

มาตรการป้องกันการทุจริต  
(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

พ.ศ. ๒๕๖๙

## มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

### หลักการและเหตุผล

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็น รูปแบบ หนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่อง ที่เชื่อมโยง เกี่ยวเนื่องกับ จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการ บริหารงานและ ภาพลักษณ์ของ องค์การการรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐ จะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นั้นได้ มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดย อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับ ได้ และการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้ อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือไม่ สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่อง สินน้ำใจ หรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิด กฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ ทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้า เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือ จำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับ ทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้ มีการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ตระหนักและมีความมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นใน คุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ในการ ป้องกันการ รับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหา ผลประโยชน์ ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจ เอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้อง ตามที่ กฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ถือปฏิบัติในการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกัน การรับสินบน ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน (การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการผู้ใหญ่หรือ ผู้บังคับบัญชา)

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์ อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่างๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้ กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับ บริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย หรือ มีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจาก กฎหมาย กฎหรือข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ ตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์

/ การ.....

การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศเรื่อง แนวทางปฏิบัติ : การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๓ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรืออาม นำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจาก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตาม ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่าง อบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้นการรับทรัพย์สินต่างๆ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการ รับทรัพย์สินจาก ญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้ จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับ ความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าใน การรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตร กำไลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้ กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้น ต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ

๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็น เจ้าหน้าที่ ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้ ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้

/ ของ.....

ของขวัญเพื่อเป็น การป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ ประหยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความ จำเป็นอย่างยิ่ง ที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็น หัวหน้าส่วน ราชการ หรือองค์กรที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถ กระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามี เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และ สมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ นั้นไว้ ก็ให้ คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด แบบท้ายมาตรการนี้

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหา ของขวัญให้แก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดย เด็ดขาด

๑๐. ในการให้บริการให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ตอบแทน

๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ออกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการ ด้านยา และ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและ หน่วยงานในสังกัด กระทรวง สาธารณสุข เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถตรวจสอบได้โดยจัดให้มีระบบ การกำกับประเมิน ตรวจสอบการใช้จ่าย และเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย (utilization Evaluation) รวมถึงให้ส่วน ราชการประกาศแนวปฏิบัติ ตามเกณฑ์จริยธรรมว่า ด้วยการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและ เวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายไว้ในที่เปิดเผย และเป็นลายลักษณ์อักษร

หน่วยงานกำหนดให้ห้ามจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุก ประเภท จากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กลไกการส่งเสริมการ ปฏิบัติเพื่อป้องกัน การรับสินบน

๑.เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วน บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถ แยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับ ประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึง

การแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสับสน เสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อน ตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะให้ความสนใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรม ที่อยู่ในความ รับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ แนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการ ทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้อง ดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับ ทรัพย์สิน ตาม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษ ตาม มาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๘. ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจ ให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกิน หนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๙. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจาก การปฏิบัติหน้าที่ นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นจะมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึง ยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สอง พันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๑๐. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในทุกระดับต้องปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๔.๑ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้/รับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของโรงพยาบาล

๔.๒ เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน: การให้ การรับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้องเป็นไป อย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อ เป็นข้ออ้างใน การติดสินบน

๔.๓ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง :ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินงาน ทุกชนิดกับ คู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินงาน ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่าง โปร่งใสและ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ธรรมาภิบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไข เพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ธรรมาภิบาล การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลปี ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๒. การเก็บรักษาธรรมาภิบาลให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในส่วนราชการหากมีกรณีจำเป็นให้ บันทึก ข้ออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นครั้งคราว

๓. ห้ามให้เจ้าหน้าที่นำธรรมาภิบาลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและ นอก ๆ

๔. ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมี กระบวนการตรวจสอบ รับรอง ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้

#### มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงาน นอก เวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.๒๕๔๔ และ ระเบียบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

#### มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ จัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียด การ ดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการทุก โครงการต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน

๔. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ-จ่าย พัสดุตาม ระเบียบพัสดุ

มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตาม พรบ.พัสดุปีพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๘) - ๗ (พ.ศ.๒๕๕๒)

๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ

๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงาน ของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ ของ สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๔๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ และไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. หน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ต้องดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ภายใต้ พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ต่างๆ ภายใต้ ขอบเขตของ งานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ส่วนงาน และกลุ่ม งานต่างๆ ในสังกัด โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติม จากที่ ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็น เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการ คัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วน อื่นใดเพิ่มเติมจาก ที่หน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ กำหนดไว้ใน ขอบเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุให้ส่วนราชการฯ แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำ หนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วน แถม พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลศรีเมืองใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อส่วนราชการฯ

๓. ให้ส่วนหน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ตรวจสอบรับส่วน แถมพิเศษ ส่วน ชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของ งานหรือ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุด้วย อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วน แถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละ ฉบับก็ได้

๔. พัสดุของหน่วยงาน กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ไม่ว่าจะได้มา ด้วยประการใด ให้ส่วนราชการฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๕. หน่วยงาน และกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ต้องจัดทำรายงาน การ

/ รับ....

รับส่วน แลม พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ใน ขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงาน การรับส่วนแลมพิเศษๆ ของโรงพยาบาลปิบูลมังสาหาร

### กลไกการกำกับติดตามประเมินผล

๑. การประเมินความเสี่ยง จากการทำธุรกรรมต่างๆขององค์กรที่อาจมีขั้นตอนและ กระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการทำการ ประเมินความเสี่ยง ต่อการ เกิดทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรเป็นประจำทุกปี

๒. มาตรการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงในองค์กร เพื่อลดความ เสี่ยงทางด้าน คอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการ ดำเนินการ ประเมินระดับ ความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิด และผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการ บริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการ คอร์รัปชันอย่าง สม่าเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความ เสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้

### ๓. ระบบการควบคุมภายใน

๓.๑ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน และ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น ช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายที่วาง ไว้ได้รวมทั้ง ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ โดยกระบวนการ ดังกล่าวครอบคลุม ที่ เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

๓.๒ จัดให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี (การรับสินบน:กลุ่มบริหารทั่วไป จัดทำข้อมูลสถิติ การการรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้อำนาจการโรงพยาบาล ทราบ ทุกไตรมาส)

### หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ การดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียน ตาม มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) และรายงานข้อมูลให้ อำนาจการทราบ (นายทนง คำศรี) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปิบูลมังสาหาร



(นายทนง คำศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปิบูลมังสาหาร