



โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์  
เลขที่รับ 1562  
วันที่ 10 ก.พ. 2565  
เวลา.....น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานนิติการ โทร ๘๑๐๖

ที่ ขพ ๐๐๓๒.๒๐๑.๑/ ๒๐

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ลงนามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ด้วย โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เล็งเห็นความสำคัญนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ชาติ มีเจตนารมณ์ให้หน่วยงานราชการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ปราศจากการรับสินบนทุกรูปแบบ และส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาล กระทรวงสาธารณสุข และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงเห็นควรประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนพร้อมนำประกาศดังกล่าวประกาศบนเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้ลงนามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนและอนุญาตให้ประกาศบนเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

(นายสุทธิพงษ์ ประสมทอง)

ตำแหน่งนิติกร

(นางสาวนฤมล จิตรสม)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

10 ก.พ. 2565

แทน

๒๖

(นางสาวปัทมพันธ์ อนันตาทวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์



ประกาศโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เล็งเห็นความสำคัญนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ชาติ มีเจตนารมณ์ให้หน่วยงานราชการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียก รับ หรือถาถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะแห่งตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือรับของขวัญ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๓ หากเจ้าหน้าที่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสเกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานตามแบบรายงานการรับของขวัญฯ แนบท้ายประกาศนี้

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบกับการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ไม่เรียก รับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

### ๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ และคู่มือว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ โดยเคร่งครัด

๓.๒ การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓.๑ และต้องพิจารณาถึงผลได้เสียผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ อีกทั้ง ต้องเป็นการบริจาคให้ด้วยความสมัครใจ ต้องไม่เป็นไปเพื่อแลกผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ

๓.๓ การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาค กรณีที่มีผู้บริจาคอาคารงานก่อสร้างหรือที่ดินหรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคารงานก่อสร้าง ที่ดิน จากการประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

### ๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

#### ๔.๑ มาตรการการใช้รณราชการ

๔.๑.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รณราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รณราชการ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลปี ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๔.๑.๒ การเก็บรักษารณราชการให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในสวนราชการหากมีกรณีจำเป็นให้บันทึก ขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นครั้งคราว

๔.๑.๓ ห้ามให้เจ้าหน้าที่นำรณราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ

๔.๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรอง ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้

#### ๔.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๔.๒.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

๔.๒.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

#### ๔.๓ มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔.๓.๑ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๓.๒ การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๔.๓.๓ จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการต่อผู้บริหารหน่วยงาน

๔.๓.๔ การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุตามระเบียบพัสดุ

#### ๔.๕ มาตรการการจัดการพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๕.๑ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการตามกฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๕.๒ ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน มิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาศัยโอกาสที่มีอำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๔.๕.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ

๕. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๕.๑ กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๕.๒ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๕.๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อส่วนราชการ

๕.๓ กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุด้วย

อนึ่งเอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมมาในฉบับเดียวกันหรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๕.๔ พักของของกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใดให้ส่วนราชการ จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๕.๕ กลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษฯ แนบท้ายประกาศนี้

#### ๖. มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

การจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลนั้น จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกในสถานพยาบาล เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีพของสมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกสวัสดิการตามปกติ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๗. การกำหนดกลไกการกำกับติดตาม

๗.๑ ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด หากพบว่าการฝ่าฝืนเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย อาญา และความรับผิดทางละเมิด แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้น หากผู้บังคับบัญชารายใดพบเห็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ซึ่งฝ่าฝืนมาตรการแล้วละเลยไม่รายงาน จะถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

๗.๒ ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีระบบควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวปัทมพันธ์ อนันตาทวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

แบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ใน  
ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน .....

วันที่.....

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ด้วยเมื่อวันที่.....หน่วยงาน.....

ได้รับส่วนแถมพิเศษส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก.....  
..... ดังนี้

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....

หน่วยงาน .....

ได้ตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าพัสดุ

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- รับทราบ
- ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่าโดยประมาณ	โอกาสในการรับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น ขอให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- เห็นควรให้ส่งคือผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน เพื่อเป็นสมบัติต่อไป
- อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานนิติการ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานนิติการ โทร ๘๑๐๖

ที่ ขพ ๐๐๓๒.๒๐๑.๑/ว๑๕๓

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน

เรียน รองผู้อำนวยการฯ/ประธานองค์กรแพทย์/ผู้อำนวยการศูนย์แพทย์ฯ/หัวหน้ากลุ่มงาน  
/หัวหน้างาน/หัวหน้าหอผู้ป่วย

ด้วย โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เล็งเห็นความสำคัญนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ชาติ มีเจตนารมณ์ให้หน่วยงานราชการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงขอแจ้งประกาศดังกล่าวข้างต้นให้ท่านทราบและให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ หากมีกรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสเกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือมีการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามประกาศข้างต้น ขอให้รายงานตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสาวปัทมพันธ์ อนันตาทวงศ์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์  
ตามประกาศโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ชื่อหน่วยงาน : งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

วัน/เดือน/ปี : ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

หัวข้อ : มาตรการ กลไก หรือวางระบบในการป้องกันการรับสินบน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกข้อความลงนามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน
๒. ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน
๓. หนังสือบันทึกข้อความแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ : .....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  
นายสุทธิพงษ์ ประสมทอง  
(นายสุทธิพงษ์ ประสมทอง)  
ตำแหน่งนิติกร  
วันที่ ๑๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง  
นายสัญญา นาคพันธุ์  
(นายสัญญา นาคพันธุ์)  
ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ  
วันที่ ๑๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  
นายชาญณรงค์ กองสวัสดิ์  
(นายชาญณรงค์ กองสวัสดิ์)  
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
วันที่ ๑๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕