

## มาตรการและระบบการป้องกันการรับสินบน

### โรงพยาบาลบางแพ

#### หลักการและเหตุผล

การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เข้มโยง เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์ขององค์กร การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัตไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้มีเมื่อ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ แห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจริยา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเลย หรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถ แยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้วก็จะสามารถป้องกันไม่ให้มีการละเมิด ประมวลจริยธรรมรวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

โรงพยาบาลบางแพได้ระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใสยืนมั่นใน คุณธรรม ปราศจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการและระบบการป้องกันการรับสินบนเพื่อ เป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่ เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจริยาของเจ้าหน้าที่ที่ของรัฐให้ ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับถือ ปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรการและระบบป้องกันการรับ สินบน ดังต่อไปนี้

#### (๑) มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ เทศกาลปีใหม่และวัน สำคัญ ต่างๆ

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจริยา” หมายความว่า การรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขั้นบธรรมเนียม ประเมณ หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมาやりาที่ปฏิบัติกันในสังคม “ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่

มูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีภูมาย กฎ หรือ มีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระบุเบี้ยงสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศเรื่อง แนวทางปฏิบัติ : การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ได้ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๓ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติอย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถูกน้ำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น ได้โดยหนึ่งในสังกัด หรือถูกน้ำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น ตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายใต้ของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากญาติ ไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ต่อทางราชการได้

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขอบเขตของประโยชน์ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้าต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขอบเขตของประโยชน์ หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้ที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทัวไป ๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้ตามข้อ ๑ ให้เข้าบังคับแก่ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ต่างๆ ทุกระดับที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลบางแพ เท่านั้น

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติ ประโยชน์นิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้ที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ  
หรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ  
ประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้เขียนอวยพร ในกลุ่ม LINE FACEBOOK บัตรอวยพร คำอวยพร หรือใช้การ์ด  
แสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎหมายเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการ  
เสริมสร้างทัศนคติในการประยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความ  
จำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไม่ตรึง มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อ  
ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บุริหารสูงสุดของหน่วยงานในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้  
ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บุริหารพิจารณาว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของ  
รัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่  
สามารถคืน ได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การ  
แจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรี่ยไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหา  
ของขวัญให้แก่ ข้าราชการซึ่งผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการซึ่งผู้ใหญ่โดย  
เด็ดขาด

## (๒) มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาล ข้าราชการ

กำหนดให้หน่วยงานต้องส่งเสริมและควบคุมการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล จัดให้มี ระบบ  
ควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในระดับหน่วยบริการ เช่น ระบบตรวจสอบสิทธิบุคคล ระบบ  
ตรวจสอบการใช้สิทธิ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในการสามสิทธิการเบิกยา การเวียนใช้สิทธิ หรือ การ  
จ่ายยาโดยมิได้มีอาการเจ็บป่วยจริง เป็นต้น ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ออกระเบียบกระทรวง สาธารณสุข  
ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช้ยา  
ของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถ ตรวจสอบได้  
โดยจัดให้มีระบบการกำกับประเมินตรวจสอบการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช้ยา (Utilization Evaluation)  
รวมถึงให้ส่วนราชการประกาศแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการ ส่งเสริมการขาย  
ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช้ยาไว้ในที่เปิดเผย และเป็นลายลักษณ์อักษร หน่วยงานกำหนดให้ห้ามจัดซื้อ ทำการหา  
รายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภท จากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มิใช้ยาเข้ากองทุน  
สวัสดิการของหน่วยงาน

**(๓) มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบอาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเครื่องครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการอาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทำวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษ ตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจ ให้กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ

ทรัพย์สินจาก การปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีจึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔) มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใน ทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๑. ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้/รับ ของกำนัล การเลี้ยง รับรอง ให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของโรงพยาบาล

๒. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน : การให้/รับเงินบริจาค เงินเรียกไตรั้ง เป็นไปอย่างโปร่งใส่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๓. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง : ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินงาน ทุกชนิดกับ คู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินงาน ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

(๕) มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ได้แก่มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และ มาตรการการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ธรรมาภิบาล การ เก็บ รักษา การ ซ้อมบำรุง รถส่วนกลางปี๒๕๖๖ โดยเครื่องครัด โดยต้องมีการจัดทำเอกสารครบถ้วนตามที่ ระเบียบกำหนด เช่น บันทึกการใช้รถ แบบคำขอใช้รถ

๒. การเก็บรักษาธรรมาภิบาลให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในส่วนราชการหากมีกรณีจำเป็นให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นครั้งคราว ระบบควบคุมให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในการส่วนตัว เช่น การใช้รถราชการไปแลกกลับระหว่างที่ทำงานกับบ้านพัก การนำรถราชการไปจอดในที่อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

๓. ห้ามให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้ง ในและนอก เวลาราชการ การใช้รถราชการไปในกิจการหรือการกิจที่มิใช่ราชการกระทำมิได้

๔. ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบควบคุมการบำรุงรักษา ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้

#### มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๔ และ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยในการเบิกค่าตอบแทนไม่ว่าในกรณีใดๆ นอกจากจะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดแล้ว

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ จะต้องมีการควบคุมให้มีการปฏิบัติงานจริงการควบคุมระยะเวลางานปฏิบัติงานนอกเวลาที่เหมาะสมกับภาระงาน มีระบบควบคุมการแลกเปลี่ยนเรวหรือการเรียกเรวเสริมให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนอันเป็นเท็จหรือทุจริตมีการเบิกค่าตอบแทนหรือไม่เหมาะสมกับประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เป็นต้น

#### มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการ จัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการ ดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยในการควบคุมการเบิกจ่ายให้คำนึงถึงข้อเท็จจริงและความเหมาะสม เป็นไปด้วยความประยุต และเป็น ประโยชน์ต่อราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และเดินทางไปราชการจริง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการเบิกจ่ายเงินอันเป็นเท็จหรือทุจริตในการเบิกจ่ายเงินต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน

๔. การจัดทำพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับจ่ายพัสดุ ตามระเบียบพัสดุ เป็นไปด้วยความประยุตและเป็นประโยชน์ต่อราชการ

#### มาตรการการจัดทำพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการจัดหาพัสดุ จะต้องมีระบบควบคุมป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัยโอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือ ระบบควบคุมการจัดซื้อจ้างให้ถูกต้องเป็นจริง มีความโปร่งใส

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ กลไกการกำกับติดตามประเมินผล เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดหาพัสดุและป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดหาพัสดุ

๔. จัดทำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆของบริษัทที่อาจมีขั้นตอน และกระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรเป็นประจำทุกปี

๕. จัดให้มีมาตรฐานการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงทางด้านคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้ง โอกาสเกิด และผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่าง สม่ำเสมอ โดยจะมีการบททวนมาตรฐานการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

## ๖. ระบบการควบคุมภายใน

๖.๑ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกัน การคอร์รัปชัน และ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น ช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ โดยกระบวนการ ดังกล่าวครอบคลุม ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

๖.๒ จัดให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็น ประจำทุกปี จัดทำข้อมูลสถิติ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งบัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทราบ ทุกไตรมาส หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารฯ เป็นผู้รับผิดชอบใน การรับแบบรายงานฯ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการทราบ

(๖) มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแรมพิเศษ ส่วนลดเชย ส่วนสนับสนับหรือส่วนอื่นไดเพิ่มเติม

โรงพยาบาลบางแพ จะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง จากบริษัทฯ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา วัสดุ สำนักงาน วัสดุอื่น และครุภัณฑ์ในามโรงพยาบาลบางแพ อย่างเป็นทางการ โดยต้องมีเอกสารหรือหนังสือ มอบให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ และกำหนดให้ หน่วยงานที่รับสิ่งสนับสนุนเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง โดยผู้ที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำบัญชีรายการรับ - จ่ายสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง ซึ่ง ระบุรายละเอียดของผู้ให้ สิ่งที่สนับสนุนหรือตัวอย่าง จำนวน วันที่และเอกสารอ้างอิงได้ ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และ จัดทำ

สรุประยงานเพื่อการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น และต้องนำรายกรณีมาลงค่าที่สนับสนุน บันทึก รายการทางบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

(๗) มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

โรงพยาบาลบางแพมีการกำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในให้เจ้าหน้าที่ ทุกระดับ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) ช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนแก่ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง เช่น กรณีคลอดบุตร เสียชีวิต ประสบภัยพิบัติต่างๆ

(๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๓) สร้างเสริมวัฒนธรรมแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๔) สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และส่วนราชการ

(๕) สื่อสารข้อมูลหรือเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๖) ช่วยเหลือผู้ได้รับความเสียหายหรือครอบครัว ในกรณีเกิดผลการรักษาที่ไม่พึงประสงค์

(๗) ช่วยเหลือตามสมควรแก่ชุมชน สาธารณประโยชน์หรือผู้มีความสัมพันธ์อันดี กับโรงพยาบาล

(๘) เป็นการสนับสนุนกิจกรรม การดำเนินงานของทางราชการ และหน่วยงาน อื่นเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สวัสดิการโรงพยาบาล” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการ สวัสดิการจัดให้มีขึ้น เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ นอกเหนือจากการจัดให้ในกรณีปกติ และให้รวมถึงการได้ฯ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

  
(นายเกียรติศักดิ์ นิธิเศรษฐีพย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแพ