



คำสั่งโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม

ที่ ๙/๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ของโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม

ด้วยพระราชบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๑๒๓/๕ บัญญัติว่า “ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้การกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน ห้าปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไป เพื่อประโยชน์ของนิติบุคคล นั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับ ตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสองให้หมายความถึง ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัท ในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อ หรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีส่วนหรือหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

อาศัยอำนาจตามความมาตร ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากร โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม ดังนี้

นโยบาย

โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (Corruption) หรือการรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยถือว่าการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าว เป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลและปฏิบัติงาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในทุกระดับควรให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือ ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

บุคลากรโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยเรื่อง การป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน ดังนี้

๑. บุคลากรโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม ต้องให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)

๒. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน ด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

๓. การจ่ายเงินหรือให้สิ่งของมีค่า หรือบริการ อาทิ ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว ให้แก่บุคลากรโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลนั้น การกระทำหรือละเว้น การทำการใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมาย เป็นการกระทำที่ไม่ควรปฏิบัติอย่างยิ่ง ทั้งนี้ รวมถึงไม่ควรส่งเสริม หรือมีส่วนร่วมให้บุคคลอื่นมีการกระทำดังกล่าวด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายธีระวัฒน์ สิงห์ราช)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม



ประกาศโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ของโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กระทรวงสาธารณสุข ยังคงดำเนินการขับเคลื่อน มาตรการ ๓ ป ๑ ค (ปลูก/ ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และเครือข่าย) เพื่อป้องกันและปราบปราม การทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นประเด็นสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเชิงรุก ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐมีการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริต

โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ เป็นมาตรการสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งศรี อุดม ปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption Free) ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัด โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
๒. หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม จะต้องให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๓. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม จะต้องไม่จงใจหรือเสนอ หรือสัญญาว่าจะให้หรือให้ เพื่อให้ได้มา ซึ่งสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่ กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณของหน่วยงานและมีขอบด้วยกฎหมาย
๔. การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือให้สินบนจากการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมาย กฎและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
๕. การกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน ถือเป็นความผิดตามประมวล กฎหมายอาญา และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามประกาศ และกรอบ แนวทางปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน ตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธีระวัฒน์ สิงห์ราช)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม
 กรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม
 อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับติดตาม
<p>๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>การรับของขวัญ/การรับเงินหรือทรัพย์สิน/การใช้ตำแหน่งในหน้าที่ทางการเมืองและทางราชการ</p>	<p>๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถาปนนำถึงการให้หรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือ จากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมตามโครงการจิตพอเพียง ต่อด้านทุจริต (STRONG)</p> <p>๒. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศไม่รับของขวัญหรือองรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๔. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตาม
		<p>๓. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>๔. มีความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>๕. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการรับขึ้น หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>๖. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	
<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ</p>	<p>การรับสินบนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีไซยา</p>	<p>๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตาม
		<p>๒. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ</p> <p>๓. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ กำหนดคุณสมบัติของบริษัทผู้ค้าใน TOR ให้บริษัทผู้ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตาม มาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบอบรม เกณฑ์จริยธรรมฯ แก่พนักงาน โดยให้เป็นคะแนนบวกใน price performance</p> <p>๔. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ใช้กลไกต่อรองราคาตามที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบยา แห่งชาติกำหนด</p> <p>๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของ ระบบตรวจสอบภายใน ทั้งใน ระดับสถานพยาบาลและระดับ หน่วยงานต้นสังกัดของ สถานพยาบาล</p>	<p>๒. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตาม เกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับ การส่งเสริมการขายอย่าง เป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ และปลูกฝังให้บุคลากรและ ภาคประชาชนมีความ ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการเสนอขายยาอย่าง เหมาะสม</p>
<p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ป้องกันการรับสินบนใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรใน หน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงานหรือ โครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่ เกี่ยวกับเงิน</p>	<p>๑. ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้ เสนองานว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสีย</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตาม
			<p>กับงาน/โครงการ ทั้ง ผลประโยชน์ส่วนตนเองและ ผลประโยชน์สาธารณะที่มีผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ ข้อมูลลับของทางราชการ การ ดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับ ของขวัญหรืออื่นๆ</p>
<p>๔. มาตรการป้องกันการรับสินบน ประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>ป้องกันการรับสินบน ประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้อง พิจารณาถึงผลได้ผลเสียและ ผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะ ได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อ แลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมี เงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งาน ก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงาน ก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงาน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้ง ทั้งต้องประเมินมูลค่าของ อาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จาก ราคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ</p>	<p>ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการ บริหารเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาคของ หน่วยงาน</p> <p>๑. วางแผนการรับบริจาคและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๒. พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๔. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๕. ติดตามและตรวจสอบการ รับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้ บริจาค</p>
<p>๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการประมาทวิสัย ของบุคลากรโรงพยาบาล สันทราย</p>	<p>ป้องกันการทุจริตและการ กระทำผิดวินัยของ บุคลากรโรงพยาบาล สันทราย</p>	<p>มาตรการการใช้รถ</p> <p>๑.ให้ดำเนินการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และ</p>	<p>๑.ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้ รถ การเบิกจ่ายเงินค่า เชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุงโดยมี กระบวนการตรวจสอบ</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตาม
	<p>ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ,มาตรการการเบิกค่าตอบแทน,มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒.การเก็บรักษาขบวนรถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีความจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจ เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว</p> <p>๓. ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ</p>	<p>รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖</p>
		<p>มาตรการมาตรการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน</p>	<p>๑.ให้มีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานตามสายงานบังคับบัญชา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน</p> <p>๒.พัฒนาศักยภาพบุคลากร ในด้านการเงินการคลัง เพื่อให้เข้าใจระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตาม
		<p>มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <p>๑.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและ รายละเอียดการดำเนินงาน ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ที่สอดคล้องกับการ แก้ปัญหาในพื้นที่ ตาม ยุทธศาสตร์กระทรวง สาธารณสุข ยุทธศาสตร์ โรงพยาบาล และพัฒนางาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจน</p>	<p>๑.ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัด ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.มีการควบคุมกำกับ ติดตาม สรุประเมินผลและรายงาน ความก้าวหน้า การดำเนิน โครงการ รอบ ๖ เดือน และ รายงานผลการจัดกิจกรรม ตามโครงการเมื่อเสร็จสิ้น โครงการส่งให้ งานพัฒนา ยุทธศาสตร์สาธารณสุข กลุ่ม งานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ทางการแพทย์</p> <p>๓.จัดทำคู่มือดำเนินการ แผนงานโครงการ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการดำเนิน โครงการตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุด โครงการ</p>
		<p>มาตรการการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑.ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การ มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือ การเอื้อประโยชน์จากเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มี ความเกี่ยวข้อง ในประโยชน์ ดังกล่าว</p> <p>๒. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และ ต้องลงทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุ ตามระเบียบพัสดุ</p>	<p>ดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ,พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มาตรา๑๓)</p>

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตาม
		๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ที่มีใช้ เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อน กระบวนการจัดซื้อพัสดุ	