



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลงาว กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานธุรการ

ที่ ลป ๐๐๓๒.๓๐๑/ผอ

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ
ของกระทรวงสาธารณสุข

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน สร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่งที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่องการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน:กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในส่วน ของการรับสินบน เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของ “แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based)” โรงพยาบาลงาว พิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งประกาศ เรื่อง “มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ” ของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข ในการบริหารงาน ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลงาวทุกท่านทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป พร้อมทั้งให้นำประกาศดังกล่าวมาเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาลงาว (www.ngaohospital.go.th) และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรทุกระดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายกฤษฎี ทองบรรจบ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว



ประกาศโรงพยาบาลงาว

ว่าด้วย “มาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๕”

.....
 มาตรการนี้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกระดับ สังกัดโรงพยาบาลงาว
๒. ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและ เป็นสากล
๓. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกระดับ สังกัดโรงพยาบาลงาวและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงาน ด้านต่างๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. ทำให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียว่าจะได้รับความเป็นธรรมในการให้บริการทุกระดับ
๕. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างหน่วยงานและข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกระดับ สังกัดโรงพยาบาลงาว ให้ใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อหน่วยงาน ต่อประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๖. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับหน่วยงานและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศโรงพยาบาลงาว นี้ เรียกว่า “ ประกาศโรงพยาบาลงาว ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๕ ”

ข้อ ๒ ประกาศโรงพยาบาลงาว ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้

สินบน (Bride) หมายถึง ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ กล่าวคือ ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในที่นี้

- ทริพย์สิน หมายถึงทริพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและถือเอาได้เช่น 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 โรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง ” หมายถึง คณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบนประจำโรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง เป็นผู้รักษาการตามประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนนี้

หมวดที่ ๒

มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมตามกรอบแนวทางในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในเทศกาลปีใหม่

ห้ามข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจาก ททรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับ ททรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่า

เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร หรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จาก ปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน ลี้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่ เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

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

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

๑.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

- หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลฯ) มาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

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

- ห้ามข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลฯ ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติ ประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๕ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติ ในการประหยัดให้แก่ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลฯ

๑.๖ ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลฯ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลฯ ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ในทันทีที่สามารถกระทำ ได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลฯ ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับโรงพยาบาลฯ โดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

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

ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลลาว ทุกระดับ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีส่วนได้ส่วนเสียกับการ เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด โดยเคร่งครัด ดังนี้

ห้ามหน่วยบริการหรือหน่วยงานทำการจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทน ทุกประเภทจากบริษัทฯ หรือบริษัทเวชภัณฑ์มีใบยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยบริการนั้น

ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙

คำนิยาม

ยา หมายถึง ยาตามกฎหมายว่าด้วย ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุ ออกฤทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท

การส่งเสริมการขายยา หมายถึง การให้ข้อมูล ข้อความ การชักชวน จูงใจ หรือการกระทำด้วยวิธีอื่นใดที่มีมุ่งหมายให้มีการสั่งใช้ 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 หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับรูปแบบและ ลักษณะยา หรือเพื่อเพิ่มประสบการณ์ใช้ทางคลินิก

ผู้สั่งใช้ยา หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพหรือบุคลากรทางการแพทย์อื่นที่มีสิทธิหรือ หน้าที่ในการสั่งใช้ยาได้ ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการที่ใช้ยา กรณีที่เป็นยาสัตว์

ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทันตกรรม เภสัชกรรม การสัตวแพทย์ การ พยาบาล ผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทเวชกรรมไทย หรือ ผู้ประกอบโรคศิลปะสาขา การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาอื่นตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามกฎหมายว่าด้วย การประกอบโรคศิลปะ เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ผู้แทนบริษัทฯ หมายถึง บริษัทฯหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการผลิต นำเข้า และจำหน่าย ทั้งในและ ต่างประเทศ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจลงนามหรือมีอำนาจสั่งการในการคัดเลือก จัดหา จัดซื้อยาของ สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

ผู้มีอำนาจ หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่คัดเลือก เสนอ จัดหา หรือดำเนินการสั่งซื้อยาใน สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลภาครัฐและภาคเอกชนในทุกะดับ รวมทั้งสถานพยาบาลสัตว์ สถานบริการเภสัชกรรม หมายถึง สถานที่ซึ่งจัดไว้เพื่อให้บริการเภสัชกรรม โดยผู้ประกอบวิชาชีพ เภสัชกรรม เพื่อทำหน้าที่ให้บริการเภสัชกรรมตามกฎหมายยา

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการจัดซื้อยาของสถานพยาบาล

หมวด ๒ ผู้ส่งใช้ยา

- ๑) ผู้ส่งใช้ยาไม่พึงรับประโยชน์อันเป็นส่วนตัว ซึ่งทรัพย์สินจากผู้แทนบริษัทยาหรือบริษัทยา และปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของสภาวิชาชีพหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ของขวัญ ตัวอย่างยา เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการจัดอาหารและเครื่องดื่ม ที่บริษัทยาให้แก่ผู้ส่งใช้ยาเป็นส่วนตัว ที่ไม่ใช่ค่าตอบแทนวิทยากร
- ๒) ผู้ส่งใช้ยาไม่พึงรับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใด ๆ จากบริษัทยาและผู้แทนบริษัทยา
- ๓) ผู้ส่งใช้ยาไม่พึงแสดงตนในการโฆษณาหรือการส่งเสริมการขายยาใด ๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ
- ๔) ผู้ส่งใช้ยาสามารถแสดงความเห็นต่อสาธารณชนโดยการพูด การเขียน หรือโดยวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับยาในทางวิชาการ โดยผู้ส่งใช้ยาพึงเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับช่องทางผลประโยชน์กับบริษัทยานั้นในสถานะใด
- ๕) ผู้ส่งใช้ยาสามารถรับการสนับสนุนจากบริษัทยาไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยาย ทั้งในและต่างประเทศ อันก่อประโยชน์ให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมการขายยาหรือเวชภัณฑ์ใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งพึงรับการสนับสนุนได้เฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร และค่าที่พัก สำหรับตนเองเท่านั้น และจำกัดเฉพาะช่วงเวลาของการดูงาน การประชุม หรือการบรรยาย ทั้งนี้การรับการสนับสนุนดังกล่าวพึงผ่านระบบการการรับสิ่งสนับสนุนและกำกับดูแลของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน
- ๖) ผู้ส่งใช้ยาสามารถรับการสนับสนุนการวิจัย โดยผ่านระบบการรับสิ่งสนับสนุนและการกำกับดูแลของสถานพยาบาลและหน่วยงาน
- ๗) ในการนำตัวอย่างยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยและสัตว์ป่วย ผู้ส่งใช้ยาพึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยและสัตว์ป่วยเป็นสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาหรือประโยชน์ส่วนตน โดยผ่านระบบกำกับดูแลการรับและการจ่ายตัวอย่างยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ซึ่งควรเป็นระบบที่ตรวจสอบได้
- ๘) ผู้ส่งใช้ยาพึงส่งใช้ยาด้วยชื่อสามัญทางยา

ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ

- ๑) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ไม่พึงรับประโยชน์อื่นใดซึ่งเป็นทรัพย์สินและบริการจากบริษัทยาหรือผู้แทนบริษัทยา อันนำมาซึ่งประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เพื่อแลกเปลี่ยนกับการตัดสินใจสั่งซื้อยานั้น เช่น ของขวัญ เงิน สิ่งของ ตัวอย่างยา การจัดอาหารและเครื่องดื่ม
- ๒) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ไม่พึงอนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมที่มุ่งให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน โดยเชื่อมโยงถึงชื่อทางการค้าของยาหรือการอื่นใดที่เป็นการโฆษณาแอบแฝง ภายในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานนั้น
- ๓) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงจัดให้มีระบบการคัดเลือกยา การจัดซื้อยา ระบบการคัดเลือกบริษัทผู้ผลิต และจัดจำหน่ายยา รวมทั้งระบบการตรวจสอบการจัดซื้อยาที่โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ได้ยาที่มีคุณภาพสูง และเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจนั้น มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทยา
- ๔) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงจัดระบบการรับสิ่งสนับสนุนจากบริษัทยาอย่างเปิดเผย โดนเป็นการรับไม่มีการเจาะจงบุคคล รวมทั้งพึงจัดระบบในการกำกับดูแลให้เกิดประโยชน์แก่สถานพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างแท้จริง
- ๕) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายหรือกฎระเบียบเพื่อควบคุมกิจกรรมการส่งเสริมการขายยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานนั้น เช่น การกำหนดบริเวณหรือกำหนดเวลาที่อนุญาตให้ผู้แทนบริษัทยาเข้ามาทำกิจกรรมได้

- ๖) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานโดยเน้นการใช้ยาชื่อสามัญ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและความปลอดภัยของผู้ป่วยและสัตว์ป่วย
- ๗) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายการรับตัวอย่างยาและยินยอมให้ส่งใช้ตัวอย่างยาได้ เฉพาะยาที่มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานนั้น

เภสัชกร

- ๑) เภสัชกรในสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน ไม่พึงเผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้ายที่มีเนื้อหาเชิงโฆษณาอวดอ้าง หรือเป็นการส่งเสริมการขายยาแก่ผู้ป่วยและเจ้าของสัตว์ป่วย และประชาชน
- ๒) ในการนำตัวอย่างยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยและสัตว์ป่วย เภสัชกรในสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยและสัตว์ป่วยเป็นสิ่งสำคัญไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาหรือประโยชน์ส่วนตน และพึงจัดให้มีระบบกำกับดูแลการรับและการจ่ายตัวอย่างยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ซึ่งควรเป็นระบบที่ตรวจสอบได้
- ๓) เภสัชกรในสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงเสนอข้อมูลที่มีหลักฐานทางวิชาการที่เชื่อถือได้ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคัดเลือกรายการยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน โดยไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาของบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน

สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน

- ๑) สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน พึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้เหมาะสมกับบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้
- ๑.๑) การรับประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจจาค หรือบริการจากบริษัทยา หรือผู้แทนจำหน่าย
- ๑.๒) การแสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายใด ๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ และการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการของผู้ส่งใช้ยาต่อสาธารณะ ในกรณีที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทยา
- ๑.๓) การรับการสนับสนุนจากบริษัทยาไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษานหรือบรรยายทั้งในและต่างประเทศ
- ๑.๔) การนำตัวอย่างยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยและสัตว์ป่วย
- ๑.๕) การเผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้ายเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการแก่ผู้ป่วยและเจ้าของสัตว์ป่วย
- ๑.๖) การนำเสนอข้อมูลเพื่อการคัดเลือกยาของคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดหรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคัดเลือกรายการยาของสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน
- ๑.๗) การจัดกิจกรรมในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่ให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านสุขภาพที่เชื่อมโยงถึงชื่อการค้า หรือชื่อบริษัทยา เพื่อป้องกันการโฆษณาแอบแฝง
- ๒) สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงจัดระบบและดำเนินการติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรแต่ละประเภทสามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในข้อ ๑)
- ๓) กรณีสถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรมหรือหน่วยงาน มีการจัดประชุมวิชาการ โดยได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการ วิทยากร หรือข้อมูลวิชาการ จากบริษัทยา พึงเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง
- ๔) สถานพยาบาล สถานบริการเภสัชกรรม หรือหน่วยงาน พึงจัดระบบการสนับสนุนจากบริษัทยาอย่างเปิดเผย โดยเป็นการรับที่ไม่มีเจตนาบุคคล รวมทั้งพึงจัดระบบในการกำกับดูแลให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานอย่างแท้จริง

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยที่โรงพยาบาลโรงพยาบาลงาว จังหวัดลำปาง มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุก

รูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่า มีการทุจริตโดยการรับสินบนหรือไม่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสองแคว 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. ไม่ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน

ข้อ ๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจแต่ต้องไม่เป็นปฏิบัติต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

ข้อ ๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามีการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับอำเภอ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

ข้อ ๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่า มีการทุจริตหรือข้อกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับอำเภอ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ข้อ ๑๒. ให้งานควบคุมและตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประเมินความเสี่ยงเพื่อคัดเลือกโครงการจัดซื้อจัดจ้างมาตรวจสอบตามความเหมาะสม ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ITA เพื่อพิจารณาเป็นประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ โครงการ / เรื่อง

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลงาว และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเงิน/ทรัพย์สินบริจาค ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ 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 ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคมำถึงถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ
- (๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ
- (๓) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษาส่วนราชการผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่างกับค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องเสียไปหรือไม่
- (๔) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับการบริจาคมาส่งมอบให้แก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินต่อไป ในกรณีที่ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้ทางราชการทุกกรณีให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคในนามของส่วนราชการ

(๕) หัวหน้าส่วนราชการอาจตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินก่อนได้

ข้อ ๖ ในการรับบริจาคทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคตรวจสอบเสียก่อนว่าทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิ์สมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ส่วนราชการกำหนดเงื่อนไขในการประมูลซื้อทรัพย์สิน จ้างทำหรือให้เช่าทรัพย์สิน โดยระบุให้ผู้ชาย ผู้รับจ้าง ผู้เช่าทรัพย์สิน หรือผู้ที่เป็นคู่สัญญากับทางราชการต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ส่วนราชการนั้น

ส่วนราชการจะกำหนดเงื่อนไขในการประมูลตามวรรคแรก ให้มีการบริจาคทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งทรัพย์สินที่เป็นส่วนประกอบของอสังหาริมทรัพย์นั้นก็ได้ แต่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

หมวดที่ ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๘ เงินบริจาคหรือดอกผลที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ส่วนราชการจะนำไปจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ เฉพาะในกิจการที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

ในกรณีที่ผู้บริจาคไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดเจน ให้ส่วนราชการนำไปจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ ในกิจการของส่วนราชการนั้น หรือในทางที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวมตามระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ทั้งนี้กระทรวงการคลังอาจพิจารณาให้นำเงินบริจาคในกรณีดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันเงินบริจาคหรือดอกผลซึ่งเกิดจากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวดที่ ๓

การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังนอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่นและให้รวบรวมหลักฐานการรับจ่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตรวจสอบได้ทุกขณะ

ข้อ ๑๒ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลจว จังหวัดลำปาง และผู้เกี่ยวข้อง ทราบขั้นตอนในการดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการของโรงพยาบาลจว จังหวัดลำปาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ขอบเขต

เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนบุคคล โรงพยาบาลจว รับใบคำขอจากผู้ขอใช้บริการรถยนต์ จากนั้นจึงลงบันทึกทะเบียนการใช้รถ ตรวจสอบและจัดรถยนต์ตามความเหมาะสมในการใช้งาน กรณีมีรถ เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติใช้รถและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง แจ้งผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถ พนักงานขับรถนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จภารกิจพนักงานขับรถตรวจสอบสภาพรถเพื่อให้พร้อมใช้งานในครั้งต่อไป นำรถไปจอดในที่เก็บรถและคืนกุญแจให้กับผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนบุคคล จนกระทั่งพนักงานขับรถลงบันทึกการใช้รถในแบบรายงาน กรณีไม่มีรถแจ้งผู้ขอใช้รถทราบเพื่อขอความอนุเคราะห์รถยนต์จากหน่วยงานอื่น หรือจ้างเหมารถยนต์เอกชนตามระเบียบราชการต่อไป

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลจว มีหน้าที่

๑.๑ พิจารณาอนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ

๑.๒ อนุมัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง , ค่าทางด่วน

๒. ผู้ขอใช้บริการรถยนต์ราชการ มีหน้าที่

๒.๑ ตรวจสอบความของการใช้รถส่วนบุคคลของตนเองและหน่วยงาน ตรวจสอบตารางการ

ใช้รถและบันทึกแบบคำขอใช้รถยนต์ราชการ ตามแบบฟอร์มรายงาน

๒.๒ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๓. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนบุคคล โรงพยาบาลจว 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 และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
 - ๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ
 - ๔.๔ บันทึกรายงานการใช้รถยนต์ราชการตามแบบฟอร์มรายงานไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
- คำจำกัดความ

“ รถยนต์ส่วนกลาง ” หมายถึง รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของทางราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางยื่นคำขอใช้รถตามแบบรายงาน (แบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง)
 - ๑.๑ เดินทางไปราชการในเขตจังหวัดน่าน ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางต้องยื่นใบคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน ยกเว้นกรณีเป็นงานราชการเร่งด่วน
 - ๑.๒ เดินทางไปราชการต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางต้องยื่นใบคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๔ วัน
 ๒. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลว รับใบขออนุญาตใช้รถจากผู้ขอใช้บริการและลงบันทึกทะเบียนการใช้รถ
 ๓. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลว ตรวจสอบเช็คจำนวนรถว่ามีหรือไม่ (กรณีมีรถ ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ต่อไป / กรณีไม่มีรถ ดำเนินการตามข้อ ๔.๒ หรือ ๔.๓ ต่อไป)
 ๔. ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง โรงพยาบาลว ดำเนินการจัดรถยนต์เพื่อใช้ไปราชการตามความเหมาะสม
- ๔.๑ กรณีมีรถ เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติใช้รถและอนุมัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔.๒ กรณีไม่มีรถจะแจ้งให้ผู้ขอใช้รถยนต์ทราบ เพื่อหาแนวทางอื่นต่อไป
- ๔.๒ กรณีไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ผู้ขอได้ แจ้งให้ผู้ขอใช้รถยนต์ทราบเพื่อดำเนินการจ้างเหมารถยนต์เอกชนตามระเบียบราชการต่อไป
๕. กรณีมีรถ ให้แจ้งผู้ขอใช้รถเพื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ และแจ้งพนักงานขับรถตรวจสอบรายละเอียดของผู้ขอใช้รถก่อนการปฏิบัติงาน ดังนี้ ชื่อผู้ขอใช้บริการ , สถานที่ , เวลาไป-กลับ , เลขระยะทางไป-กลับ
 ๖. ดูแลความสะอาดตัวรถและตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ และน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 ๗. พนักงานขับรถนำรถยนต์ส่วนกลางออกปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานทุกครั้งพนักงานขับรถจะต้องนำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการรถยนต์ส่วนกลาง ให้กับผู้ใช้บริการเพื่อประเมินและนำส่งคืนที่ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง
 ๘. เมื่อเสร็จภารกิจ พนักงานขับรถตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของรถยนต์อีกครั้ง นำรถไปจอดไว้ในที่เก็บรถพร้อมคืนกุญแจให้กับผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง
 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 อนุมัติงบประมาณจำนวน ๒,๘๗๕ ล้านบาท โดยให้เบิกจ่ายย้อนหลังตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗
๒. ระเบียบการเบิกจ่าย สำหรับค่าตอบแทน พ.ต.ส. ออกโดยมาตรา ๓๓ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการพลเรือน หรือตามมาตราต่าง ๆ ของ พ.ร.บ. ราชการแต่ละประเภท
๓. ระเบียบค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับการปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ ออกโดยกระทรวงการคลัง
๔. คุณสมบัติ
 - ๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือองค์กรวิชาชีพ
 - ๔.๒ เป็นผู้ที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพ หรือใบประกอบโรคศิลปะ ที่ยังใช้ประโยชน์ได้ โดยไม่ถูกพักใช้หรือเพิกถอน หรือหมดอายุ
 - ๔.๓ เป็นผู้ปฏิบัติงานให้บริการด้านสุขภาพผสมผสานแบบองค์รวม หรือด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ งานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ งานควบคุมป้องกันโรค (รวมงานคุ้มครองผู้บริโภค) งานฟื้นฟูสภาพ ตามวุฒิการศึกษาและใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพหรือประกอบโรคศิลปะ
 - ๔.๔ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตรง หรือตำแหน่งอื่นตามการบริหารราชการแต่ละประเภท
 - ๔.๕ กรณีได้รับวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ต้องเป็นวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติ จากสภาวิชาชีพของประเทศไทย และต้องปฏิบัติงานจริงตามสาขาที่เสนอขอรับค่าตอบแทน
 - ๔.๖ งบประมาณ ๒,๘๗๕ ล้านบาท ครอบคลุมเฉพาะข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ ที่ได้รับเงินเดือนอัตราปกติจากงบบุคลากร ส่วนเจ้าหน้าที่รัฐประเภทอื่น ๆ ส่วนราชการสามารถประยุกต์หลักการของค่าตอบแทนประเภทนี้ไปใช้ได้ โดยใช้งบประมาณของส่วนราชการ
 - ๔.๗ เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานในสังกัดกระทรวง/กรม/สำนัก/กอง มหาวิทยาลัย องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ
 - ๔.๘ ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ เช่น การสอน การพัฒนาองค์ความรู้ การพัฒนาวิชาการ หรืองานอื่น ๆ จะเข้าข่ายมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน 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 นอกเหนือจากกลุ่ม ๒ เช่น งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน งานบริหารเวชภัณฑ์และคลังเวชภัณฑ์ งานผลิตยาทั่วไปและยาปราศจากเชื้อ งานเตรียมยาและสารอาหารที่ปราศจากเชื้อสำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย งานเภสัชกรรมคลินิก งานบริบาลทางเภสัชกรรม งานบริการข้อมูลข่าวสารด้านยา (งานเภสัชสนเทศ) งานเภสัชกรรมชุมชน งานการแพทย์แผนไทย งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ฯลฯ

๒		เภสัชกรที่ปฏิบัติงานในงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญในการปฏิบัติ และเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูงต่อผู้ปฏิบัติงาน และเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้
๒	ภก๒๑	งานตรวจวิเคราะห์หรือเตรียมผสมยาเคมีบำบัด (เฉพาะกรณีเภสัชกรเป็นผู้ตรวจวิเคราะห์หรือเตรียมผสมยาเคมีบำบัดโดยตรง) ทั้งนี้ กำหนดให้มีได้เฉพาะ ใน รพท./รพศ./รพ. มหาวิทยาลัย/สถาบันเฉพาะด้าน
๒	ภก๒๒	งานให้คำปรึกษาด้านยาแก่ผู้ป่วยในคลินิกเฉพาะในกลุ่มโรคติดต่อร้ายแรง เช่น ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยวัณโรค เป็นต้น โดยต้องมีการจัดหน่วยบริการ หรือจุดบริการเป็นการเฉพาะ กำหนดให้มีได้ใน รพ. ทุกระดับ แต่ต้องจัดเป็นโครงการคลินิก/พื้นที่เฉพาะ
๒	ภก๒๓	งานคุ้มครองผู้บริโภค เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจจับและการดำเนินคดี กำหนดให้มีได้เฉพาะเภสัชกรที่ปฏิบัติงานใน สสจ. แต่เฉพาะผู้รับผิดชอบหลักเท่านั้น

๔. การจัดกลุ่มของพยาบาลวิชาชีพ

กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๑	พว๑๑	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในแผนกผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลและสถานบริการทุกระดับ และหมายรวมถึงพยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในห้องฉุกเฉินในกรณีที่โรงพยาบาลหรือสถานบริการไม่ได้แยกทีมให้บริการพยาบาลระหว่างแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉินและแผนกผู้ป่วยนอก
๑	พว๑๒	พยาบาลวิชาชีพในงานการพยาบาลครอบครัวและชุมชน หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลดูแลสุขภาพแบบองค์รวม แก่ครอบครัวที่บ้านและในชุมชน
๑	พว๑๓	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานอนามัยชุมชน/อนามัยโรงเรียน/อาชีวอนามัย หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลด้านการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสุขภาพ ในชุมชน/โรงเรียน/สถานประกอบการต่าง ๆ
๑	พว๑๔	อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานและร่วมให้บริการในกลุ่มนี้ หมายถึง อาจารย์พยาบาล ที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลในหน่วยบริการหรืองานบริการในกลุ่ม ๑ และร่วมบริการไม่น้อยกว่า ๘ ชม./สัปดาห์
๒	พว๒๑	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน ER หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ให้บริการพยาบาลประจำหน่วยหรือแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน รวมทั้งการให้การพยาบาลในห้องฉุกเฉิน การให้การพยาบาล ณ จุดเกิดเหตุ และการพยาบาลในห้องสังเกตอาการ
๒	พว๒๒	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน LR หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลการเฝ้าคัดลอกการคลอด และการดูแลมารดาและทารกหลังคลอด ในห้องคลอด
๒	พว๒๓	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน OR หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการผ่าตัดประจำห้องผ่าตัด ทั้งในระยะก่อน ระหว่าง และหลังผ่าตัด
๒	พว๒๔	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการใน IPD หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลในหอผู้ป่วยในทุกหอผู้ป่วย รวมทั้งพยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานใน ICU, CCU หรือหอผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วย

		วิกฤต ซึ่งยังไม่ผ่านการ อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤต
กลุ่ม	รหัส	คุณลักษณะประกอบการจัดกลุ่ม
๒	พว๒๕	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงาน IC หมายถึง พยาบาลวิชาชีพผู้ทำหน้าที่พยาบาลควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลซึ่งต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่สภาการพยาบาลประกาศให้การรับรอง
๒	พว๒๖	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานตรวจบำบัดพิเศษต่าง ๆ หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ผ่านการฝึกอบรม และปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานตรวจและบำบัดพิเศษ เช่น เคมีบำบัด รังสีรักษา ตรวจรักษาผ่านกล้องหรือเครื่องมือพิเศษ การกระตุ้นพัฒนาการเด็ก การตรวจสวนหัวใจ ตรวจสมรรถภาพหัวใจและปอด การดูแลผู้ป่วยที่ใช้ปอดและหัวใจเทียม ไตเทียม การปลูกถ่ายอวัยวะ การบำบัดสารเสพติด การบำบัดทางจิต-ประสาท การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วย/ผู้พิการ งานบริการปรึกษาด้านสุขภาพอนามัย (Counseling) งานตรวจรักษาขั้นต้นโดยพยาบาลที่ได้รับอนุมัติบัตรพยาบาลเวชปฏิบัติทั่วไป ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่สภาการพยาบาลประกาศให้การรับรอง
๒	พว๒๗	อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานให้บริการในกลุ่มนี้ หมายถึง อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลในหน่วยบริการหรืองานบริการในกลุ่ม ๒ และร่วมบริการไม่น้อยกว่า ๘ ชม./สัปดาห์
๓	พว๓๑	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานพยาบาลวิสัญญี หมายถึง วิสัญญีพยาบาลที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาลแห่งประเทศไทย หรือจากต่างประเทศที่สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทยให้การรับรอง และปฏิบัติงานบริการวิสัญญีทั้งในระยะก่อน ระหว่าง และหลังการระงับความรู้สึก
๓	พว๓๒	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานพยาบาลเวชปฏิบัติ (NP) หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่เป็นพยาบาลเวชปฏิบัติ (NP) ซึ่งได้รับวุฒิบัตรจากสภาการพยาบาลแห่งประเทศไทย หรือวุฒิบัตรจากต่างประเทศที่สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทยให้การรับรอง และปฏิบัติงานการตรวจรักษาขั้นต้นในโรงพยาบาล/สถานบริการหรือในชุมชน
๓	พว๓๓	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการพยาบาลใน ICU,CCU หรือผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤต หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการพยาบาลใน ICU, CCU หรือผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต ซึ่งเป็นพยาบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางผู้ป่วยหนัก/ผู้ป่วยวิกฤต ที่สภาการพยาบาลให้การรับรอง ซึ่งหลักสูตรตามที่สภาการพยาบาลประกาศให้การรับรอง
๓	พว๓๔	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการพยาบาล ผู้ป่วยติดเชื้อรุนแรง/อันตราย หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ให้บริการพยาบาลในหอผู้ป่วยติดเชื้อรุนแรง/อันตราย (โรคติดเชื้อรุนแรง/อันตราย เป็นไปตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข)
๓	พว๓๕	พยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการในงานการปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ ที่ให้บริการในงานการปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูงหรือการผดุงครรภ์ขั้นสูง ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพฯ (APN) จากสภาการพยาบาลหรือเป็นผู้ที่

		สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปทางการพยาบาลทางคลินิก และปฏิบัติงานการพยาบาล ขั้นสูงตรงตามสาขา รวมทั้งมีคุณสมบัติสมัครสอบ APN
๓	พว๓๖	หัวหน้าทีมควบคุมคุณภาพการบริการทางการพยาบาล หมายถึง เฉพาะหัวหน้าพยาบาลใน โรงพยาบาล หรือสถาบันเฉพาะทาง หรือหน่วยบริการอื่นที่เทียบเท่า จำนวนเป็นไปตาม ที่ สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังเห็นชอบ (เฉพาะโรงพยาบาลมีแห่งละ ๑ คน)
๓	พว๓๗	อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานให้บริการในกลุ่มนี้ หมายถึง อาจารย์พยาบาล ที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลในหน่วยบริการหรืองานบริการในกลุ่ม ๓ และร่วมบริการไม่น้อยกว่า ๘ ชม./สัปดาห์

๕. การจัดกลุ่มของสหสาขาวิชาชีพ

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

๕.๒.๒ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลจาว จังหวัดลำปาง ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ
๐๒๐๒.๓.๑/๑๑๐๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศกระทรวงสาธารณสุขและชักซ้อมความเข้าใจ
แนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แนนท้ายข้อบังคับกระทรวง
สาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง รายชื่อสาขา
วิชาชีพ และรายชื่อสายงานที่สามารถรับระยะเวลาต่อเนื่องได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทน แนนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ในภาคผนวก ข)

๕.๓ มาตรการการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลจาว จังหวัดลำปาง ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด
(ในภาคผนวก ข)

๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลจาว จังหวัดลำปาง ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) และ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)

- กฎกระทรวง กำหนดพัสดุรัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจำออกแบบหรือควบคุมก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

- โรงพยาบาลลาว จะเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบน และจะแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสับสนต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับสมัครบุคลากรใหม่ในแผนกต่างๆ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ
- แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะสื่อสาร ทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
- คณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลลาว จังหวัดลำปาง จะสุ่มตรวจสอบการดำเนินการรับสมัครเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับการบรรจุงานใหม่ ในแผนกต่าง ๆ ของโรงพยาบาลลาว และเร่งรัดประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ประชาชนรวมทั้งข้าราชการในสังกัดรับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้ารับการบรรจุทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและเงินบริจาค ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าว ไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบนกับผู้ให้สินบน ซึ่งมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.
- การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลลาว ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลลาว นั้น
- ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลลาว ที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็น การฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม

การทุจริต ในมาตรา ๑๐๓ จะต้องได้รับโทษตาม กฎหมาย ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๒๒ ได้แก่โทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลลาว รับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลสองแควผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาท ถึงสี่หมื่นบาท
- คณะกรรมการจัดวางมาตรการการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลลาว จังหวัดลำปาง จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป การติดตามประเมินผล ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้ว รายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาวทราบ ทุกไตรมาส หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาว ทราบ

๗.การจัดการสวัสดิการภายในโรงพยาบาลลาว

- ตามมติคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลลาว ให้ยกเลิกและปิดบัญชีเงินสวัสดิการทุกประเภทและไม่ให้รับเงินใดๆ เป็นการเพิ่มเติม

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกฤษฎี ทองบรรจบ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาว