



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหาด  
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานสุจริต  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเป็น กลยุทธ์สำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงสาธารณสุข แผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่ขยายระยะเวลาใช้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต”

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหาดจึงขอขานรับนโยบายด้วยการประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานสุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในองค์กร ให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งเน้น ที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางให้บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหาด ถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส คือ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วนเคร่งครัด เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมและตรวจสอบในการดำเนินงานสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกรวดเร็ว

๒. ด้านความพร้อมรับผิด คือ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมีความพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ หรือการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการทำงาน คือ ทำให้หน่วยงานปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบายและการทุจริตต่อหน้าที่ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือสินบน และการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คือ ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริตคอร์รัปชัน และมีความละเอียดและเกรงกลัวที่จะทุจริต มีการดำเนินมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ คุณธรรมเป้าหมายที่บุคลากรนำเป็นหลักยึดมั่น “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน คือ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนปฏิบัติตามมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องเป็นธรรม มีคุณธรรมในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบและเป็นธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุวิทย์ชัย ทองกุล)  
สาธารณสุขอำเภอหาด



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาตาล  
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กรการรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้ มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้มีการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาตาล ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น ที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน รวมทั้งกฎระเบียบโดยต้องไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวหรือเกี่ยวข้องกับทุจริตในทั้งด้านทางตรงและทางอ้อม
๒. ประกาศเจตนากรณด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พร้อมทั้งถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓. ไม่กระทำการใด ๆ ที่แสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตการให้หรือการรับสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งนำมาเพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่เข้าข่ายทุจริต และต้องดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ทราบพร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
๕. การให้ รับ หรือของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การจ่ายค่าตอบแทน ตลอดจนการดำเนินงาน จัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบและแนวทางที่กำหนด
๖. การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศลต้องกระทำในนามหน่วยงานไม่ใช่ในนามบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
๗. ความสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างหน่วยงานกับภาคเอกชน รวมไปถึงการติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกนั้น ต้องสามารถตรวจสอบได้และต้องดำเนินการอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส
๘. ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนด้วยความโปร่งใสสุจริต ตรวจสอบได้และพร้อมที่จะเข้ารับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องตลอดเวลา
๙. ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือรับสินบนการแสวงหาผลประโยชน์ในส่วนตนไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมถือเป็นกระทำความผิดต้องได้รับการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัยรวมถึงการรับโทษทางกฎหมาย หากกระทำผิดกฎหมายด้วย
๑๐. หน่วยงานต้องให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่บุคลากรผู้แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานในการกระทำการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานพร้อมทั้งกำหนดช่องทางในการร้องเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสุวิทย์ชัย ทองกุล)  
สาธารณสุขอำเภอนาตาล



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาตาล  
เรื่อง กรอบแนวทางปฏิบัติในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาตาล จึงดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อนและกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นาทาล โดยกำหนดมาตรการ ดังนี้

**๑. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ**

๑.๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกันกับ บุคลากรภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการ ปฏิบัติหน้าที่

๑.๒. ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือ โครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๑.๓. ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๑.๔. ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อพัสดุ ลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

๑.๕ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งพัสดุ ดำเนินการระเบียบพัสดุปี พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดหา การจัดซื้อ การ ใช้งาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๖. ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู

๑.๗ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่

๒.๘ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๒.๙ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญ หรืออื่นๆ

## **๒. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้รถยนต์ของทางราชการ**

### **๒.๑ การขอใช้บริการ**

- ผู้ขอใช้เขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓ ) เสนอผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปอบรม/ประชุม พร้อม

แนบหนังสือราชการอนุมัติให้ไปประชุม

### **๒.๒ การให้บริการ**

- ผู้รับผิดชอบ รับใบขอใช้รถยนต์ราชการจากเจ้าหน้าที่เพื่อไปติดต่อราชการ
- ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของใบขอใช้รถยนต์ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่จะไป จำนวนผู้

ร่วมเดินทาง

-ผู้รับผิดชอบพิจารณาการให้รถยนต์ราชการให้เหมาะสมและพนักงานขับรถยนต์ตามตารางการปฏิบัติงาน จัดลงในแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน

- ผู้รับผิดชอบ ให้ความเห็นในการใช้รถยนต์ราชการแล้วเสนอต่อผู้บริหารลงนาม
- พนักงานขับรถยนต์ขึ้นมาดูแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน เช่นได้รับกุญแจรถยนต์ในสมุดคุม(ที่บริหาร) เพื่อ

เตรียมพร้อมรถให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถยนต์

- เมื่อพนักงานขับรถยนต์ราชการกลับมาจากการปฏิบัติงานต้องดำเนินการบันทึกรายงานแบบ ๔ ดังนี้

๑. บันทึกเลขไมล์(ระยะทาง) ไป- กลับ

๒. ตรวจสอบเวลาที่กลับเข้ามา

๓. บันทึกลงสมุดการใช้รถยนต์ราชการ (การใช้รถยนต์ทุกครั้ง พนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้อง ลงบันทึกในสมุดขอใช้รถยนต์ทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ ข้อมูลย้อนหลัง)

- ผู้รับผิดชอบรวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ในแต่ละวัน เพื่อจัดทำ รายงานการใช้รถยนต์ราชการ ประจำเดือน และใช้เป็นหลักฐานในการ

### **๒.๓ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม**

- พนักงานขับรถตรวจเช็คทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้บริหาร

รับทราบ

- พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยาง ในขณะที่  
นั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร)
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ทุกครั้งที่น่าารถยนต์เข้าศูนย์ตรวจเช็คสภาพหรือซ่อมบำรุง ผู้รับผิดชอบ  
ต้องลงค่าใช้จ่ายในสมุดคุมซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานและเป็นประโยชน์ในการควบคุมกำกับติดตาม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุวิทย์ชัย ทองกุล)  
สาธารณสุขอำเภอนาตาล