



ประกาศ โรงพยาบาลประทาย
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ตามรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน โรงพยาบาลประทาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมบริหารชั้น ๒ โรงพยาบาลประทาย พบว่ามีประเด็นความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงสูงสุด ดังนี้

- ๑.การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.การใช้รถราชการ
- ๓.การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เกิด การทุจริตของบุคลากรในหน่วยงาน จึงออกประกาศมาตรการป้องกันการเสี่ยงการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.๑ ประกาศนโยบายจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๑.๒ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ในช่องทางสาธารณะให้ตรวจสอบได้
- ๑.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน หากพบการดำเนินการไม่โปร่งใส กรณีที่กรรมการ หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น มีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ใช้ช่องทางเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนของ โรงพยาบาล
- ๑.๔ คัดเลือกกรรมการจัดซื้อ จากผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ขายในการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น
- ๑.๕ การตรวจรับ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนด
- ๑.๖ มีระบบตรวจสอบผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วม
- ๑.๗ มีระบบการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๘ แจ้งคู่ค้าทราบนโยบายการไม่เรียกรับผลประโยชน์และแจ้งช่องทางการร้องเรียนให้ทราบ

๒. การใช้รถราชการ

- ๒.๑ กำหนดวิธีการขอใช้รถราชการ ผู้ขอใช้ต้องส่งใบยอออนุญาตใช้รถก่อนวันขอใช้ (ยกเว้น กรณีฉุกเฉิน) ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ
- ๒.๒ พนักงานขับรถจดบันทึกเลข กม. ตั้งแต่เริ่มใช้จนถึงกลับถึงในสมุดบันทึกการใช้รถ
- ๒.๓ ต้องมีใบสั่งซื้อที่ได้รับการอนุมัติก่อนเติมน้ำมัน และเติมในสถานบริการที่กำหนดและลงชื่อรับสินค้า (ยกเว้นนอกสถานที่) จดปริมาณน้ำมัน จำนวน กม. ที่เติม
- ๒.๔ พนักงานขับรถ ส่งสมุดควบคุมการใช้รถ พร้อมสรุปรายงาน กม. ที่ใช้ไปและปริมาณ น้ำมันทุกเดือน
- ๒.๕ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม ให้พนักงานขับรถนำรถเข้าตรวจสภาพและบำรุงรักษาตาม แผนบำรุงรักษาประจำปี
- ๒.๖ ห้ามข้าราชการ หรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น

นำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๒.๗ ให้หัวหน้างานบริการรถยนต์ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง
ค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

๓.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามค่า ใช้จ่ายจริงโดยประหยัด

๓.๓ การเดินทางโดยรถไฟให้แนบตั๋วโดยสารในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑)

๓.๔ อัตราค่าโดยสารรถแท็กซี่มิเตอร์ ให้เบิกตามตารางแสดงค่าโดยสารตามระยะทางของกรม
ขนส่งทางบก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณพพงษ์ พงศ์เลิศโกศล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประทาย