนเรศ มณีเทศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี



ประกาศเจตนารมณ์ โรงพยาบาลนครชัยศรี
“นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Police)”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นายนเรศ มณีเทศ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Police) และขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า โรงพยาบาลนครชัยศรี เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์บนความทุกข์ยากของประชาชน ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของโรงพยาบาลนครชัยศรีอย่างเคร่งครัด เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

น น
(นายนเรศ มณีเทศ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี



แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกตำแหน่งและทุกระดับจากการปฏิบัติหน้าที่ โรงพยาบาลนครชัยศรี

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อยพึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด เสริมสร้างมาตรการสร้างค่านิยมมรรยาต และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว แต่หากเจ้าหน้าที่ของรัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และไม่ให้ความสำคัญที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัว และประโยชน์ส่วนรวม และเป็นความผิดวินัยได้

ฉะนั้น เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ ที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรม การทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจ แก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โรงพยาบาลนครชัยศรีจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการ ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับ หรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุกรม หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และ / หรือ ประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีโชัญชาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้ เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม (ทำยประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓) ที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๔.๓ หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต่ำกว่า ความเป็นจริง

๖. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๗. หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น

๘. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของโรงพยาบาลนครชัยศรี

๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ

๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

น น

(นายเนเรศ มณีเทศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี

**NO
GIFT
POLICY**



นายเลิศ มณีเทศ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี



นเซ่นจงดการารณจ่น

ปะปโยบาย

ดการให้แะรับ

ของจ่งแะของกำนำจ่งทุกขมิต
จการปฏิบัติห้ห้ (No Gift Policy)

ของบริหาร ำาราชการข้ใหญ่
แะครอบคร้ว ในทุกโอกาส
ขอให้แสดงควาปรารถนาดีต่อกัน
ด้วยตระดวพร สมุจจวพร
อวพรผ่านสื่อออนไลน์
หรือทำกิจกรรรมด้ต่อสาแแทน



https://nakhonchaisihospital.com/





ประกาศโรงพยาบาลนครชัยศรี

เรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

โรงพยาบาลนครชัยศรี ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ บุคลากรทุกระดับ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันและการต่อต้านการทุจริต การให้หรือการรับสินบนและแนวปฏิบัติเพื่อให้บุคคลกรทุกระดับรวมถึงลูกจ้างหรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของ โรงพยาบาลนครชัยศรี ไม่ว่าจะมีส่วนงานหน้าที่ในการนั้น หรือไม่ก็ตาม ยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน จึงมีมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ดังต่อไปนี้

๑. การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ในกรณีประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดี ควรส่งเสริมให้ใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุด อวยพรแทน ทั้งนี้ให้รวมถึงสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการการเมือง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และ ผู้บังคับบัญชาด้วย

๑.๒ การเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้เงินสวัสดิการใดๆ ของส่วนรวม เพื่อการจัดหาของขวัญให้เป็นอันขาด โดยเด็ดขาด

๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในระบบกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการ การรักษาพยาบาลข้าราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจาก บริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

๒.๒ ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ

๒.๓ ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อกำหนดคุณสมบัติของบริษัทคู่ค้าใน TOR ให้บริษัทคู่ค้าต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ตามมาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบอบรมเกณฑ์จริยธรรมฯ แก่พนักงานโดยให้เป็นคะแนนบวกใน Price performance

๒.๔ ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อใช้กลไกต่อรองราคาตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๓.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใสสามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้

๓.๔ คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลักและความถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผลประกอบ

๓.๕ ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๖ ไม่เรียกรับ ยอม รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง/อ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเอง/ผู้อื่น โดยมีขอบ

๓.๗ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๘ ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน

๓.๙ ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวข้องการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจแต่ต้องไม่เป็นปฏิบัติต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๓.๑๐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดย ทันทีเพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๓.๑๑ หากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่า มีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้รับดำเนินการรวบรวม ข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยในทันที

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับ หรือกล่าวนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึง ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติ และการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการรวมถึงค่า สมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร หรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้การตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม ญาติ ได้แก่ บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมมารดา หรือร่วมบิดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆในความเป็นญาติเช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็น

ญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคล ธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึง ขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ ประเพณี เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ทรัพย์สินหรือของขวัญกัน และให้โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

- การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

- การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลห้างสรรพสินค้า ต้อนรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

- การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔.๒ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจาก กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้นเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๔.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและ ของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔.๔ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการ ป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

๔.๕ ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ จะต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๒) การเก็บรักษาราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการ เท่านั้น และหากมีเหตุ จำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๓) ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลา ราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๔) ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแลตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มต่างๆ ในสังกัด โรงพยาบาลนครชัยศรี ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ

๒) ให้กลุ่มงานมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๓) ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการ บริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาโดยทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการ ดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้า อบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ - จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ตามโครงการหรือกิจกรรม พัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒) มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม

๓) มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบและการดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑) ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯนี้ ทั้งนี้ ภายใต้ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของส่วนราชการ หน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขนั้น

๒) ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯนี้ ตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้น ประสงค์ที่จะให้ของแถม และส่วนราชการหน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ได้พิจารณาแล้ว ว่าการรับรองของแถมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ก็สามารถรับของแถมได้ โดยผู้ชนะการจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงในการบริจาค ให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานหรือหน่วยบริการ และให้ส่วนราชการหน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖และ/หรือระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และমনารับของบริจาดดังกล่าว หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุและนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓) ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดทำรายงานรับของแถม (บริจาค) ตามแบบการรับของแถม(บริจาค) ของส่วนราชการ

นเรศ มณีเทศ

(นายนเรศ มณีเทศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี