



ประกาศโรงพยาบาลกันตัง

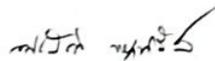
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกันตัง จังหวัดตรัง

เพื่อเป็นการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกันตัง จังหวัดตรัง และเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ โรงพยาบาลกันตัง จังหวัดตรัง จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์ปชั่น การรับสินบนทุกรูปแบบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. ไม่เรียก หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก เพื่อการใด ๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และกฎหมาย
๕. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบการกระทำผิดเข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการรับสินบน โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ให้ใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๗. คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการหลัก
๘. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๙. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อมิให้มีการรับสินบนในหน่วยงาน หากพบว่ามีกรรับสินบน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสมเกียรติ พุฒเสนารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังวิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันตัง



คู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน

โรงพยาบาลก้นตั่ง จังหวัดตรัง

มาตรการป้องกันการรับสินบน
ของโรงพยาบาลกันตัง จังหวัดตรัง

เรื่องทั่วไป

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริตคอร์รัปชัน ถือได้ว่าเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก และได้กลายมาเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุดหนึ่งของประเทศไทย ซึ่งยังไม่มีที่ว่าจะหมดไป อีกทั้งยังทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้นเรื่อย ๆ รวมถึงปัญหาการทุจริตการรับสินบน การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร โรงพยาบาลกันตัง ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าวข้างต้น จึงได้รวบรวมแนวทางปฏิบัติจัดทำเป็นคู่มือ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบนของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกันตัง

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓) ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

๑. จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หา ตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

๒. จากบุคคลอื่น ราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษามิตรไมตรีมิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทันทีที่สามารถกระทำได้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้และหรือได้รับ นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคา สินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

หากจำเป็นต้องรับเพราะรักษาไมตรี ควรจะทำได้

๑. แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ให้วินิจฉัย
๒. มีเหตุผล รับผิดชอบ - รับผิดชอบ
๓. ไม่ควรรับ - สงสัย ไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ
- ๔.

มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

๑. ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใด ๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด
๒. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตร แสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ

มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล
๒. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ
๓. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อกำหนดคุณสมบัติของบริษัทคู่ค้าใน TOR ให้บริการคู่ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบมรรยาทจรรยาบรรณฯ แก่พนักงาน โดยให้เป็นคะแนนบวกใน Price Performance
๔. ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อใช้กลไกต่อรองราคาตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ กำหนด
๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับสถานพยาบาลและระดับหน่วยงานต้นสังกัดของสถานพยาบาล
๖. ให้สถานพยาบาลประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์จรรยาบรรณ การส่งเสริมการขาย และการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล ให้ข้าราชการได้รับทราบในรูปแบบของสื่อที่มีความเข้าใจง่าย สร้างเครือข่ายที่ประกอบไปด้วยบุคลากรในสถานพยาบาลและประชาชน การเฝ้าระวังและตรวจสอบ การส่งเสริมการขายยา การใช้ยาอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงมีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งข้อมูล การกระทำผิดให้แก่หน่วยงานที่มีความรับผิดชอบโดยตรง

มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลกั้นตัง

๑. ยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๖. ไม่เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าจะโดยตรง อ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับพัสดุเพื่อตนเอง ผู้อื่น โดยมีขอบ
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง พรรคพวกของตน
๙. ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการ เกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์อย่างไม่เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุถึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามี การประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่า มีการทุจริตหรือข้อกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับ ดำเนินการ รวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อภัยในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้อภัยตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับ บริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

การรับทรัพย์สินที่เป็นการรับสินบนตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทรัพย์สินจากบุคคลใด ๆ หากเป็นการได้รับทรัพย์สินที่ไม่ถูกต้องตามมาตรา ๑๐๓ แล้วจะต้องได้รับโทษทางอาญาตามโทษที่กำหนดไว้ ในมาตรา ๑๒๒ แต่หากเป็นการรับทรัพย์สินที่เป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้รับทรัพย์สินจะต้องได้รับโทษ ตามประมวลกฎหมายอาญา ฐานเป็นเจ้า

พนักงานเรียกรับสินบน ตามมาตรา ๑๔๙ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้กระทำความผิดกฎหมายจะต้องรับโทษ ในทางอาญาซึ่งกฎหมายได้ระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพัน บาทถึงสี่หมื่นบาท หรือประหารชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้กระทำความผิดอาจจะต้องรับโทษตามกฎหมาย ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๐๒ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตามมาตรา ๖ ซึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้กระทำความผิด จะต้องได้รับโทษทางอาญา ซึ่งกฎหมายได้ระวางจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึง ยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่น หรือประหารชีวิต ดังนั้น การรับทรัพย์สิน ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องพิจารณาว่าในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จะต้อง คำนึงถึงกฎหมายว่าเป็นกรณีการรับทรัพย์สิน ที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ตาม หลักการ การรับทรัพย์สินหรือไม่ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สิน อย่างเช่นกรณี ที่ เป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

๑. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หา ตามจำนวนที่เหมาะสมตาม ฐานะานุรูป
๒. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่น ซึ่งมีโชติญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจาก แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

๓. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ในกรณีที่เป็นกรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินสามพันบาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้ว โดยมิ ความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่ง เป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือ องค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตน หรือไม่ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือ ประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

การเสริมสร้างการประพฤติปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุม กำกับ การปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. จัดทำคู่มือการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ การอนุญาต

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ

มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราว

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้นำหน่วยงานมีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวง สาธารณสุขและระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการ จัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียด การดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานของ หน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

มาตรการจัดหาพัสดุ

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อ ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องใน ประโยชน์ดังกล่าว

๓. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และต้องลงทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุ ตามระเบียบ พัสดุ

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อนกระบวนการ การจัดซื้อพัสดุ

มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ภายใต้การดำเนินการของคณะกรรมการสวัสดิการเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกันตัง ได้ดำเนินการจัดตั้ง ร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาลกันตัง และได้เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลกันตัง นำสินค้าหรือ ผลิตภัณฑ์มาฝากจำหน่าย ณ ร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาลกันตัง

ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันตัง หรือ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกันตัง

๒. ผู้รับเรื่องของโรงพยาบาลกันตัง และผู้รับเรื่องร้องเรียนในชุมชน

๓. ทางไปรษณีย์ โรงพยาบาลกันตัง ๓๙ ถนนควนทองสี่ ตำบลกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

๔. โทรศัพท์ ๐๗๕ ๒๕๑ ๒๕๖ ต่อ ๑๑๐๗ และ ๑๑๐๙

๕. Web site โรงพยาบาลกันตัง จังหวัดตรัง kantang-hospital.go.th

๖. Facebook / Line โรงพยาบาลกันตัง