



ประกาศ โรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมิน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดผลการดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จึงได้จัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

**การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ต้องไม่รับ หรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์ จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมฐานะแห่งตน

๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตาม ข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ ของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา แล้ว ไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๓. ห้ามข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญแก่กันตามประเพณีนิยมนั้น ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ให้ของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๔. ห้ามข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น จากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและ ของขวัญชิ้นนั้นมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

## การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. จัดทำ Flow Chart การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด

๓. ให้บุคลากรของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ

๔. ให้บุคลากรของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีจิตสำนึกและ ความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้

๕. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก ความถูกต้องยุติธรรมและ ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๖. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๗. ไม่เรียกรับ ยอมรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๘. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๙. การกำหนดคุณสมบัติของวัสดุต้องเป็นไปตามระเบียบ ไม่เอื้อให้ผู้ขายฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

๑๐. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือต่อพวกพ้องของตน

๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๑๒. ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใดๆที่เป็นการจงใจหรือเสนอหรือสัญญาว่าจะให้หรือให้ เพื่อให้ได้มาซึ่งสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณของหน่วยงานและมีชอบด้วยกฎหมาย

๑๓. หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกประสงค์จะให้ของแถมและหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับได้ แต่จะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงบริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทั้งนี้ ใน การรับบริจาคหน่วยงานของรัฐต้องตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแลกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ อย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามีการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณา แก้ไข ยกเว้นการดำเนินการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

## การรับเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค

๑. การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุน ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ

๒. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๓. หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกประสงค์จะให้ของแถมและหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับได้ แต่จะต้องมีหนังสือแสดงความจำนง บริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทั้งนี้ ในการรับบริจาคหน่วยงานของรัฐต้องตรวจรับพัสดุและนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. โรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือการให้สินบนที่เป็นเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เป็นการเข้าข่ายเป็นการรับ หรือ ให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลเสาให้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา โดยทันที

## การใช้รถราชการ

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการ ผู้มีอำนาจเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๔. จัดให้มีผู้รับผิดชอบคุณแต่ละคันที่ชัดเจน

๕. จัดให้มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน บันทึกระยะทางไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการใช้รถ และมีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ

๖. การขอใช้รถราชการ พัฒนา ปรับเปลี่ยนระบบการขอใช้รถยนต์ราชการจากการเขียนขอใช้รถลงในแบบฟอร์ม มาเป็นการขอใช้รถยนต์ราชการผ่านระบบ google form ต้องเสนอแบบฟอร์มการขออนุมัติการใช้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อ ผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะสามารถแสดงได้

๗. พนักงานขับรถต้องเตรียมพร้อมให้บริการ รับผู้ขอใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบขออนุมัติการใช้รถฯ เมื่อเสร็จสิ้นภาระกิจให้นำรถกลับมาที่จอด และบันทึกการใช้รถทุกครั้ง

๘. การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้เสนอขออนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิงพิจารณาการอนุมัติให้เหมาะสมกับระยะทาง

๙. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๑๐. ไม่อนุญาตให้เบิกค่าเดินทางโดยใช้รถส่วนตัว

/การเบิกจ่ายเงิน.....

### การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

๑. การมอบหมายงาน ให้หัวหน้ากลุ่มงานพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดบุคลากรชั้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒. จัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทนประเภทต่างๆ และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ตามระเบียบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบการเบิก - จ่าย ไม่ให้มีกรณีเบิก-จ่ายซ้ำซ้อน
๔. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

### การจัดประชุม นาย ศึกษาดูงานและการสัมมนาต่างๆ

๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆจะต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดการประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกันการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน
๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรมต่างๆ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบการจ่ายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๓. ชักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามมาตรการและระเบียบของทางราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(นางสาวพรภัสร์ ธงศิลา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสาไห้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา