



ประกาศโรงพยาบาลโซ่พิสัย

ว่าด้วย มาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....
มาตรการนี้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างทุกระดับ สังกัดโรงพยาบาลโซ่พิสัย
๒. ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและ เป็นสากล
๓. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกระดับ สังกัดโรงพยาบาลโซ่พิสัยและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงาน ด้านต่าง ๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. ทำให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียว่าจะได้รับความเป็นธรรมในการให้บริการทุกระดับ
๕. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างหน่วยงานและข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกระดับ สังกัดโรงพยาบาลโซ่พิสัย ให้ใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อหน่วยงาน ต่อประชาชน และสังคมตามลำดับ
๖. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับหน่วยงานและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศโรงพยาบาลสองแคว นี้ เรียกว่า “ ประกาศโรงพยาบาลโซพิสัย ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๖๒ ”

ข้อ ๒ ประกาศโรงพยาบาลโซพิสัย ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๖๒ นี้

สินบน (Bride) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ กล่าวคือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในที่นี้

- ทรัพย์สิน หมายถึงทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและถือเอาได้เช่น เงิน บ้าน รถ
- ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่ารวมถึง
 - ๑) การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
 - ๒) การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
 - ๓) การเข้าค้ำประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
 - ๔) การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
 - ๕) การขายหรือการใช้เช่าทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
 - ๖) การซื้อหรือการเช่าทรัพย์สินสูงกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
 - ๗) การให้ใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยคิดค่าเช่าหรือค่าบริการ หรือคิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
 - ๘) การให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
 - ๙) การให้ส่วนลดในสินค้าหรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยให้ส่วนลดมากกว่า ที่ให้แก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
 - ๑๐) การให้เดินทาง หรือให้ขนส่งบุคคลหรือสิ่งของ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดว่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
 - ๑๑) การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพหรือการบันเทิงอื่นให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิด แก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
 - ๑๒) การให้บริการทางวิชาชีพอิสระ เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล สถาปนิก วิศวกร กฎหมาย หรือบัญชี โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
 - ๑๓) การให้รางวัล

๑๔) การชำระเงินล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ภายหลัง

๑๕) การอื่นใดซึ่งการกระทำ ที่ทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.ประกาศกำหนด

วัตถุประสงค์ในการให้สินบน เพื่อจูงใจให้กระทำการหรือประวิงเวลาการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

“ คณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโซฟิสัย จังหวัดบึงกาฬ ”
หมายถึงคณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบนประจำโรงพยาบาลโซฟิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโซฟิสัย จังหวัดบึงกาฬ เป็นผู้รักษาการตามประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนนี้

หมวดที่ ๒

มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลโซฟิสัย จังหวัดบึงกาฬทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมตามกรอบแนวทางในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในเทศกาลปีใหม่

ห้ามข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซฟิสัย รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการการรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร หรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จาก ปู่ ย่า ตา ยาย ลูกหลาน เหลน ลื้อ พี่ ลุง บ้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมีได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไรจึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งมีโชฎุบัติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐บาท

๑.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆโดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

- หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย) มาแล้วไม่ถึง ๒ปีด้วย

- ห้ามข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย จะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

- ห้ามข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐บาท

๑.๕ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติ ในการประหยัดให้แก่ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย

๑.๖ ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐บาท ซึ่งข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย มีความจำเป็นอย่างยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลโซพิสัย ในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับโรงพยาบาลโซพิสัย โดยเร็วการแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด

ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย ทุกระดับ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีส่วนได้ส่วนเสียกับการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดโดยเคร่งครัด ดังนี้

ห้ามหน่วยบริการหรือหน่วยงานทำการจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ หรือบริษัทเวชภัณฑ์มิใช่ยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยบริการนั้น

ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย
เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๕๙

คำนิยาม

ยา หมายถึง ยาตามกฎหมายว่าด้วย ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุออกฤทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท

การส่งเสริมการขายยา หมายถึง การให้ข้อมูล ข้อความ การชักชวน จูงใจ หรือการกระทำด้วยวิธีอื่นใดที่มุ่งหมายให้มีการสั่งใช้ การสั่งซื้อ หรือการใช้ยา เพื่อประโยชน์ทางการค้า

การโฆษณา หมายถึง การกระทำไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ ให้ประชาชนเห็นหรือทราบข้อความเกี่ยวกับยา เพื่อประโยชน์ทางการค้า

ข้อความ หมายถึง เรื่องราวหรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข ภาพ ภาพยนตร์ แสง เสียง เครื่องหมายหรือรูปแบบอื่นใด ที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งของนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการ หรือสื่อใด ๆ

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของ หรือผลประโยชน์ที่บริษัทยามอบให้แก่บุคคล เพื่อประโยชน์ทางการค้า

ของบริจาค หมายถึง สิ่งของที่บริษัทยามอบให้แก่สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

ตัวอย่างยา หมายถึง ตัวอย่างยาที่แจกแก่บุคคล หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับรูปแบบและลักษณะยา หรือเพื่อเพิ่มประสบการณ์ใช้ทางคลินิก

ผู้สั่งใช้ยา หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพหรือบุคลากรทางการสาธารณสุขอื่นที่มีสิทธิหรือหน้าที่ในการสั่งใช้ยาได้ ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการที่สั่งใช้ยา กรณีที่เป็นยาสัตว์

ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทันตกรรม เภสัชกรรม การสัตวแพทย์ การพยาบาล ผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทเวชกรรมไทย หรือ ผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาอื่นตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ผู้แทนบริษัทยา หมายถึง บริษัทยาหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการผลิต นำเข้า และจำหน่าย ทั้งในและต่างประเทศ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจลงนามหรือมีอำนาจสั่งการในการคัดเลือก จัดหา จัดซื้อยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

ผู้มีอำนาจ หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่คัดเลือก เสนอ จัดหา หรือดำเนินการสั่งซื้อยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลภาครัฐและภาคเอกชนในทุกระดับ รวมทั้งสถานพยาบาลสัตว์

สถานบริการเภสัชกรรม หมายถึง สถานที่ซึ่งจัดไว้เพื่อให้บริการเภสัชกรรม โดยผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม เพื่อทำหน้าที่ให้บริการเภสัชกรรมตามกฎหมายยา

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการจัดซื้อยาของสถานพยาบาล

หมวด ๒ ผู้สั่งซื้อยา

- ๑) ผู้สั่งซื้อยาไม่พึงรับประโยชน์อันเป็นส่วนตัว ซึ่งทรัพย์สินจากผู้แทนบริษัทยาหรือบริษัทยา และปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของสภาวิชาชีพหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่นของขวัญ ตัวอย่างยา เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการจัดอาหารและเครื่องดื่ม ที่บริษัทยาให้แก่ผู้สั่งซื้อยาเป็นส่วนตัว ที่ไม่ใช่ค่าตอบแทนวิทยากร
- ๒) ผู้สั่งซื้อยาไม่พึงรับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใด ๆ จากบริษัทยาและผู้แทนบริษัทยา
- ๓) ผู้สั่งซื้อยาไม่พึงแสดงตนในการโฆษณาหรือการส่งเสริมการขายยาใด ๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ
- ๔) ผู้สั่งซื้อยาสามารถแสดงความเห็นต่อสาธารณชนโดยการพูด การเขียน หรือโดยวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับยาในทางวิชาการ โดยผู้สั่งซื้อยาพึงเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์กับบริษัทยานั้นในสถานะใด
- ๕) ผู้สั่งซื้อยาสามารถรับการสนับสนุนจากบริษัทยาไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน หรือบรรยาย ทั้งในและต่างประเทศ อันก่อประโยชน์ให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมการขายยาหรือเวชภัณฑ์ใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งพึงรับการสนับสนุนได้เฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร และค่าที่พัก สำหรับตนเองเท่านั้น และจำกัดเฉพาะช่วงเวลาของการดูงาน การประชุม หรือการบรรยาย ทั้งนี้การรับการสนับสนุนดังกล่าวพึงผ่านระบบการการรับสิ่งสนับสนุนและกำกับดูแลของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน
- ๖) ผู้สั่งซื้อยาสามารถรับการสนับสนุนการวิจัย โดยผ่านระบบการรับสิ่งสนับสนุน และการกำกับดูแลของสถานพยาบาลและหน่วยงาน
- ๗) ในการนำตัวอย่างยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยและสัตว์ป่วย ผู้สั่งซื้อยาพึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยและสัตว์ป่วยเป็นสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาหรือประโยชน์ส่วนตน โดยผ่านระบบกำกับดูแลการรับและการจ่ายตัวอย่างยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ซึ่งควรเป็นระบบที่ตรวจสอบได้
- ๘) ผู้สั่งซื้อยาพึงสั่งซื้อยาด้วยชื่อสามัญทางยา

ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ

- ๑) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ไม่พึงรับประโยชน์อื่นใดซึ่งเป็นทรัพย์สินและบริการจากบริษัทยาหรือผู้แทนบริษัทยา อันนำมาซึ่งประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เพื่อ

แลกเปลี่ยนกับการตัดสินใจสิ่งชื้อยานั้น เช่น ของขวัญ เงิน สิ่งของ ตัวอย่างยา การจัดการและเครื่องดื่

- ๒) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ไม่พึงอนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมที่มุ่งให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน โดยเชื่อมโยงถึงชื่อทางการค้าของยาหรือการอื่นใดที่เป็น การโฆษณาแอบแฝง ภายในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานนั้น
- ๓) ผู้บริการหรือผู้มีอำนาจ พึงจัดให้มีระบบการคัดเลือกยา การจัดชื้อยา ระบบการ คัดเลือกบริษัทผู้ผลิตและจัดจำหน่ายยา รวมทั้งระบบการตรวจสอบการจัดชื้อยา ที่โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ได้ยาที่มีคุณภาพสูง และเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจนั้น มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทฯ
- ๔) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงจัดระบบการรับสิ่งสนับสนุนจากบริษัทฯ อย่าง เปิดเผย โดนเป็นการรับไม่มีการเจาะจงบุคคล รวมทั้งพึงจัดระบบในการกำกับ ดูแลให้เกิดประโยชน์แก่สถานพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างแท้จริง
- ๕) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายหรือกฎระเบียบเพื่อควบคุมกิจกรรม การส่งเสริมการขายยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานนั้น เช่น การกำหนด บริเวณหรือกำหนดเวลาที่อนุญาตให้ผู้แทนบริษัทฯ เข้ามาทำกิจกรรมได้
- ๖) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ยาในสถานพยาบาล หรือหน่วยงานโดยเน้นการใช้ยาชื่อสามัญ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและความ ปลอดภัยของผู้ป่วยและสัตว์ป่วย
- ๗) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายการรับตัวอย่างยาและยินยอมให้สิ่งใช้ ตัวอย่างยาได้เฉพาะยาที่มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ในสถานพยาบาลหรือ หน่วยงานนั้น

เภสัชกร

- ๑) เภสัชกรในสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน ไม่พึง เผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้ายที่มีเนื้อหาเชิงโฆษณาอวดอ้าง หรือเป็น การส่งเสริมการขายยาแก่ผู้ป่วยและเจ้าของสัตว์ป่วยและประชาชน
- ๒) ในการนำตัวอย่างยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยและสัตว์ป่วย เภสัชกรใน สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงคำนึงถึงประโยชน์ และความปลอดภัยของผู้ป่วยและสัตว์ป่วยเป็นสำคัญไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการ ส่งเสริมการขายยาหรือประโยชน์ส่วนตน และพึงจัดให้มีระบบกำกับดูแลการ รับและการจ่ายตัวอย่างยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ซึ่งควรเป็น ระบบที่ตรวจสอบได้
- ๓) เภสัชกรในสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงเสนอ ข้อมูลที่มีหลักฐานทางวิชาการที่เชื่อถือได้ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคัดเลือก รายการยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน โดยไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการ ส่งเสริมการขายยาของบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน

สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน

- ๑) สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน พึงกำหนดแนวปฏิบัติ ตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ เหมาะสมกับบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้
 - ๑.๑) การรับประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค หรือบริการจากบริษัทฯ หรือผู้แทน จำหน่าย
 - ๑.๒) การแสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายใด ๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ และการแสดงความ คิดเห็นทางวิชาการของผู้สั่งใช้ยาต่อสาธารณะ ในกรณีที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
 - ๑.๓) การรับการสนับสนุนจากบริษัทฯ ไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงานหรือบรรยายทั้งในและต่างประเทศ
 - ๑.๔) การนำตัวอย่างยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยและสัตว์ป่วย
 - ๑.๕) การเผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้ายเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการแก่ผู้ป่วยและเจ้าของสัตว์ป่วย
 - ๑.๖) การนำเสนอข้อมูลเพื่อการคัดเลือกยาของคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดหรือคณะกรรมการที่มี ชื่อเรียกอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคัดเลือกกรายการยาของสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน
 - ๑.๗) การจัดกิจกรรมในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่ให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านสุขภาพที่เชื่อมโยงถึงชื่อ การค้า หรือชื่อบริษัทฯ เพื่อป้องกันการโฆษณาแอบแฝง
- ๒) สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงจัดระบบและ ดำเนินการติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรแต่ละประเภทสามารถปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัติในข้อ ๑)
- ๓) กรณีสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน มีการจัดประชุม วิชาการโดยได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการ วิทยากร หรือข้อมูลวิชาการ จากบริษัทฯ พึงเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบ ทุกครั้ง
- ๔) สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงจัดระบบการ สนับสนุนจากบริษัทฯ อย่างเปิดเผย โดยเป็นการรับที่ไม่มีเจาะจงบุคคล รวมทั้งพึงจัดระบบในการกำกับดูแลให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานอย่าง แท้จริง

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยที่โรงพยาบาลโซฟิสัย จังหวัดบึงกาฬ มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตาม หลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่ง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่า มีการทุจริตโดยการรับสินบนหรือไม่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลโซฟิสัย เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ข้อ ๑. ยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
- ข้อ ๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
- ข้อ ๔. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวม ของทางราชการเป็นหลัก และความ ถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- ข้อ ๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่าเกิด ประโยชน์สูงสุด
- ข้อ ๖. ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง/อ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเอง/ผู้อื่น โดยมีขอบ
- ข้อ ๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
- ข้อ ๘. ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน
- ข้อ ๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจแต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- ข้อ ๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามี การประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ รายงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับอำเภอ และผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องและเป็นธรรม
- ข้อ ๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่า มีการทุจริตหรือข้อกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบ ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับ อำเภอ และผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที
- ข้อ ๑๒. ให้งานควบคุมและตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประเมินความเสี่ยงเพื่อคัดเลือก โครงการจัดซื้อจัดจ้างมาตรวจสอบตามความเหมาะสม ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ITA เพื่อพิจารณาเป็น ประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ ๒ โครงการ / เรื่อง

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลโซ่พิสัย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเงิน/ทรัพย์สินบริจาค ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด ดังนี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๕ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ “ ส่วนราชการ ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่น

หมวดที่ ๑

การรับเงินหรือทรัพย์สิน

ข้อ ๕ ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ราชการ ให้ส่วนราชการเป็นผู้รับบริจาคตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคมุ่งถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

(๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

(๓) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษาส่วนราชการผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องเสียไปหรือไม่

(๔) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับการบริจาคมาส่งมอบให้แก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินต่อไปในกรณีที่ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้ทางราชการทุกกรณีให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคในนามของส่วนราชการ

(๕) หัวหน้าส่วนราชการอาจตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินก่อนได้

ข้อ ๖ ในการรับบริจาคทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคตรวจสอบเสียก่อนว่าทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมียุทธศาสตร์สมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ส่วนราชการกำหนดเงื่อนไขในการประมูลซื้อทรัพย์สิน จ้างทำหรือให้เช่าทรัพย์สิน โดยระบุให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เช่าทรัพย์สิน หรือผู้ที่เป็นคู่สัญญากับทางราชการต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ส่วนราชการนั้น

ส่วนราชการจะกำหนดเงื่อนไขในการประมูลตามวรรคแรก ให้มีการบริจาคตर्फสินประเภท
อสังหาริมทรัพย์รวมทั้งทรัพย์สินที่เป็นส่วนประกอบของอสังหาริมทรัพย์นั้นก็ได้ แต่จะต้องได้รับความเห็นชอบ
จากกระทรวงการคลังก่อน

หมวดที่ ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๘ เงินบริจาคตर्फหรือดอกผลที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคตर्फ ส่วนราชการจะนำไปจ่ายหรือก่อกองหนี้ผูกพันได้
เฉพาะในกิจการที่ผู้บริจาคตर्फวัตถุประสงค์ประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

ในกรณีที่ผู้บริจาคตर्फไม่ได้ระบุดำเนินการหรือระบุดำเนินการไว้ไม่ชัดเจน ให้ส่วนราชการนำไปจ่าย
หรือก่อกองหนี้ผูกพันได้ ในกิจการของส่วนราชการนั้น หรือในทางที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวมตาม
ระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ทั้งนี้กระทรวงการคลังอาจพิจารณาให้นำเงินบริจาคตर्फใน
กรณีดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายหรือก่อกองหนี้ผูกพันเงินบริจาคตर्फหรือดอกผลซึ่งเกิด
จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคตर्फตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวดที่ ๓

การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ
กระทรวงการคลังนอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่
กรณี หรือนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบจะต้องไม่เกิน
วงเงินที่ได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคตर्फให้เป็นไปตามระเบียบของทาง
ราชการโดยอนุโลม เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่นและให้รวบรวมหลักฐาน
การรับจ่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตรวจสอบได้ทุก
ขณะ

ข้อ ๑๒ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย

**๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ และผู้เกี่ยวข้อง ทราบขั้นตอนในการดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกันส่งผลให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการของโรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ขอบเขต

เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลโซพิสัย รับคำขอจากผู้ขอใช้บริการรถยนต์ จากนั้นจึงลงบันทึกทะเบียนการใช้รถ ตรวจสอบและจัดรถยนต์ตามความเหมาะสมในการใช้งาน กรณีมีรถ เสนอผู้บริหาร ลงนามอนุมัติใช้รถและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง แจ้งผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถ พนักงานขับรถนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จภารกิจพนักงานขับรถตรวจสอบสภาพรถเพื่อให้พร้อมใช้งานในครั้งต่อไป นำรถไปจอดในที่เก็บรถและคืนกุญแจให้กับผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง จนกระทั่งพนักงานขับรถลงบันทึกการใช้รถในแบบรายงาน กรณีไม่มีรถแจ้งผู้ขอใช้รถทราบเพื่อขอความอนุเคราะห์รถยนต์จากหน่วยงานอื่น หรือแจ้งเหมารถยนต์เอกชนตามระเบียบราชการต่อไป

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลโซพิสัย มีหน้าที่

๑.๑ พิจารณาอนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ

๑.๒ อนุมัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าทางด่วน

๒. ผู้ขอใช้บริการรถยนต์ราชการ มีหน้าที่

๒.๑ ตรวจสอบความของการใช้รถส่วนกลางของตนเองและหน่วยงาน ตรวจสอบตารางการใช้รถและบันทึกแบบคำขอใช้รถยนต์ราชการ ตามแบบฟอร์มรายงาน

๒.๒ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๓. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลสองแคว มีหน้าที่

๓.๑ ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติ

๓.๒ จัดเก็บใบขอใช้รถยนต์เพื่อประกอบการตรวจสอบ

๓.๓ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าทางด่วน, การซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการ

๔. พนักงานขับรถ มีหน้าที่

๔.๑ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๔.๒ ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถสามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ

๔.๔ บันทึกรายงานการใช้รถยนต์ราชการตามแบบฟอร์มรายงานไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
คำจำกัดความ

“ รถยนต์ส่วนกลาง ” หมายถึง รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของทางราชการ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางยื่นคำขอใช้รถตามแบบรายงาน (แบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง)

๑.๑ เดินทางไปราชการในเขตจังหวัดบึงกาฬ ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางต้องยื่นใบคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันยกเว้นกรณีเป็นงานราชการเร่งด่วน

๑.๒ เดินทางไปราชการต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางต้องยื่นใบคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๔ วัน

๒. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลโซพิสัย รับใบขออนุญาตใช้รถจากผู้ขอใช้บริการและลงบันทึกทะเบียนการใช้รถ

๓. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลโซพิสัย ตรวจสอบเช็คจำนวนรถว่ามีหรือไม่

(กรณีมีรถ ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ต่อไป / กรณีไม่มีรถดำเนินการตามข้อ ๔.๒ หรือ ๔.๓ ต่อไป)

๔. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลโซพิสัย ดำเนินการจัดรถยนต์เพื่อใช้ไปราชการตามความเหมาะสม

๔.๑ กรณีมีรถ เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติใช้รถและอนุมัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๒ กรณีไม่มีรถจะแจ้งให้ผู้ขอใช้รถยกรายชื่อเพื่อหาแนวทางอื่นต่อไป

๔.๒ กรณีไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ผู้ขอได้ แจ้งให้ผู้ขอใช้รถยกรายชื่อเพื่อดำเนินการจ้างเหมา

รถยนต์เอกชนตามระเบียบราชการต่อไป

๕. กรณีมีรถ ให้แจ้งผู้ขอใช้รถเพื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ และแจ้งพนักงานขับรถตรวจสอบรายละเอียดของผู้ขอใช้รถก่อนการปฏิบัติงาน ดังนี้ ชื่อผู้ขอใช้บริการ , สถานที่ , เวลาไป-กลับ , เลขระยะทางไป-กลับ

๖. ดูแลความสะอาดตัวรถและตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ และน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๗. พนักงานขับรถนำรถยนต์ส่วนกลางออกปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานทุกครั้งพนักงานขับรถจะต้องนำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ให้บริการรถยนต์ส่วนกลาง ให้กับผู้ให้บริการเพื่อประเมินและนำส่งคืนให้ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง

๘. เมื่อเสร็จภารกิจ พนักงานขับรถตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถยนต์อีกครั้ง นำรถไปจอดไว้ในที่เก็บรถพร้อมคืนกุญแจให้ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง

๙. พนักงานขับรถลงบันทึกการใช้รถในแบบฟอร์มรายงาน (แบบบันทึกการใช้รถยนต์)

กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ , ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๕.๒.๑ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีคุณสมบัติพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

คำอธิบายประกอบการจ่ายค่าตอบแทน

สำหรับกำลังคนด้านสาธารณสุข

๑. เป็นการจ่ายค่าตอบแทนตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๘ อนุมัติงบประมาณ จำนวน ๒,๘๗๕ ล้านบาท โดยให้เบิกจ่ายย้อนหลังตั้งแต่ ๑ตุลาคม ๒๕๔๗
๒. ระเบียบการเบิกจ่าย สำหรับค่าตอบแทน พ.ต.ส. ออกโดยมาตรา ๓๓ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารข้าราชการพลเรือน หรือตามมาตราต่าง ๆ ของ พ.ร.บ. ข้าราชการแต่ละประเภท
๓. ระเบียบค่าตอบแทนเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับการปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ ออกโดยกระทรวงการคลัง
๔. คุณสมบัติ
 - ๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือองค์การวิชาชีพ
 - ๔.๒ เป็นผู้ที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพ หรือใบประกอบโรคศิลปะ ที่ยังใช้ประโยชน์ได้ โดยไม่ถูกพักใช้หรือเพิกถอน หรือหมดอายุ
 - ๔.๓เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานให้บริการด้านสุขภาพผสมผสานแบบองค์รวม หรือด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ งานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ งานควบคุมป้องกันโรค (รวมงานคุ้มครองผู้บริโภค) งานฟื้นฟูสภาพ ตามวุฒิการศึกษาและใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพหรือประกอบโรคศิลปะ
 - ๔.๔เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งตรง หรือตำแหน่งอื่นตามการบริหารข้าราชการแต่ละประเภท
 - ๔.๕กรณีได้รับวุฒิปัตร หรือหนังสืออนุมัติ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางต้องเป็นวุฒิปัตรหรือหนังสืออนุมัติ จากสภาวิชาชีพของประเทศไทย และต้องปฏิบัติงานจริงตามสาขาที่เสนอขอรับค่าตอบแทน
 - ๔.๖ งบประมาณ ๒,๘๗๕ ล้านบาท ครอบคลุมเฉพาะข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ ที่ได้รับเงินเดือนอัตราปกติ จากงบบุคลากร ส่วนเจ้าหน้าที่รัฐประเภทอื่น ๆ ส่วนราชการสามารถประยุกต์หลักการของค่าตอบแทนประเภทนี้ไปใช้ได้ โดยใช้งบประมาณของส่วนราชการ

๔.๗ เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานในสังกัดกระทรวง/กรม/สำนัก/กอง มหาวิทยาลัย องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

๔.๘ ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ เช่น การสอน การพัฒนาองค์ความรู้ การพัฒนาวิชาการ หรืองานอื่น ๆ จะเข้าข่าย มีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทน จะต้องร่วมปฏิบัติงานบริการสุขภาพแบบองค์รวม หรือด้านใดด้านหนึ่งด้วย

๑. การจัดกลุ่มของแพทย์

กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๑	นพ๑๑	แพทย์ทั่วไป หมายถึงแพทย์ที่สำเร็จการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต
๒	นพ๒๑	แพทย์เฉพาะทาง ที่ได้รับวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติ เฉพาะทางจากแพทยสภา โดยต้องปฏิบัติงานตามวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัตินั้น ๆ ให้ระบุสาขาหลักที่ใช้ปฏิบัติงานจริง
๒	นพ๒๒	แพทย์ทั่วไปที่ได้รับปริญญาโท/เอก ด้านแพทย์หรือสาธารณสุข ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันที่ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่นรับรอง
๒	นพ๒๓	แพทย์ทั่วไปที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการพัฒนาระบบคุณภาพ โดยให้ผู้บริหารหน่วยบริการ หรือหน่วยงานเป็นผู้รับรอง จำนวน เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด (รพ.ขนาดเล็ก ๑ คน รพ.ขนาดใหญ่ ๒ คน)
๒	นพ๒๔	แพทย์ทั่วไปที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลชุมชน หรือสถานบริการระดับอำเภอ ที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี ติดต่อกันมากกว่า ๔ ปี โดยให้การปฏิบัติงานเพิ่มพูนทักษะเป็นปีที่ ๑ ให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติงาน
๓		แพทย์ที่ได้รับวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติ แพทย์เฉพาะทาง ซึ่งต้องใช้ความสามารถตามวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัตินั้น ๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ให้ระบุสาขาหลักที่ใช้ปฏิบัติงานจริง
๓	นพ๓๑	สาขาพยาธิวิทยาทั่วไป
๓	นพ๓๒	สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค
๓	นพ๓๓	สาขาพยาธิวิทยาคลินิก
๓	นพ๓๔	สาขานิติเวชศาสตร์
๓	นพ๓๕	สาขาจิตเวชศาสตร์
๓	นพ๓๖	สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น
๓	นพ๓๗	สาขาประสาทศัลยศาสตร์
๓	นพ๓๘	สาขาศัลยศาสตร์ทรวงอก
๓	นพ๓๙	สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงระบาดวิทยา

๒. การจัดกลุ่มของทันตแพทย์

กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๑	ทพ๑๑	ทันตแพทย์ทั่วไป หมายถึงแพทย์ที่สำเร็จการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต
๒	ทพ๒๑	ทันตแพทย์ทั่วไปที่ได้รับปริญญาโท/เอก ด้านแพทย์หรือสาธารณสุข ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันที่ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่นรับรอง
๓	ทพ๓๑	ทันตแพทย์เฉพาะทาง ที่ได้รับวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร แพทย์เฉพาะทาง ซึ่งต้องใช้ความสามารถตามวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัตินั้น ๆ ในการปฏิบัติงาน

๓. การจัดกลุ่มของเภสัชกร

กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๑	ภก๑๑	เภสัชกรที่ปฏิบัติงานในงานทั่วไป นอกเหนือจากกลุ่ม๒ เช่น งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอกผู้ป่วย ในงานบริหารเวชภัณฑ์และคลังเวชภัณฑ์งานผลิตยาทั่วไปและยาปราศจากเชื้องานเตรียมยาและ สารอาหารที่ปราศจากเชื้อสำหรับผู้ป่วยเฉพาะรายงานเภสัชกรรมคลินิกงานบริหารทางเภสัช กรรมงานบริการข้อมูลข่าวสารด้านยา (งานเภสัชสนเทศ)งานเภสัชกรรมชุมชนงานการแพทย์ แผนไทยงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ฯลฯ
๒		เภสัชกรที่ปฏิบัติงานในงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญในการปฏิบัติ และเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูงต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้
๒	ภก๒๑	งานตรวจวิเคราะห์หรือเตรียมผสมยาเคมีบำบัด (เฉพาะกรณีที่เภสัชกรเป็นผู้ตรวจวิเคราะห์หรือ เตรียมผสมยาเคมีบำบัดโดยตรง) ทั้งนี้ กำหนดให้มีได้เฉพาะ ใน รพท./รพศ./รพ. มหาวิทยาลัย/ สถาบันเฉพาะด้าน
๒	ภก๒๒	งานให้คำปรึกษาด้านยาแก่ผู้ป่วยในคลินิกเฉพาะในกลุ่มโรคติดต่อร้ายแรง เช่น ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยวัณโรค เป็นต้นโดยต้องมีการจัดหน่วยบริการ หรือจุดบริการเป็นการเฉพาะ กำหนดให้มีได้ ใน รพ. ทุกระดับ แต่ต้องจัดเป็นโครงการคลินิก/พื้นที่เฉพาะ
๒	ภก๒๓	งานคุ้มครองผู้บริโภคเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจจับและการดำเนินคดี กำหนดให้มีได้เฉพาะ เภสัชกรที่ปฏิบัติงานใน สสจ. แต่เฉพาะผู้รับผิดชอบหลักเท่านั้น

๔. การจัดกลุ่มของพยาบาลวิชาชีพ

กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๑	พว๑๑	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในแผนกผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลและสถานบริการทุกระดับและ หมายถึงพยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในห้องฉุกเฉินในกรณีที่โรงพยาบาลหรือสถาน บริการไม่ได้แยกทีมให้บริการพยาบาลระหว่างแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉินและแผนกผู้ป่วย นอก
๑	พว๑๒	พยาบาลวิชาชีพในงานการพยาบาลครอบครัวและชุมชนหมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการ พยาบาลดูแลสุขภาพแบบองค์รวม แก่ครอบครัวที่บ้านและในชุมชน

๑	พว๑๓	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานอนามัยชุมชน/อนามัยโรงเรียน/อาชีวอนามัยหมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลด้านการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสุขภาพ ในชุมชน/โรงเรียน/สถานประกอบการต่าง ๆ
๑	พว๑๔	อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานและร่วมให้บริการในกลุ่มนี้หมายถึง อาจารย์พยาบาล ที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลในหน่วยบริการหรืองานบริการ ในกลุ่ม ๑ และร่วมบริการไม่น้อยกว่า ๘ ชม./สัปดาห์
๒	พว๒๑	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน ER หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ให้บริการพยาบาลประจำหน่วย หรือแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน รวมทั้งการให้การพยาบาลในห้องฉุกเฉิน การให้การพยาบาล ณ จุดเกิดเหตุ และการพยาบาลในห้องสังเกตอาการ
๒	พว๒๒	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน LR หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลการเฝ้าคลอด การคลอด และการดูแลมารดาและทารกหลังคลอด ในห้องคลอด
๒	พว๒๓	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน OR หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการผ่าตัดประจำห้องผ่าตัด ทั้งในระยะก่อน ระหว่าง และหลังผ่าตัด
๒	พว๒๔	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน IPD หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลในหอผู้ป่วยใน ทุกหอผู้ป่วย รวมทั้งพยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานใน ICU, CCU หรือหอผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤต ซึ่งยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤต
กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๒	พว๒๕	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงาน IC หมายถึง พยาบาลวิชาชีพผู้ทำหน้าที่พยาบาลควบคุมการ ติดเชื้อในโรงพยาบาลซึ่งต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่สภาการพยาบาลประกาศให้การ รับรอง
๒	พว๒๖	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานตรวจบำบัดพิเศษต่าง ๆ หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ผ่านการ ฝึกอบรม และปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานตรวจและบำบัดพิเศษ เช่น เคมีบำบัด รังสีรักษา ตรวจรักษาผ่านกล้องหรือเครื่องมือพิเศษ การกระตุ้นพัฒนาการเด็ก การตรวจสวนหัวใจ ตรวจ สมรรถภาพหัวใจและปอด การดูแลผู้ป่วยที่ใช้ปอดและหัวใจเทียม ไตเทียม การปลูกถ่ายอวัยวะ การบำบัดสารเสพติด การบำบัดทางจิต-ประสาท การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วย/ผู้พิการ งาน บริการปรึกษาด้านสุขภาพอนามัย (Counseling) งานตรวจรักษาขั้นต้นโดยพยาบาลที่ได้รับ อนุมัติบัตรพยาบาลเวชปฏิบัติทั่วไป ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่สภาการพยาบาล ประกาศให้การรับรอง
๒	พว๒๗	อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานให้บริการในกลุ่มนี้หมายถึง อาจารย์พยาบาล ที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลในหน่วยบริการหรืองานบริการในกลุ่ม ๒ และร่วมบริการไม่น้อยกว่า ๘ ชม./สัปดาห์
๓	พว๓๑	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานพยาบาลวิสัญญีหมายถึง วิสัญญีพยาบาลที่ผ่านการอบรมใน หลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ปีขึ้นไป ที่ได้รับการรับรองจากสภาการ พยาบาลแห่งประเทศไทย หรือจากต่างประเทศที่สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทยให้การ

		รับรอง และปฏิบัติงานบริการวิสัญญีทั้งในระยะก่อน ระหว่าง และหลังการระงับความรู้สึก
๓	พว๓๒	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานพยาบาลเวชปฏิบัติ (NP) หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่เป็นพยาบาลเวชปฏิบัติ (NP) ซึ่งได้รับวุฒิบัตรจากสภาการพยาบาลแห่งประเทศไทย หรือวุฒิบัตรจากต่างประเทศที่สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทยให้การรับรอง และปฏิบัติงานการตรวจรักษาขั้นต้นในโรงพยาบาล/สถานบริการหรือในชุมชน
๓	พว๓๓	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการพยาบาลใน ICU,CCU หรือผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤต หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลในICU, CCU หรือผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต ซึ่งเป็นพยาบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤตที่สภาการพยาบาลให้การรับรอง ซึ่งหลักสูตรตามที่สภาการพยาบาลประกาศให้การรับรอง
๓	พว๓๔	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการพยาบาลผู้ป่วยติดเชือรุนแรง/อันตรายหมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ให้บริการพยาบาลในหอผู้ป่วยติดเชือรุนแรง/อันตราย (โรคติดเชือรุนแรง/อันตราย เป็นไปตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข)
๓	พว๓๕	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูงหมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูงหรือการผดุงครรภ์ขั้นสูงซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพฯ (APN) จากสภาการพยาบาลหรือเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปทางการพยาบาลทางคลินิกและปฏิบัติงานการพยาบาลขั้นสูงตรงตามสาขา รวมทั้งมีคุณสมบัติสมัครสอบ APN
๓	พว๓๖	หัวหน้าทีมควบคุมคุณภาพการบริการทางการพยาบาลหมายถึง เฉพาะหัวหน้าพยาบาลในโรงพยาบาล หรือสถาบันเฉพาะทาง หรือหน่วยบริการชื่ออื่นที่เทียบเท่า จำนวนเป็นไปตาม ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังเห็นชอบ (เฉพาะโรงพยาบาลมีแห่งละ ๑ คน)
๓	พว๓๗	อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานให้บริการในกลุ่มนี้หมายถึง อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลในหน่วยบริการหรืองานบริการในกลุ่ม ๓ และร่วมบริการไม่น้อยกว่า ๘ ชม./สัปดาห์

๕. การจัดกลุ่มของสหสาขาวิชาชีพ

กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๑	สว๑๑- สว๗๑	สหสาขา ประกอบด้วย เทคนิคการแพทย์ กายภาพบำบัด รังสีการแพทย์ กิจกรรมบำบัด แก๊ซ ความผิดปกติการสื่อความหมาย เทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก และจิตวิทยาคลินิก

๕.๒.๒ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๑/๑๑๐๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศกระทรวงสาธารณสุขและชักจูงความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง

สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง รายชื่อสาขาวิชาชีพ และรายชื่อสายงานที่สามารถรับระยะเวลาต่อเนื่องได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบบทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ในภาคผนวก ข)

๕.๓ มาตรการการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด (ในภาคผนวก ข)

๕.๓ มาตรการการจัดหาพัสดุ

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
- กฎกระทรวง กำหนดพัสดุรัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้ พ.ศ.๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงวิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจำออกแบบหรือควบคุมก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

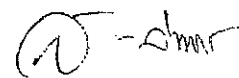
กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา
ในเทศกาลปีใหม่

- โรงพยาบาลโซฟิสัย จะเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบน และจะแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับสมัครบุคลากรใหม่ในแผนกต่างๆ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ
- แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
- คณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโซฟิสัย จังหวัดบึงกาฬ จะสุ่มตรวจสอบการดำเนินการรับสมัครเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับการบรรจุงานใหม่ในแผนกต่าง ๆ ของโรงพยาบาลโซฟิสัย และเร่งรัดประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับประชาชนรวมทั้งข้าราชการในสังกัดรับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้ารับการบรรจุทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและเงินบริจาค ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบนกับผู้ให้สินบน ซึ่งมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.
- การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐพ.ศ.๒๕๔๔ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซฟิสัย ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยข้าราชการ นั้น
- ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซฟิสัย ที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในมาตรา ๑๐๓จะต้องได้รับโทษตามกฎหมายตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๒๒ได้แก่โทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัยรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลโซพิสัยผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๙ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท
- คณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลโซพิสัย จังหวัดบึงกาฬ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปการติดตามประเมินผลให้ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแควทราบ ทุกไตรมาสหน่วยงานรับผิดชอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโซพิสัย ทราบ

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม ๒๕๖๓



(นายสุรพงษ์ ลักษุ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโซพิสัย