



ประกาศโรงพยาบาลเขાฉกรรจ์
เรื่อง มาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายใน โรงพยาบาลเขાฉกรรจ์

ตามที่ โรงพยาบาลเขાฉกรรจ์ ได้มีประกาศลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ โดยประกาศใช้ “คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในโรงพยาบาลเขાฉกรรจ์” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนภายในโรงพยาบาลเขાฉกรรจ์ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ในการปฏิบัติราชการภายในโรงพยาบาลเขાฉกรรจ์ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความระมัดระวังมิให้มีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ และการใช้อิทธิพลในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งในหน้าที่ราชการอย่างเคร่งครัดและเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมโดยสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของประกาศโรงพยาบาลเขાฉกรรจ์ ดังกล่าวข้างต้น ในการนี้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขાฉกรรจ์ จึงกำหนดมาตรการภายใต้หัวข้อ “๒๒ ข้อ ควรปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายใน โรงพยาบาลเขાฉกรรจ์” ดังนี้

๑. มิให้นำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
๒. มิให้หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานซึ่งครอบครัวประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้างแต่งตั้งให้ญาติ/คนสนิท /คนที่มีความสัมพันธ์ฉันญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองพัสดุ
๓. มิให้มีการช่วยเหลือญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
๔. มิให้รับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๕. มิให้รับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
๖. มิให้ใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบมาตรฐาน (spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูลแล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล
๗. มิให้นำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อกิจการส่วนตัว
๘. มิให้จัดสรรงบประมาณหรือโครงการเข้าไปในพื้นที่ของตนเอง
๙. มิมีการใช้งบประมาณราชการทำโครงการพร้อมเขียนป้ายและชื่อของผู้ของงบประมาณ ประกาศให้ชาวบ้านทราบเพื่อเป็นการหาเสียง
๑๐. มิให้เสนอให้ค่าน้ำร้อนน้ำชาให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการลัดคิวรับบริการ
๑๑. มิให้การนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว นำรถราชการเพื่อใช้กิจธุระส่วนตัว เป็นต้น
๑๒. มิให้ใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน
๑๓. มิให้รับสินบนหรือรับของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น /

๑๔. มิให้มีการ...

๑๔. มิให้มีการลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย
๑๕. มิให้มีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๑๖. มิให้มีการให้ของขวัญหรือของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้า หรือหวังผลประโยชน์ที่มีขอบ
๑๗. มิให้มีการซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
๑๘. มิให้เรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
๑๙. มิให้บุคลากรในหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจการหรือโครงการใด แล้วเข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น
๒๐. มิให้ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทของตนหรือครอบครัวได้งานรับเหมาของรัฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้ออุปกรณ์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง
๒๑. มิให้เพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม
๒๒. ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและนโยบายตามประกาศโรงพยาบาลเขาฉกรรจ์ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลเขาฉกรรจ์ อย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิพล อุดตมะปัญญา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาฉกรรจ์