



ประกาศโรงพยาบาลสูงเม่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต

ด้วย โรงพยาบาลสูงเม่น มีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้บุคลากรกระทำการอันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้หรือผู้รับ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : MOIT ๑๘ ที่กำหนดให้มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงทุจริต) ดังนี้

มาตรการภาพรวม

๑. ด้านเจ้าหน้าที่

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ การเงินและการบัญชี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คร.ร.ม. ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากปรากฏว่ามีการบกพร่อง ละเลย ไม่ปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปพิจารณาลงโทษอย่างจริงจัง

๑.๒ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งทางพัสดุ การเงินและการบัญชี ควรจะบรรจุและแต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิ หรือความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในด้านนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงความเหมาะสม และความซื่อสัตย์สุจริตด้วย

๑.๓ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในด้านพัสดุ ด้านการเงินและการบัญชี รวมถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในส่วนของกระทรวงสาธารณสุข การจัดอบรมภายในหรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒. ด้านผู้บังคับบัญชา

๒.๑ กำชับให้ผู้บังคับบัญชาเข้มงวดกวดขันการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และจัดให้มีการแนะนำเจ้าหน้าที่ให้เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ด้วย หากปรากฏว่ามีการทุจริตให้ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัย และปฏิบัติตามระเบียบโดยทันที

๒.๒ ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๘

มาตรการป้องกันการทุจริตด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วย

กรณีที่ ๑ การคืนเงินค้ำประกันสัญญา กำหนดมาตรการดังนี้

๑. ก่อนคืนเงินค้ำประกันสัญญาให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้บำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

๒. กรณีพบความชำรุดบกพร่องอยู่ในระยะเวลาประกันตามสัญญา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รียบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรีบแก้ไขหรือซ่อมแซมงานทันที

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความบกพร่อง ตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ภายใน ๑๕ วัน กรณีประกันไม่เกิน ๖ เดือน

- ภายใน ๓๐ วัน กรณีประกันเกิน ๖ เดือน

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และให้รายงานหัวหน้า ส่วนราชการทราบอีกครั้ง หากตรวจพบให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างรีบแก้ไขหรือซ่อมแซม ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน

หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา กรณีเมื่อคู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตาม สัญญาแล้ว

๑. ให้คืนหลักประกันสัญญาอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันพ้นข้อผูกพัน โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอ

๒. กรณีเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ให้รับรองว่าหลักประกัน สัญญาหมดระยะเวลาค้ำประกันเมื่อวัน เดือน ปีใด หากคู่สัญญาไม่มารับคืนภายในเวลาที่กำหนด ให้รีบส่ง ต้นฉบับคืนให้คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว

๓. กรณีหาต้นฉบับหนังสือค้ำประกันไม่พบ ให้รีบแจ้งให้คู่สัญญาและธนาคารหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบว่าหนังสือค้ำประกันหมดระยะเวลาค้ำประกันวัน เดือน ปีใด หรือส่งสำเนา หนังสือค้ำประกันไปด้วย (ถ้ามี)

กรณีที่ ๒ ครุภัณฑ์บริจาด กำหนดมาตรการดังนี้

๑. ให้ผู้บริจาดทำหนังสือขอบริจาดครุภัณฑ์ หรือกรอกแบบฟอร์มตามรูปแบบที่โรงพยาบาล ได้กำหนดไว้ พร้อมแนบรายละเอียดครุภัณฑ์ที่จะบริจาด เช่น คุณสมบัติ ราคา ยี่ห้อ ฯลฯ

๒. ให้หน่วยงานพัสดุทำหนังสือขอรับบริจาดและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ครุภัณฑ์

๓. คณะกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ทำหนังสือรายงานตรวจรับครุภัณฑ์ เสนอผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเพื่อพิจารณาอนุมัติรับบริจาดครุภัณฑ์

๔. หน่วยงานพัสดุดอกหมายเลขครุภัณฑ์ที่รับบริจาด เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่ง รายละเอียดแจ้งงานการเงินและการบัญชีบันทึกลงในระบบ GFMS ต่อไป

กรณีที่ ๓ การจัดหาพัสดุ กรณีวัสดุทั่วไป กำหนดมาตรการดังนี้

ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้างทำวัสดุ ทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาในเบื้องต้นก่อน หากได้รับการอนุมัติแล้วให้ส่งหนังสือไปยังหน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการตาม กระบวนการทางพัสดุต่อไป

มาตรการการจัดทำแผนเงินบำรุงและแผนงานโครงการ กำหนดมาตรการดังนี้

๑. ควรนำข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานเดิมอย่างน้อย ๓ ปี มาทบทวนเพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนสำหรับรอบปีงบประมาณใหม่

๒. ควรปรับปรุงแผนเงินบำรุงให้น้อยที่สุดเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสภาพคล่องทางการเงินของโรงพยาบาล

กลไกการกำกับติดตามผล

ให้มีการรายงานการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน


๑. ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ งานร้องเรียนร้องทุกข์ โรงพยาบาลสูงเม่น เลขที่ ๒๓๙ หมู่ ๓ ตำบลพระหลวง อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ ๕๕๑๓๐

๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

<http://www.smhos.com/gcms/index.php?module=home>

กรณีที่ได้รับข้อร้องเรียน จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



นายแสงชัย พงศ์พิชญพิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น