



ประกาศโรงพยาบาลสูงเม่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต

ด้วย โรงพยาบาลสูงเม่น มีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้อุปการะกระทำ การอันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้หรือผู้รับ ทั้งที่เป็น ตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ : MOIT ๑๘ ที่กำหนดให้มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงทุจริต) ดังนี้

มาตรการภาพรวม

๑. ด้านเจ้าหน้าที่

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ การเงินและการบัญชี ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ ค.ร.ม. ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากปรากฏว่ามีการบกพร่อง ละเลย ไม่ปฏิบัติ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปพิจารณาลงโทษอย่างจริงจัง

๑.๒ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งทางพัสดุ การเงินและการบัญชี ควรจะบรรจุและ แต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิ หรือความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในด้านนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงความเหมาะสม และความซื่อสัตย์สุจริตด้วย

๑.๓ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในด้านพัสดุ ด้านการเงินและการ บัญชี รวมถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในส่วนของกระทรวงสาธารณสุข การจัดอบรมภายใน หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒. ด้านผู้บังคับบัญชา

๒.๑ กำชับให้ผู้บังคับบัญชาเข้มงวดกวดขันการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และจัดให้มีการแนะนำเจ้าหน้าที่ให้เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ด้วย หากปรากฏว่ามีการทุจริตให้ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัย และ ปฏิบัติตามระเบียบโดยทันที

๒.๒ ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙

มาตรการป้องกันการทุจริตด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วย

กรณีที่ ๑ การคืนเงินค้ำประกันสัญญา กำหนดมาตรการดังนี้

๑. ก่อนคืนเงินค้ำประกันสัญญาให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้บำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

๒. กรณีพบความชำรุดบกพร่องอยู่ในระยะเวลาประกันตามสัญญา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับผิดชอบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรีบแก้ไขหรือซ่อมแซมงานทันที

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความบกพร่อง ตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ภายใน ๑๕ วัน กรณีประกันไม่เกิน ๒ เดือน

- ภายใน ๓๐ วัน กรณีประกันเกิน ๒ เดือน

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และให้รายงานหัวหน้า ส่วนราชการทราบอีกครั้ง หากตรวจพบให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างรีบแก้ไขหรือซ่อมแซม ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน

หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา กรณีเมื่อคู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตาม สัญญาแล้ว

๑. ให้คืนหลักประกันสัญญาอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันพ้นข้อผูกพัน โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอ

๒. กรณีเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ให้รับรองว่าหลักประกัน สัญญาหมดระยะเวลาค้ำประกันเมื่อวัน เดือน ปีใด หากคู่สัญญาไม่มารับคืนภายในเวลาที่กำหนด ให้รับส่ง ต้นฉบับคืนให้คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว

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

กรณีที่ ๒ ครุภัณฑ์บริจาค กำหนดมาตรการดังนี้

๑. ให้ผู้บริจาคทำหนังสือขอบริจาคครุภัณฑ์ หรือกรอกแบบฟอร์มตามรูปแบบที่โรงพยาบาล ได้กำหนดไว้ พร้อมแนบรายละเอียดครุภัณฑ์ที่จะบริจาค เช่น คุณสมบัติ ราคา ยี่ห้อ ฯลฯ

๒. ให้หน่วยงานพัสดุทำหนังสือขอรับบริจาคและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ครุภัณฑ์

๓. คณะกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ทำหนังสือรายงานตรวจรับครุภัณฑ์ เสนอผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเพื่อพิจารณาอนุมัติรับบริจาคครุภัณฑ์

๔. หน่วยงานพัสดุดอกหมายเลขครุภัณฑ์ที่รับบริจาค เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่ง รายละเอียดแจ้งงานการเงินและการบัญชีบันทึกลงในระบบต่อไป

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

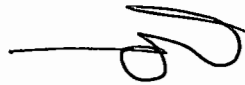
๑. ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ งานร้องเรียนร้องทุกข์ โรงพยาบาลสูงเม่น เลขที่ ๒๓๙ หมู่ ๓ ตำบลพระหลวง อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ ๕๔๑๓๐

๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

<https://smhos.moph.go.th/sm/index.php?module=suggest>

กรณีที่ได้รับข้อร้องเรียน จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายรุ่งกิจ ปินใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลร้องกวาง รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น