



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกุมภาปี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี โทร ๐ ๔๒๒๔ ๕๕๕๕ ต่อ๗๓๐๗
ที่ อด ๑๐๓๒.๓๐๑/ ๙๘๗
วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเผยแพร่ประกาศมาตรการการรับสินบน และ กำหนดกลไกการกำกับติดตาม รายได้รวม การวิเคราะห์ข้อร้องเรียน ปัญหาอุปสรรค การแก้ไข การตอบผู้ร้องเรียน และการรายงานต่อผู้บริหารบนเว็บไซต์ และช่องทางอื่นของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุมภาปี

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ EB ๑๓ กำหนดให้หน่วยงาน มาตรการ กลไก หรือการวางแผน ระบบในการป้องกันการรับสินบน โดยประกาศมาตรการการรับสินบน และ กำหนดกลไกการกำกับติดตาม รายได้รวม การวิเคราะห์ข้อร้องเรียน ปัญหาอุปสรรค การแก้ไข การตอบผู้ร้องเรียน

ดังนั้นคณะกรรมการการรับสินบนจึงขออนุมัติเผยแพร่ประกาศและมาตรการ ข้างต้นบนเว็บไซต์และช่องทางอื่นของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกฤษณา ภูจิตร)

นิติกร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุมภาปี

- เทืนควรอนุญาต

(นายชัยสิทธิ์ ทาปลัด)

นักจัดการงานทั่วไปอำนวยการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(นายเกรียงศักดิ์ เอกพงษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุมภาปี



คำสั่งโรงพยาบาลกุมภาพี

ที่ ๔๙๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการป้องกันการรับสินบน

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน
ปราบปรามและเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่าน
กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA) อย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานบรรจุอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ด้านสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) EBIT ๑๓ มีกำหนดให้หน่วยงานมี มาตรการ
กลไกหรือการวางแผนในการป้องกันการรับสินบน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหัวใหญ่เก็บ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการป้องกัน
การรับสินบน ดังนี้

๑. นายเกรียงศักดิ์	เอกพงษ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุมภาพี	ประธานกรรมการ
๒. ร้อยเอกจักรวัล	หารไชย	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	รองประธานกรรมการ
๓. นายชัยสิทธิ์	หาปลัด	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๔. นางโภศล	ศรีกงพาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวเสาวณี	มนีจักร	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๖. นางทองแดง	ขามกุล	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๗. นางสาวกฤณา	ภูจิตร	นิติกร	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายพรวิรเมย์	หมวดໄธสง	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำประกาศ และ กำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางแผน ระบบในการป้องกันการรับสินบน

๒. รายงานการกำกับติดตามระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกไตรมาส

๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้และบัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเกรียงศักดิ์ เอกพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูมิภาคปี

มาตรการป้องกันการรับสินบน
โรงพยาบาลภูมิภาปี
อำเภอภูมิภาปี จังหวัดอุดรธานี



มาตรการป้องกันการรับสินบน

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรม ข้าราชการ พลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓

เจตกรรม

เนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่า จะต้องตัดสินใจและกระทำการที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจและการกระทำการที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจ ของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งระบบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

▶ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นักหนែจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

▶ ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตี ราคาได้

▶ ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายรวมถึงสินค้าบริโภคความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พักการเดินทางอุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้าบัตรของขวัญเครื่องใช้ ส่วนตัวบัตรกำนัลบัตร ลดราคาสินค้าหรือบริการและเงินเป็นต้น

▶ ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึงสิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้อาทิเช่นการให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติ ด้วยความชอบส่วนตนการเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับ ประโยชน์มากกว่า คนอื่นๆ

รายละเอียดต่อจากนี้เป็นข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและ หรือ ผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์คือ

- ๑) เราชารับหรือไม่
- ๒) เราชารายงานการรับหรือไม่
- ๓) เรามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. เรากำลังรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามนิยมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

(๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสด หรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบน

๑.๑ การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนั้นสิ่งที่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการ รับปฏิบัติ ตนหรือไม่

- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการ ทำงานใน อนาคต

๑.๒ ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มสี่ยิ่ง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจ เป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจสอบภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาต หรือการ อนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้ มากกว่าบุคคล กลุ่มนี้

(๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการ รับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ แล้วผลประโยชน์ส่วนตน ที่ได้รับกกล่าวเป็นมือทิพต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณะว่าเป็นการ ประพฤติโดยมิชอบ

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิด การประพฤติ มิ ชอบ และการทุจริตคอร์รัปชั่น ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญ และผลประโยชน์ของ ตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่าง เคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้อง กระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เนื่ององค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอน ความเชื่อถือ ไว้วางใจที่ประชาชนมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม

ประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบบ ประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยการทำ แสดงออกโดยยึดมัตtru ความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เที่ยงธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

๒. เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

(๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย ระบุเป็นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับ ของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาไว้จะให้-รับกับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ

หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและ หรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของห่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการกรณั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหว และต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์ หรือเสียประโยชน์ ทั้งจากระดับองค์กร และระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต /ยึดใบอนุญาตฯ ควรให้แนใจว่าตัวห่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่า

หน่วยงานของห่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ และมิได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ ห่านควรดำเนินความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการ การกำหนดว่าของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคตลาด โดยต้องมี ค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗ (ภาคผนวก๑)

แนวทางในการปฏิบัติ

▶ ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

▶ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคากลางมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

▶ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้ห้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่า สมควรให้ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆรับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

▶ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบ เป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณา อนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการเยี่ยม หน่วยงานในขณะดำเนินตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากงานของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่เพื่อรองรับภาระงานให้มีอิสระ

▶ ถ้าในปีงบประมาณใดๆคุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คุณเดียวกันกลุ่มเดียวกันหรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อร่วมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

▶ ถ้าในปีงบประมาณใดๆได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่าง คนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อร่วมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาท ต้องรายงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

▶ ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมออยู่ครั้งๆก็ทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล

บิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการควรปฏิเสธการรับ

▶ เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ้น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ)

๓. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

(๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองหากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ – ๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆจะเก็บไว้เองได้หรือไม่

(๓) หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการและส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๔. การฝ่าฝืนกฎหมายไทยอย่างไร

การฝ่าฝืนโดยฯบย่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืน การปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมอาจถูกกล่าวโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนี้หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทรศัพท์ทางอาญาด้วย

กุญแจแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญคือ

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามีการปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและต่อราชการ กุญแจแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญคือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎหมาย โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นอยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจุงใจตนเองหรือจุงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นมีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอ ว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรือ อย่าง ปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมาฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพล ของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้ออาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่า การรับจ้างต่างๆไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ นอกจากนี้หากเกิดการปฏิบัติ เป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเดยชินกับ “การรับของขวัญ” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยความรับผิดชอบซึ่งจัดได้ว่าเป็น การรับสินบน

ภาคผนวก

ผลการดำเนินงานเรื่องการป้องกันการรับสินบนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภทสินบนที่รับ	รับไว้	แล้วเสร็จ	ร้อยละ	กำลังดำเนินการ	ร้อยละ
1) เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของบริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า	-	-	-	-	-
2) ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts)	-	-	-	-	-
3) ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคามิได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึงสิ่งใดๆหรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาน้ำหนักน้ำหน้าได้ อาทิ เช่น การให้บริการส่วนตัว	-	-	-	-	-
4) อื่นๆ	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลภูมิภาคปี

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลภูมิภาคปี

วัน/เดือน/ปี : ๒๖/๐๔/๖๔

หัวข้อ: EB ๓ หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางแผน ระบบในการป้องกันการรับสินบน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ และประกายการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
- คำสั่ง/ข้อสั่งการ หรือประกาศมาตรฐานการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบตามที่หน่วยงานกำหนด ที่มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม
- หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน
- บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลประกาศ มาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบตามที่หน่วยงานกำหนด

Linkภายในออก:

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

กฤษณา ภูจิตร
(นางสาวกฤษณา ภูจิตร)

นิติกร
๒๖/๑/๒๕๖๔

เกรียงศักดิ์ เอกพงษ์
(นายเกรียงศักดิ์ เอกพงษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูมิภาคปี

๒๖/๑/๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

กฤษณา ภูจิตร
(นางสาวกฤษณา ภูจิตร)
นิติกร
๒๖/๑/๒๕๖๔