



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โทร.๐-๓๘๕๓-๑๔๔๔

ที่ อช ๐๐๓๓.๓/พิเศษ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต การเรียกรับสินบน และการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคคลใน

โรงพยาบาลบางปะกง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง

๑.เรื่องเดิม

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอให้กระทรวงสาธารณสุขเป็นหน่วยงานหลักร่วมกับกระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของผู้ใช้สิทธิข้าราชการ นอกจากนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ซึ่งประกอบด้วย มาตรการการใช้พระราชกรณียกิจ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และมาตรการการจัดหาพัสดุ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าวข้างต้น โรงพยาบาลบางปะกง จึงมีประกาศเรื่องมาตรการป้องกันการทุจริต การเรียกรับสินบน และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในโรงพยาบาลบางปะกง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงาน และหน่วยบริการ ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติรายละเอียดปรากฏตามประกาศโรงพยาบาลบางปะกง ที่แจ้งมาพร้อมนี้

๓.กฎหมาย คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๖

มาตรา ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๔๙ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปี ถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

/๓.๓ คำสั่งกระทรวง.....

๓.๓ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๙๗ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบอำนาจให้ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหัวหน้าสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ในฐานะผู้อำนวยการเอง

๔. ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและการป้องกันการเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๙ และโรงพยาบาล เน้นกำกับ กวดขัน ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาหรือในการดูแลให้ถือปฏิบัติตามประกาศโรงพยาบาลบางปะกงข้างต้น โดยเคร่งครัดป้องกันการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในโรงพยาบาลบางปะกง จึงให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานในโรงพยาบาลหรือผู้ที่มีหน้าที่กำกับดูแลบุคลากร

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศ และอนุญาตให้นำประกาศขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงพยาบาลบางปะกงและช่องทางอื่นรวมถึงสื่อออนไลน์ต่อไปด้วย

(นางทัชชกร ทับทิมสุข)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

อนุญาต

(นายสุธน คุณรักษา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง



ประกาศโรงพยาบาลบางปะกง
เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ
พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ กำหนดให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือของผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด และสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดยหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงเป็นแบบอย่างที่ดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงได้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “โรงพยาบาลบางปะกง เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศโรงพยาบาลบางปะกง เรื่องการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อ ๔ กระทรวงสาธารณสุข เห็นสมควรส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว เนื่องในโอกาสต่างๆ อาทิ เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความยินดี และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ซึ่งข้าราชการการเมือง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวของบุคลากรในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ในการเสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างเพื่อที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวให้เป็นไปในแนวทางประหยัด มัธยัสถ์ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น กระทรวงสาธารณสุข จึงขอให้บุคลากรทุกระดับที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่างๆ หรือสินค้าชุมชนในโครงการต่างๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมติดินแดนรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสุธน คุณรักษา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง



ประกาศโรงพยาบาลบางปะกง

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต การเรียกรับสินบน การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
และการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในโรงพยาบาลบางปะกง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตใน
กระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอ
ให้กระทรวงสาธารณสุขเป็นหน่วยงานหลักร่วมกับกระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของผู้ใช้สิทธิ
ข้าราชการ นอกจากนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขยังได้กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุก
ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ซึ่งประกอบด้วย มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และมาตรการการจัดหาพัสดุ นั้น

เพื่อให้หน่วยงาน หน่วยบริการ ตลอดจนบุคลากรในโรงพยาบาลบางปะกง มีอปฏิบัติตาม
มาตรการป้องกันการทุจริตข้างต้นโดยเคร่งครัดและเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตประทุพติมิชอบและป้องกันการ
กระทำผิดวินัย โรงพยาบาลบางปะกงจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการ
กระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทน
ทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

ข้อ ๒ ให้สถานพยาบาลประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมการส่งเสริมการ
ขายยา และการใช้ยาอย่างสมเหตุผลให้ประชาชนได้รับทราบในรูปแบบของสื่อที่มีความเข้าใจง่ายสร้าง
เครือข่ายที่ประกอบไปด้วยบุคลากรในสถานพยาบาลและประชาชน การเฝ้าระวังและตรวจสอบการส่งเสริม
การขายยา และการใช้ยาอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงมีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งข้อมูลการกระทำผิด
ให้แก่หน่วยงานที่มีความรับผิดชอบโดยตรง

ข้อ ๓ ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแลกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติดปฏิบัติ
ตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามีอาการประทุพติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องให้
รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข หรือดำเนินการ
อื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่ามีอาการทุจริตหรือข้อ
กล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการ
โรงพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทาง
วินัยโดยทันที

ข้อ ๔ การรับทรัพย์สินที่เป็นการรับสินบนตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ หากเป็นการได้รับทรัพย์สินที่ไม่ถูกต้องตามมาตรา ๑๐๓ แล้วจะต้องได้รับโทษทางอาญาตามโทษที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๒ แต่หากเป็นการรับทรัพย์สินที่เป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้รับทรัพย์สินจะต้องได้รับโทษ ตามประมวลกฎหมายอาญา ฐานเป็นเจ้าพนักงานเรียกรับสินบน ตามมาตรา ๑๔๙ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้กระทำความผิดกฎหมายจะต้องรับโทษในทางอาญา ซึ่งกฎหมายได้ระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือ จำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาทหรือประหารชีวิตหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้กระทำความผิด อาจจะต้องรับโทษตามกฎหมายว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๐๒ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตามมาตรา ๘ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้กระทำความผิดจะต้องได้รับโทษในทางอาญา ซึ่งกฎหมายได้ระวางจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท หรือประหารชีวิต ดังนั้น การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องพิจารณาว่าในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจะต้องคำนึงถึงกฎหมายว่าเป็นกรณีการรับทรัพย์สินที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ ในกรณีใดกรณีหนึ่งตามหลักการรับทรัพย์สินหรือไม่ หรือเป็นกรณี ที่กฎหมายห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สิน อย่างเช่นกรณีที่เป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๕ มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด

๕.๑ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

-ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ธรรมาภิบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

-การเก็บรักษาธรรมาภิบาล ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

-ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ

-ให้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยเคร่งครัด

๕.๒ มาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

-ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง

- ให้หน่วยงานมีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมาย

กำหนด

-ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

งานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๕.๔ มาตรการจัดหาพัสดุ

-ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องกันในประโยชน์ดังกล่าว

-การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และต้องลงทะเบียนรับจ่ายพัสดุตามระเบียบ

พัสดุ

-ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ

ข้อ ๖ มาตรการการป้องกันการรับเงินบริจาค

ด้วยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

-กรณีผู้แสดงความประสงค์บริจาคซึ่งได้มาติดต่อขอบริจาคที่หน่วยงานบริการด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแจ้งผู้แสดงความประสงค์บริจาคกรอกข้อมูลลงในใบแสดงความประสงค์บริจาคเงิน

-กรณีผู้แสดงความประสงค์บริจาคไม่ได้มาติดต่อขอบริจาคที่หน่วยงานบริการตนเอง เช่น โทรศัพท์เข้ามาแสดงความประสงค์ขอบริจาคเป็นต้น ผู้บริจาคสามารถโอนผ่านบัญชีได้ โคนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ชื่อ - สกุลและจำนวนเงิน

-ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานการรับเงินบริจาค และเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคต่อไป

-ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายออกใบเสร็จรับทุกกรณี และมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาค โดยระบุชื่อผู้บริจาค จำนวนเงินที่รับบริจาคหรือข้อมูลอื่นดังนี้

๑.กรณีผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจาค ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน

๒.กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาค ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า ผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม

๓.กรณีผู้บริจาคประสงค์จะบริจาคโดยไม่ได้มาติดต่อขอบริจาคที่หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายสอบถามผู้บริจาคว่าประสงค์จะมารับใบเสร็จหรือไม่ ถ้าไม่สะดวกมารับใบเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่สอบถามที่อยู่เพื่อจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาคต่อไป

ข้อ ๗ มาตรการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ว่าด้วยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

-ให้ผู้บริจาคแสดงความประสงค์บริจาคอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริจาคกรอกรายละเอียดใบแสดงความประสงค์บริจาคอสังหาริมทรัพย์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ชื่อ - สกุล รายละเอียดอสังหาริมทรัพย์ การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยงานบริการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

-ขออนุมัติรับบริจาคอสังหาริมทรัพย์ต่อหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือ อธิบดี) ก่อนการรับบริจาค โดยแนบเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

-ก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือ อธิบดี) เพื่อขออนุมัติรับบริจาคอสังหาริมทรัพย์ ให้หน่วยบริการพิจารณาและดำเนินการดังนี้

๑. ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่ได้รับ
๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือ มีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ
๓. ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดกับหน่วยงานบริการทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๔. ห้ามมิให้หน่วยบริการรับทรัพย์สินที่ผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยงานบริการเกินความจำเป็น
๕. ห้ามหน่วยบริการรับบริจาคที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในหน่วยบริการ หากไม่มีแผนงานหรือโครงการชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงวัตถุประสงค์จะยกที่ดินให้แก่หน่วยบริการ

ข้อ ๘ มาตรการการรับบริจาคและทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ว่าด้วยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

-ผู้บริจาคแสดงความประสงค์บริจาคสังหาริมทรัพย์ กรอกรายละเอียดใบแสดงความประสงค์บริจาค

-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ชื่อ-สกุล รายการสิ่งของและจำนวนออกไปรับบริจาคสิ่งของให้แก่ผู้บริจาค

การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ให้หน่วยบริการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ขออนุมัติรับบริจาคอสังหาริมทรัพย์ต่อคณะกรรมการก่อนการรับบริจาค
- ก่อนเสนอคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติรับบริจาคอสังหาริมทรัพย์ ให้หน่วยบริการพิจารณาและดำเนินการดังนี้
- ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ภาระที่จะเกิดกับหน่วยบริการที่จะได้รับทั้งในปัจจุบันและอนาคต

/ต้องเป็นการ.....

-ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะเกิดแก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

-ห้ามมิให้หน่วยบริการรับทรัพย์สินที่ผู้บริจากระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น

-ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน หลักฐานการซื้อขาย

-การลงบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

-เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้รับบริจาคแล้วให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองการบริจาคตามมูลค่าที่ประเมินราคาได้ให้แก่ผู้บริจาค กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาคประสงค์จะนำไปดำเนินการขอลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

ข้อ ๙ ในการดำเนินการตามมาตรการข้อ ๑ ถึงข้อ ๘ ให้หน่วยงานและหน่วยบริการในสังกัดทุกแห่งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องโดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง

ข้อ ๑๐ หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนมาตรการตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย อาญา และความรับผิดทางละเมิด แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้น หากผู้บังคับบัญชารายใดพบเห็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ซึ่งฝ่าฝืนมาตรการตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๘ แล้วละเลยไม่รายงาน จะถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสุธน คุณรักษา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง



ประกาศโรงพยาบาลบางปะกง

เรื่อง แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา
วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรและองค์กรสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อความถูกต้อง ทำเพื่อประชาชน เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไปนั้น

เพื่อให้หน้าเกณฑ์จริยธรรมฯ ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ โรงพยาบาลบางปะกง จึงกำหนดแนวปฏิบัติตาม เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุการแพทย์และวัสดุ สำนักงานดังกล่าวฯ สำหรับการปฏิบัติของบุคลากรและหน่วยงาน ดังนี้

๑. วัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุ การแพทย์และวัสดุสำนักงาน

๑.๑ โรงพยาบาลบางปะกงจะดำเนินการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มี โซยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑.๒ โรงพยาบาลบางปะกงไม่รับผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงานเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

๑.๓ โรงพยาบาลบางปะกงทำการจัดซื้อจัดหา ยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุการแพทย์และ วัสดุสำนักงาน โดยคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน มาตรฐาน ระยะเวลาในการส่งมอบ การให้บริการและราคา ประกอบการตัดสินใจ

๑.๔ โรงพยาบาลบางปะกงทำการจัดซื้อยาโดยใช้กลไกต่อราคาตามที่คณะกรรมการ พัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด

๑.๕ มีระบบการตรวจสอบภายใน ทั้งในโรงพยาบาลและสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๒. การรับประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค และบริการใดๆ

๒.๑ เป้าหมาย

๒.๑.๑ มีระบบและกลไกการจัดการในการรับสิ่งสนับสนุนฯ การจัดสรรและการคัดสรร ผู้รับการสนับสนุนไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ

๒.๑.๒ มีเอกสารหลักฐานแสดงการรับ-จ่ายสิ่งของที่ได้รับการสนับสนุนฯ

๒.๑.๓ มีแนวทางการจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน

๒.๒ แนวทางปฏิบัติ

๒.๒.๑ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา ยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุการแพทย์และ วัสดุสำนักงาน และนิสิต นักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้แทนยา หรือ พนักงานขาย บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ไม่พึงรับประโยชน์ ดังนี้

(๑.๑) รับเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้น กรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็น
วิทยากร การบรรยายทางวิชาการ เป็นผู้ได้รับทุนจากบริษัทฯ หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

(๑.๒) รับสิ่งของ หรือนันทนาการไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้น

(๑.๒.๑) สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท เฉพาะเนื่องในโอกาส
พิเศษหรือวาระตามประเพณีเท่านั้น

(๑.๒.๒) สิ่งที่เกิดประโยชน์แก่งานด้านวิชาการที่ส่งผลถึงการ
บริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ยังประโยชน์แก่ผู้ป่วย โดยให้รับในนามของสถานพยาบาลหรือ
หน่วยงาน

(๑.๓) รับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใดๆ

(๒) ไม่พึงแสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุ
การแพทย์และวัสดุสำนักงานใดๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ

(๓) ไม่พึงรับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาน หรือบรรยายทาง
วิชาการ ทั้งในและต่างประเทศโดยตรง

(๔) พึงเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์กับบริษัทฯ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงานนั้นในสถานะใด เมื่อแสดงความเห็นตามสาธารณะโดยการพูด การเขียน หรือ
โดยวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาในทางวิชาการ

(๕) การรับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาน หรือบรรยายทาง
วิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ กำหนดแนวทาง ดังนี้

(๕.๑) กิจกรรมดังกล่าวจะต้องก่อประโยชน์ให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน
และไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาใดๆ ทั้งสิ้น

(๕.๒) การสนับสนุนให้เป็นไปในนาม กองทุนเงินสวัสดิการโรงพยาบาลบาง
ปะกง ส่วนการสนับสนุนประเภทอื่น ให้สนับสนุนให้กับโรงพยาบาลบางปะกง โดยคณะกรรมการบริหารของ
โรงพยาบาลจะพิจารณาบุคลากรที่เหมาะสมให้ไปดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดไว้ ซึ่ง
ประกอบด้วยหลักการ ดังนี้

(๕.๒.๑) การคัดเลือก จะดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารของ
โรงพยาบาล (ซึ่งต้องประกอบด้วยการมีส่วนร่วมระหว่างแผนก และคำนึงถึงประโยชน์ที่โรงพยาบาลหรือ
หน่วยงานจะได้รับ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน องค์กร หรือบริษัท ที่ให้การสนับสนุน)

(๕.๒.๒) คณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลบางปะกง จะกำหนด
ความถี่ของผู้ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับการสนับสนุน ซึ่งต้องให้มีความเหมาะสม

(๕.๒.๓) การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับการสนับสนุน ต้องให้มี
ความเหมาะสม และเป็นธรรม โดยไม่มีผลต่อการสั่งใช้ยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน
นั้นมากขึ้น

(๕.๒.๔) ให้รับการสนับสนุนได้เฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่า
วิทยากร ค่าอาหาร และค่าที่พัก สำหรับตนเองเท่านั้นและจำกัดเฉพาะช่วงเวลาและสถานที่ของการดูงาน การ
ประชุม หรือ การบรรยายทางวิชาการ

(๕.๒.๕) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาน หรือ
บรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ จะต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพในบริเวณโรงพยาบาลบางปะกง ไม่อนุญาต
ให้มีการจัดกิจกรรมซึ่งระบุหรือกล่าวถึงชื่อทางการค้าของยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุการแพทย์และวัสดุ

สำนักงาน แก่ผู้ป่วย ประชาชน และนิสิต นักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้มีโฆษณา แอบแฝงไปกับการให้ความรู้

(๗) การจัดประชุมวิชาการโดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ วิทยากร หรือข้อมูล วิชาการ จากบริษัทฯ เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน ให้โรงพยาบาลบางปะกง เปิดเผย การสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

๓. การรับตัวอย่างยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงานจากบริษัทฯ เวชภัณฑ์ ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน

๓.๑ เป้าหมาย

๓.๑.๑ มีระบบและกลไกการจัดการในการรับ-การส่งจ่ายยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุ การแพทย์และวัสดุสำนักงาน

๓.๑.๒ มีเอกสารหลักฐานแสดงการรับ-จ่ายตัวอย่างยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน

๓.๒ แนวทางปฏิบัติ

๓.๒.๑ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลบางปะกง จะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง จากบริษัทฯ เวชภัณฑ์ที่ มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน ในนามโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างเป็นทางการ โดยต้องมี เอกสารหรือหนังสือมอบให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

(๒) กำหนดให้งานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบางปะกง เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการ รับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง โดยผู้ที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำบัญชีรายการรับ-จ่ายสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง ซึ่ง ระบุรายละเอียดของผู้ให้ สิ่งที่สนับสนุนหรือตัวอย่าง จำนวน วันที่และเอกสารอ้างอิงได้ ผู้รับ และจัดทำสรุป รายงานเพื่อการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น

(๓) การจ่ายตัวอย่างยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงานมาให้กับ ผู้ป่วย ผู้สั่งใช้ ผู้จ่ายและผู้ส่งมอบพึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อ เป็นการส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน หรือประโยชน์ส่วนตน

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย

๔.๑ เป้าหมาย

การกำหนดสถานที่ รูปแบบ และเวลาสำหรับการให้ข้อมูลเกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุ การแพทย์และวัสดุสำนักงาน แก่ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันต แพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน และนิสิต นักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน

๔.๒ แนวทางปฏิบัติ

๔.๒.๑ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลบางปะกง ไม่อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยา เวชภัณฑ์ที่มีไช ยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน เข้าพบบุคลากรซึ่งอยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้บริการผู้ป่วย หรือเข้าพบ นิสิต นักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงานในโรงพยาบาลบางปะกง เพื่อการโฆษณา ยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุ การแพทย์และวัสดุสำนักงาน หรือส่งเสริมการขายยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน

(๒) โรงพยาบาลบางปะกง ได้จัดสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป และกำหนดเวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. ที่อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยา เวชภัณฑ์ที่มีไชยา วัสดุการแพทย์และวัสดุ สำนักงาน เข้าพบบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการเข้าพบเป็นการส่วนตัว

(ก) โรงพยาบาลบางปะกง ขอให้ผู้แทน หรือพนักงานขายยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุ การแพทย์และวัสดุสำนักงาน พึงเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด

๕. ระบบการคัดเลือก

๕.๑ เป้าหมาย

๕.๑.๑ มีการคัดเลือกยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน รวมทั้งการ คัดเลือกบริษัทผู้ผลิต และผู้จำหน่ายในรูปแบบการทำงานร่วมกันจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ อย่างเป็นระบบ

๕.๑.๒ มีนโยบายและหลักการเกี่ยวกับการคัดเลือกยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน ซึ่งมุ่งเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ได้ยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุ สำนักงานที่มีประโยชน์ ปลอดภัย คำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความปลอดภัยและมีคุณภาพสูง

๕.๒ แนวทางปฏิบัติ

๕.๒.๑ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลบางปะกง มุ่งเน้นให้การจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน การคัดเลือกบริษัทผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุ สำนักงาน รวมทั้งการตรวจสอบการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงานมีความ โปร่งใส เป็นธรรม ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขาย หรือกีดกันยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และ วัสดุสำนักงานของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง และป้องกันการมีส่วนได้ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทฯ เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน โดยมุ่งเน้นเพื่อให้ได้ยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงานที่มีประโยชน์ ปลอดภัย คำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความปลอดภัยและมีคุณภาพสูง

(๒) การจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน ตลอดจน กระบวนการให้ดำเนินการตามนโยบายของ คณะกรรมการการจัดซื้อของโรงพยาบาล ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ ให้อยู่ในรูปของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่จะแต่งตั้งขึ้นประกอบด้วย ผู้แทนจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้กรรมการ/อนุกรรมการ/ผู้ทำงานมีกำหนด วาระการทำงานครั้งละไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน (วาระละ ๒ ปีงบประมาณ)

(๓) คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน พึงแสดงการมีส่วนได้ส่วนเสียกับ บริษัทฯ บริษัทเวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์และวัสดุสำนักงาน

๖. ระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติ และการลงโทษ

๖.๑ เป้าหมาย

มีระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม และการกำหนดบทลงโทษการ ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย

๖.๒ แนวทางปฏิบัติ

๖.๒.๑ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลบางปะกง กำหนดให้มีการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้บริหาร แพทย์ ทันต แพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา ยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน และนิสิต นักศึกษาที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม โดย มีการประกาศเชิดชูเกียรติในที่ประชุม และจัดทำประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดีให้ทุกคนทราบ

(๒) โรงพยาบาลบางปะกง กำหนดขั้นตอนในการลงโทษ ผู้บริหาร แพทย์ ทันต แพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา ยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์ และวัสดุสำนักงาน และนิสิต นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย โดย กำหนดบทลงโทษ ตามระเบียบของทางราชการเป็นสำคัญ เพื่อมิให้นำไปเป็นแบบอย่างที่ไม่ดีต่อไป

๗. ระบบการตรวจสอบ

๗.๑ เป้าหมาย

มีระบบการตรวจสอบ ทั้งปัจจุบัน และย้อนหลัง รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๒ แนวทางปฏิบัติ

๗.๒.๑ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลบางปะกง กำหนดแนวทางการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจาก บริษัท ผู้แทนจำหน่าย โดย แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบางปะกง และจัดตั้งกองทุน สวัสดิการโรงพยาบาลบางปะกง โดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ จากสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข แล้ว

(๒) ระบบรายงานผลการตรวจสอบ ให้มีการรายงาน ทุกสิ้นปีงบประมาณ ต่อ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบางปะกง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสุนน คุณรักษา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง



ประกาศ โรงพยาบาลบางปะกง

เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลบางปะกง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางปะกง มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ เป็นกลไกในการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลบางปะกงจึงได้จัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑. ด้านที่มาของเงินบริจาคและรายได้อื่นๆ ที่เข้าสู่เงินกองทุนสวัสดิการ

๑.๑ ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงาน' โรงพยาบาลบางปะกง ซึ่งมีการจัดซื้อจัดจ้างทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากภาคเอกชนซึ่งเป็นผู้สัญญาจ้างหน่วยงานเข้าเป็นรายได้ของกองทุนสวัสดิการ

๑.๒ กรณีบริษัทผู้แทนจำหน่ายยาหรือเวชภัณฑ์ หรือภาคเอกชนซึ่งเป็นผู้สัญญากับโรงพยาบาลบางปะกง มีความประสงค์จะบริจาคเงินเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวม บริษัทผู้จำหน่ายยาเวชภัณฑ์สามารถบริจาคให้แก่สถานพยาบาลได้โดยตรง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๓ กรณีมีผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ หรือภาคเอกชน ซึ่งเป็นผู้สัญญากับโรงพยาบาลบางปะกง มีการให้ส่วนลด ของแถม จากการจัดซื้อจ่ายยาและเวชภัณฑ์ โดยจัดทำเอกสารให้ส่วนลดในใบแจ้งหนี้ให้เรียบร้อย ไม่ให้รับส่วนลดเป็นเงินสด

๒. ด้านการใช้เงินกองทุนสวัสดิการและสวัสดิการบุคลากรโรงพยาบาล

๒.๑ สวัสดิการภายในโรงพยาบาล

- การเยี่ยมกรณีคลอดบุตร ของเจ้าหน้าที่ เฉพาะคนแรก ๑,๐๐๐.- บาท
- ค่าคลอดบุตร/ผ่าตัดคลอด ไม่ต้องจ่ายเงิน จำนวน ๑ ครั้ง (สิทธิประกันสังคม)
- การเยี่ยมกรณีเจ้าหน้าที่ป่วย ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละ ไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท
- อุปสมบทเจ้าหน้าที่ ๑ ครั้ง ตลอดชีพ ๑,๐๐๐.- บาท
- กรณีเจ้าหน้าที่เสียชีวิต ช่วยงาน ๕,๐๐๐.- บาท (รวมพวงหรีด) และญาติสายตรง

เสียชีวิต ประกอบด้วย พ่อ แม่ บุตร สามีหรือภรรยา เจ้าภาพช่วยงาน ๒,๐๐๐.- บาท (รวมพวงหรีด) และจัดสวัสดิการ ดังนี้

- (๑) บริการรถส่งศพไปวัดในเขตอำเภอ
 - (๒) บริการรถรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ไปร่วมงานรดน้ำศพ
 - (๓) บริการรถรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ไปร่วมงาน เป็นเจ้าภาพฝังพระศพพระอภีธรรม
 - (๔) บริการรถรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ไปร่วมงาน เป็นเจ้าภาพฃาปนกิจศพ
- ลำดับที่ (๒) - (๔) เฉพาะในจังหวัดฉะเชิงเทรา เท่านั้น

- กรณีเจ้าหน้าที่แต่งงาน ๑,๐๐๐.- บาท (เพียง ๑ ครั้ง)
- เจ้าหน้าที่นอนพักรักษา โรงพยาบาลบางปะกง ห้องพิเศษโดยไม่ต้องจ่ายเงินให้
สิทธิลดหย่อนจากส่วนเกินสิทธิ ตามแนวทางที่โรงพยาบาลกำหนด
- ญาติสายตรงนอนพักรักษาโรงพยาบาลบางปะกง ประกอบด้วย พ่อ แม่ บุตร
สามี หรือภรรยาห้องพิเศษได้รับส่วนลด ตามแนวทางที่โรงพยาบาลกำหนด

- ช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่ ถูกฟ้องร้องทางกฎหมาย (ตามมติของคณะอนุกรรมการฯ)
- กรณีเจ้าหน้าที่ ประสบอุบัติเหตุ (ตามมติของคณะอนุกรรมการฯ)

๒.๒. สวัสดิการด้านส่งเสริมการพัฒนาความรู้

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่อบรม ประชุม สัมมนา ปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้เงินบำรุง
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ส่งเสริมให้มีการจัดอบรมภายใน/ภายนอกองค์กร

๒.๓. สวัสดิการด้านส่งเสริมด้านสุขภาพ

- ตรวจสุขภาพประจำปีให้กับเจ้าหน้าที่ ทุกคน
- ส่งเสริมการให้วัคซีนที่จำเป็น เช่น วัคซีนไขหวัดใหญ่ , หัด , หัดเยอรมันคางทูม ,

โควิด - ๑๙

- ส่งเสริมการออกกำลังกาย การจัดกีฬา ภายใน ภายนอก และมีวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายโดยจัดเวลาออกกำลังกายทุกวันอังคาร, วันพุธ และวันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ใน การ เต้นแอโรบิค, วิ่ง, ขี่จักรยาน, Wellness senter หรือการออกกำลังกายประเภทอื่น ๆ ที่กำหนดเป็นกิจกรรมเสริมขึ้นมา

- เจ้าหน้าที่ สิทธิประกันสังคม รักษาพยาบาลและตรวจสุขภาพประจำปีไม่ต้องจ่ายเงิน
- เจ้าหน้าที่ สิทธิประกันสังคม รับบริการทันตกรรมไม่ต้องจ่ายเงิน (ส่วนเกินจาก

ประกันสังคม ๙๐๐ บาท/ปี) รายการอุดฟัน , ถอนฟัน , ชุดหินปูน , ผ่าฟันคุด

๒.๔. สวัสดิการด้านการเงิน

- ประกันระยะเวลาจ่ายค่าตอบแทนเวรเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน

๒.๕. สวัสดิการด้านการบริการที่พัก (บ้านพัก)

- ติดตั้งระบบ UBC /INTERNET /WIFI
- บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเป็นเวรผลัด ได้รับการจัดสรรห้องพักที่เก็บของส่วนตัวสำหรับ

เตรียมชั้นปฏิบัติงาน

- บุคลากรที่อาศัยอยู่ในบ้านพัก ต้องปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการบ้านพัก

๒.๖. สวัสดิการด้านกิจกรรมการสร้างขวัญกำลังใจ

- ให้โอกาสก้าวหน้าในการลาศึกษาต่อ
- ยกย่องผู้ปฏิบัติงานดีเด่น โดยติดประกาศ หรือให้รางวัลคนดีศรีพนมประจำปี โดยให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนโหวตเลือก ระดับผู้บริหาร ๑ คน ระดับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน โดยให้รางวัลโล่ ประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลจำนวนเท่ากับ เงินเดือนแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

- ประเมินผลงานโดยใช้ KPI/ภาระงาน

๒.๗. สวัสดิการด้านอื่นๆ

- กรณีพาแขกรับประทานอาหาร สนับสนุนเงินสวัสดิการ ๒๐๐.- บาท/คน
- จัดทำป้ายชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคนครั้งแรก โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย จัดทำใหม่ ค่าป้ายชื่อตามอายุงาน แต่ถ้าหาย ต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- มอบของที่ระลึก ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องอายุราชการ ลาออก หรือ โอน ย้าย (ตามมติคณะอนุกรรมการฯ)
- จัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ภายในองค์กร ได้แก่ งานปีใหม่, งานกีฬา, งานเลี้ยงรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่, งานวันเด็กประจำปี, งานเกษียณอายุ ฯลฯ (ตามมติของคณะอนุกรรมการบริหาร โรงพยาบาล)
- จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรทุกเดือน และมีกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา
- จัดกิจกรรมไหว้พระเก้าวัด นั่งสมาธิ ถวายเทียน
- สนับสนุนกิจกรรมของ โรงพยาบาลบางปะกง เรื่องความสัมพันธ์และมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นเป็นงานตามประเพณีปีใหม่, วันเด็ก, วันสงกรานต์ หรือกิจกรรมที่ส่วนราชการ/ท้องถิ่น เชิญร่วมพิธีต่าง ๆ
- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ (OD) เป็นประจำทุกปี
- สนับสนุนกิจกรรมอื่น ๆ ตามมติคณะกรรมการบริหารของ โรงพยาบาลบางปะกง

เห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๗) กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นายสุธน คุณรักษา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง