



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลโสธร กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๔๕๙๗ ๓๙๐๐ ต่อ ๑๖๑๗

ที่ ยส ๐๐๓๓.๒/พิเศษ

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเผยแพร่มาตรการ การป้องกันการรับสินบน

เรียน รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลโสธร, หัวหน้ากลุ่มงาน, หัวหน้างาน, หัวหน้าหอผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีกลุ่มเป้าหมายครอบคลุม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ทุกแห่ง โดยมีเกณฑ์ชี้วัดในการประเมินทั้งหมด ๙ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๒ ข้อ และหนึ่งในนั้นคือ ตัวชี้วัดที่ ๙ MOIT ๑๒ หน่วยงานมีนโยบายและมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ สำหรับข้าราชการและบุคลากรของโรงพยาบาล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

## ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร ได้แจ้งเวียนมาตรการ การป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อแสดงเจตนาภรณ์สุจริตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโสธร และขออนุมัตินำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ของโรงพยาบาลโสธร เพื่อประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป รายละเอียดตามที่แนบ

## ๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอมรพรรณ พรหมมาศ)

นิติกร

(นายสุดชาย เลยวานิชย์เจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโสธร

ใบ  
รายชื่อ  
โครงการ  
ชื่อ



งานนิติกร  
เลขที่ ๐๒๕  
วันที่ 3 มีค 2567  
เวลา

โรงพยาบาลยโสธร  
รับที่ ๒๐๙๐  
วันที่ 11 มีค 2567  
เวลา 16.๐๐ น.

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร กลุ่มกฎหมาย โทร. ๐ ๔๕๗๓ ๒๒๓๘ ต่อ ๓๐๘

ที่ ยส ๐๐๓๓.๐๐๓/ว ๑๓๖๖ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการ "การป้องกันการรับสินบน"

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยโสธร ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ หัวหน้ากลุ่มงาน/งานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐเป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม นั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร ในฐานะหน่วยงานของรัฐมีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ดังนั้น จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รายละเอียดตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายสุพทนา สุริยะ)  
แพทย์สาธารณสุขจังหวัดยโสธร

เรียน ผอ.รพ.ยส

- ด่วน ส่ง. ให้มีหนังสือ แจ้งมาตรการ "การป้องกันการรับสินบน" เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
- เสนอร่างแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อปฏิบัติ
- จ้างเขียนเวลาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณณิรัตน์ สันทัดคำ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

(นายสุตชาย เสือวานิชย์เจริญ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยโสธร  
13 มีค 2567



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ประกาศ  
มาตรการป้องกันการรับสินบน นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
ประเด็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ ดังนี้

**๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด**

๑.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ  
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง  
หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๒ ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกระดับเรียก รับ หรืออานำมาถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
นอกจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดย  
เสนหาคตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะตน ส่วนการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มี  
มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๓ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดี แทนการ  
ให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้ง เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ  
ประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด

**๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน  
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการ  
เอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง หรือพวกพ้องของตน

๒.๓ ไม่เรียก รับ ขอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม  
จากผู้ขายผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเอง หรือผู้อื่น  
โดยมิชอบ

**๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค**

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒ การรับเงินบริจาคหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ

๓.๓ ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

๓.๔ กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งาน ก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงาน ก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคารงานก่อสร้างที่ดินจากราคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ

**๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่**

**๔.๑ มาตรการการใช้รถราชการ**

๔.๑.๑ การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด

๔.๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้นและหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๔.๑.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๔.๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุงโดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

**๔.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน**

๔.๒.๑ ให้หน่วยบริการหรือหน่วยงานจัดทำคู่มือมาตรฐานและกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ

๔.๒.๒ ให้หน่วยบริการหรือหน่วยงานมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ชัดเจน

๔.๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพ

**๔.๓ มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา**

๔.๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๔.๓.๒ การเบิกจ่าย...

๔.๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าชม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการโดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

#### ๔.๔ มาตรการจัดหาพัสดุ

๔.๔.๑ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๔.๒ ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการจัดหาพัสดุจะต้องมีระบบควบคุมป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัยโอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเป็นจริง มีความโปร่งใส

๔.๔.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดหาพัสดุและป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดหาพัสดุ

๔.๔.๔ จัดทำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทที่อาจมีขึ้นตอนและกระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินความเสี่ยง ต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรเป็นประจำทุกปี

๔.๔.๕ จัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงทางด้านคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธรถือปฏิบัติตามมาตรการข้างต้นอย่างเคร่งครัด หากผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน ให้รายงานนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยโสธร หรือตามช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นันทศรณา สุริยะ)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยโสธร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโสธร  
ตามประกาศโรงพยาบาลโสธร  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโสธร

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลโสธร

วัน/เดือน/ปี : ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ : มาตรการ การป้องกันการรับสินบน

รายละเอียดข้อมูล : มาตรการ การป้องกันการรับสินบน

Link ภายนอก : -

หมายเหตุ : .....  
.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวอมรพรรณ พรหมมาศ)

นิติกร

วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสุดชาย เลยวานิชย์เจริญ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวอมรพรรณ พรหมมาศ)

นิติกร

วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗