



ประกาศโรงพยาบาลวงน้อย  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โรงพยาบาลวงน้อย เป็นนโยบายการป้องกันปราบปรามทุจริตและพฤติกรรมในภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ มีแนวทาง กลไก มาตรการในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลวงน้อย จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

**๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เป็นต้น**

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียก รับ หรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะแห่งตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคคลทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดง การต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือรับของขวัญ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ**

๒.๑ ห้ามมิให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

การจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง ถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ (net price)

ดังนั้นการนำส่วนลดหรือส่วนแถมที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น Private sector เช่น ในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการ หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรงที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาลและเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๒.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

**๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศสำนักงานประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๓.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบกับการใช้ดุลยพินิจในกาปฏิบัติหน้าที่

๓.๓ ไม่เรียก รับ ยอมหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองผู้อื่นโดยมิชอบ

๓.๔ หากหัวหน้างานพัสดุเห็นว่ามีเหตุทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและบันทึกรายชื่อผู้อำนวยความสะดวกโรงพยาบาลแวน้อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

#### **๔. มาตรการป้องกันรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค**

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๔.๓ ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพัน ให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

๕. มาตรการป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเสนอความต้องการการบริการแก่ประชาชนอย่างถูกต้องและเป็นธรรม

๕.๒ ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยปลูกฝังทัศนคติ ค่านิยม ไม่ยอมรับและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ

๕.๓ ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่งต่อการทุจริต การให้หรือการรับประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนได้เสีย เช่น การให้หรือรับของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้หรือรับสินบนหรือการให้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แต่ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งทางตรงหรือโดยทางอ้อม

๕.๔ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดฯ โดยถือว่าเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๕.๕ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกรูปแบบและทุกช่องทาง

๕.๖ ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตและความประพฤติมิชอบ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลหรือหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### **๖. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้**

๖.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๖.๒ การเก็บรักษารถราชการให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้นและหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตผู้อำนวยการโรงพยาบาลวงน้อย เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งครั่งคราว

๖.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๖.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

### **๗. มาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้**

๗.๑ ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน / กลุ่มงานต่าง ๆ ในสังกัดโรงพยาบาลวงน้อย ให้เป็นตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ

๗.๒ ให้หน่วยงานฯ มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าหมายระยะสั้น การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๗.๓ ให้มีการกำกับตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

### **๘. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้**

๘.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหา และพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๘.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๘.๔ มาตรการแนวทางการปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย หรือส่วนอื่นใด เพื่อเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวงและกฎกระทรวงระเบียบประกาศฯ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ การป้องกันขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยรัฐ หน่วยงานจะกำหนดเงื่อนไขส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๘.๒ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วหากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการหน่วยงานหรือหน่วยบริการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ส่วนราชการแจ้งให้ผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถม

พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนราชการหรือหน่วยบริการ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ต่อส่วนราชการฯ

๙.๓ ให้หน่วยงานตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๙.๔ พัสดุของส่วนราชการ หน่วยงานหรือหน่วยงานในสังกัด สป. ราชดารบริหารส่วนภูมิภาค ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้ส่วนราชการฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

๙.๕ ส่วนราชการ หน่วยงานหรือหน่วยบริการ ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชยส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแนบรายงานรับส่วนแถมพิเศษฯ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔



(นายเดือน สายบัวทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงน้อย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเวียงน้อยจังหวัดขอนแก่น

วัน/เดือน/ปี : ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

หัวข้อ : มาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกข้อความลงนามในประกาศมาตรการรับสินบนและขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์
๒. ประกาศมาตรการการรับสินบนทุกรูปแบบ โรงพยาบาลเวียงน้อย
๓. บันทึกแจ้งเวียนประกาศ
๔. บันทึกรายงานผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลประกาศมาตรการฯ
๕. แบบฟอร์มเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์

Link ภายนอก.....

หมายเหตุ.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

วราภรณ์ แสนปัญญา  
(นางวราภรณ์ แสนปัญญา)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ภัทราภรณ์ นพแก้ว  
(นางภัทราภรณ์ นพแก้ว)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ประภาณี ทองสัมฤทธิ์

(นางสาวประภาณี ทองสัมฤทธิ์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔