



ประกาศโรงพยาบาลวิภาวดี เรื่อง กรอบแนวทางการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ด้วย โรงพยาบาลวิภาวดี ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตาม นโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อสอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ได้กำหนดดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการทุจริตในองค์การที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลวิภาวดีจึงได้กำหนดกรอบแนวทางป้องกันการทุจริตดังนี้

กรอบแนวทางในภาพรวม

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตโดยการมุ่งเน้นที่จะเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม และภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่ปลอดจากการทุจริตในทุกประเภท

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม มีให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำใดๆ ที่เสี่ยงต่อการทุจริต หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใด

๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับตลอดจนข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลวิภาวดี ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในกรณีพบเหตุที่เห็นว่ามี ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตอันฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม มีความผิดทางวินัยหรือกฎระเบียบอื่นใด ให้รายงานเหตุการณ์พร้อมพยานหลักฐาน(ถ้ามี) ต่อผู้บังคับบัญชาตามช่องทางต่างๆ ที่สำนักงานจัดไว้ให้ หากพบว่ามี การกระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

กรอบแนวทางเฉพาะเรื่อง

๑. กรณีการจัดหาพัสดุ

๑.๑ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๒. กรณีการจัดทำบัญชีทางการเงิน

๒.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์บัญชีมาตรฐานบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดโดยยึดการปฏิบัติงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีโดยมอบหมายงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้มีการนำเงินสดไปใช้ส่วนตัวแล้วบันทึกบัญชีเพื่อปิดเป็นรายการดังกล่าวโดยสะดวก และเพื่อไม่ให้พนักงานคนใดคนหนึ่งทำงานตั้งแต่ต้นจนจบคนเดียวเพราะจะเกิดการทุจริตได้หรือเกิดการหลงลืมได้ง่าย

๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๗/ว ๗๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑.๑ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายเงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน

๓.๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑.๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน สำหรับเจ้าหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑.๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑.๖ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. กรณีการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน

๔.๑ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม

๔.๒ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบุคลากรในการเบิกจ่ายเงินยืม โดยมีการจัดทำหนังสือสั่งการ/อนุมัติ จัดทำสัญญาเงินยืมไม่ให้มีการยืมเงินซ้ำหากยืมแล้วยังไม่ได้ทำการเบิกจ่ายเงินคืน มีมาตรการกำหนดระยะเวลาการคืนเงิน หากคืนครบตามกำหนดระยะเวลา ตรวจสอบถูกต้องลงรายการส่งใช้เงินยืม หากมีเงินคืนที่ใช้ไม่หมดออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน และหากไม่คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำหนังสือทวงถาม หากมีการทวงถามครั้งที่ ๒ ดำเนินการหักเงินตามระเบียบที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรุ่งโรจน์ ทรัพย์สุนทร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี