

กรอบแนวทาง มาตรการการป้องกัน

การรับสินบนทุกรูปแบบ

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตามและ การบังคับใช้กฎหมาย
<p>๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>การรับของขวัญ/การรับเงินหรือทรัพย์สิน/การใช้ตำแหน่งในหน้าที่ทางการเมืองและทางราชการ</p>	<p>๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถวายเป็นของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือ จากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท</p> <p>๓. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศ ไม่รับของขวัญหรือของขวัญไว้วางสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๔. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>

		<p>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>๔. ความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>๕. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อคอร์ปชั่น หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>๖. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	
<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ</p>	<p>การรับสินบนจากบริษัทฯ หรือบริษัทเวชภัณฑ์มีโซ่ยา</p>	<p>๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล</p> <p>๒. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ</p> <p>๓. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อกำหนดคุณสมบัติของบริษัทคู่ค้าใน TOR ให้บริษัทคู่ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบประเมินเกณฑ์จริยธรรมฯ แก่พนักงาน โดยให้เป็นคะแนนบวกใน price performance</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง</p> <p>๒. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายอย่างเป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ และปลูกฝังให้บุคลากรและภาคประชาชนมีความตระหนักถึงความสำคัญของการเสนอขายอย่างเหมาะสม</p> <p>๓. ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมให้บุคลากรรับทราบ และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการปฏิบัติตนตามเกณฑ์จริยธรรม</p> <p>๔. สร้างมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมของภาคเอกชน เพื่อป้องกันการส่งเสริมการขายที่ไม่เหมาะสม</p>

		<p>๔. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อใช้กลไกต่อรองราคาตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด</p> <p>๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับสถานพยาบาลและระดับหน่วยงานต้นสังกัดของสถานพยาบาล</p>	
<p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่สุดจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อสรุปของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ</p>
<p>๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p>	<p>ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน</p> <p>๑. วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๒. พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p>

		<p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ</p>	<p>๔. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๕. ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p>
<p>๕. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ</p>		
<p>๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ</p>		<p>๑.ประกาศนโยบาย</p> <p>๒.การขออนุญาตใช้รถของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเวียนเพื่อเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบ</p> <p>๔.ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ดูแลการใช้รถและการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p>	<p>- ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ</p>
<p>๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ</p> <p>ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ข้าราชการ โดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานใน</p> <p>โรงพยาบาลเอกชนค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ</p> <p>ของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข</p>		<p>- ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐</p> <p>ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่นๆ</p>	<p>- กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ</p>

<p>๕.๓ มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกำหนด</p>		<p>- การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน</p>	<p>- ประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ</p>
<p>๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p>		<p>- แจกเวียนมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- ประกาศให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบ - จัดอบรมให้ความรู้</p>