



ประกาศโรงพยาบาลน่าน<sup>๑</sup>  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วย ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) รวมทั้งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๓ ซึ่งกำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามคำสั่ง ๘๙๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่องมอบหมายให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่านเป็นผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การกำหนดมาตรการในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ อีกทั้งเพื่อเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ จึงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่านได้รับทราบคำอธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และดำเนินการตามมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ดังนี้

**๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศบาลปีใหม่**

๑.๑ ห้ามบุคลากรของโรงพยาบาลน่านและครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่ากรณีใด รวมทั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรม อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นผลประโยชน์ชัดกันได้

๑.๒ การให้ของขวัญตามประเพณีนิยมมูลค่าของขวัญที่ให้ต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้ง ควรลดการให้ของขวัญมือถือเพลิดต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ หากมีการจัดงานเลี้ยงปีใหม่ ขอให้เป็นไปเพื่อสร้างความรักความสามัคคีและสร้างขวัญกำลังใจในหมู่คณะ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบง่ายและไม่เป็นการฟุ่มเฟือย

๑.๔ การพิจารณาไปร่วมงานเลี้ยงของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหากหลีกเลี่ยงไม่ได้ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและไม่ควรรับของขวัญของกำนัลที่ให้เป็นการเฉพาะเจาะจง และหลีกเลี่ยงการพูดคุยที่อาจทำให้เข้าใจได้ว่าสนใจสินค้าหรือสั่งสินค้านั้น

๑.๕ ห้ามมีการเรียกไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้เงินสวัสดิการใดๆ ของส่วนรวม เพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ โดยเด็ดขาด

๑.๖ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด สร้างค่านิยมมรรยาสัตส์ของข้าราชการ

๑.๗ รายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล ข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการรายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯเข้ากองทุนสวัสดิการโรงพยาบาล

จัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มิใช้ยาต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง ถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง เช่นได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแรม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแรมเป็นราคาน้ำทิ (net price) จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณแผ่นดิน

ดังนั้น การนำส่วนลดส่วนแรมที่เกิดการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาค ส่วนอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจากให้แก่กองทุนสวัสดิการ มูลนิธิ หรือกองทุนอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของ รัฐโดยตรงที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับ การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้มีความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๒๓/๕ ผู้รับมีความผิดฐานรับสินตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓

และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และมาตรา ๑๔๘

๒.๒ ให้บุคลากรโรงพยาบาลน่า ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินที่ จิริธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ตามประกาศ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินที่จิริธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา พ.ศ. .... เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรโรงพยาบาลน่า ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ทำเพื่อ ประชาชน และเป็นแบบอย่างที่ดี ดังนี้

๒.๒.๑ วัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและ เวชภัณฑ์มิใช่ยา

ให้บุคลากรโรงพยาบาลน่า ดำเนินการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ตามแนวปฏิบัติตามเงินที่จิริธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา อย่างเคร่งครัด

### ๒.๒.๒ การรับประโยชน์จากบริษัทฯและเวชภัณฑ์มิใช่ยา

#### - เป้าหมาย

(๑) มีระบบและกลไกการจัดการในการรับสิ่งสนับสนุนฯ การจัดสรรและ  
การคัดสรรผู้รับการสนับสนุนไปปะชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ  
การคัดสรรผู้รับการสนับสนุนไปปะชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ

(๒) มีเอกสารหลักฐานแสดงการรับ-จ่ายสิ่งของที่ได้รับการสนับสนุนฯ

(๓) มีแนวทางการจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน

#### - แนวทางปฏิบัติ

ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบ  
วิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา และนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติต่อ<sup>๔</sup>  
ผู้แทน พนักงานขาย จากบริษัทฯและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ดังนี้

(๑) ไม่รับเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นกรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร  
การบรรยายทางวิชาการ หรือเป็นผู้ได้รับทุนวิจัยจากบริษัทฯและเวชภัณฑ์มิใช่ยา

(๒) ไม่รับสิ่งของ หรือนันหนากกรณีไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นสิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกิน  
สามพันบาทในโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณี หรือสิ่งที่มีประโยชน์ทางวิชาการ และส่งผลถึง  
การให้บริการผู้ป่วย โดยให้รับในนามโรงพยาบาลหรือหน่วยงาน

(๓) ไม่รับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใด ๆ

(๔) ไม่แสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ต่อ<sup>๕</sup>  
สาธารณะในเชิงธุรกิจ

(๕) พึงเปิดเผยว่า ตนมีส่วนเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์กับบริษัทในสถานะใด เมื่อ  
แสดงความเห็นทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ต่อสาธารณะ โดยการพูด เขียน หรือวิธีการ  
อื่น

(๖) ไม่รับการสนับสนุนโดยตรงจากบริษัทฯและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ในกรณีไป  
ปะชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ

(๗) การรับการสนับสนุนจากบริษัทฯและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ให้รับในนาม  
โรงพยาบาลเท่านั้น ทั้งการไปปะชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ  
และต้องก่อประโยชน์ให้โรงพยาบาล โดยไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาใด ๆ  
ทั้งสิ้น และมีคณะกรรมการพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมในการเข้าร่วมกิจกรรม ตามหลักการต่อไปนี้

- คณะกรรมการมีส่วนร่วมจากแผนกต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของ  
โรงพยาบาลเป็นหลัก และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทที่ให้การสนับสนุน

- คณะกรรมการกำหนดความถี่ที่เหมาะสมในการรับการสนับสนุน

- การคัดเลือกต้องเหมาะสม เป็นธรรม และไม่มีผลต่อการสั่งใช้ยาหรือ  
เวชภัณฑ์นั้นมากขึ้น

- ให้รับการสนับสนุนเฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงที่เบียน ค่าวิทยากร ค่าอาหาร  
และค่าที่พักสำหรับตนเองเท่านั้น โดยจำกัดเฉพาะช่วงเวลา และสถานที่ของการดูงาน ประชุม หรือบรรยาย  
ทางวิชาการ

- ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและต่างประเทศ จะต้องขออนุมัติต่อ  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ  
ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพในบริเวณโรงพยาบาล ไม่อนุญาตให้  
ระบุหรือกล่าวถึงชื่อทางการค้าของยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา แก่ผู้ป่วย ประชาชน และนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือ  
ฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้การโฆษณาแอบแฝงกับการให้ความรู้

(๕) การจัดประชุมวิชาการโดยได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการ วิทยากร หรือ  
ข้อมูลวิชาการจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ให้หน่วยงานผู้จัดการประชุมเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าว ให้  
ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

### ๒.๒.๓ การรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาจากบริษัท

- เป้าหมาย

(๑) มีระบบและกลไกการจัดการในการรับ-การสั่งจ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่  
มิใช่ยา

(๒) มีเอกสารหลักฐานแสดงการรับ-จ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาจากบริษัท

- แนวทางปฏิบัติ

(๑) โรงพยาบาลจะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง จากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มิใช่  
ยา ในนามโรงพยาบาลอย่างเป็นทางการ โดยต้องมีเอกสารหรือหนังสือมอบให้ เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

(๒) โรงพยาบาลจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ การรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง โดย  
ต้องจัดทำบัญชีรับ-จ่าย ซึ่งระบุรายละเอียดผู้ให้ สิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง จำนวน วันที่ เอกสารอ้างอิงได้  
ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และจัดทำสรุปรายงานเพื่อการตรวจสอบด้วย

(๓) การจ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาให้กับผู้ป่วยนั้น ผู้สั่งใช้ ผู้จ่าย ผู้ส่ง  
มอบ พึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อส่งเสริมการขายหรือ  
ประโยชน์ส่วนตน

#### ๒.๒.๔ การส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา

##### - เป้าหมาย

การกำหนดสถานที่ รูปแบบ และเวลาสำหรับการให้ข้อมูลเกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แก่ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันตแพทย์ เกสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

##### - แนวทางปฏิบัติ

(๑) โรงพยาบาลไม่อนุญาตให้ผู้แทน พนักงานขาย เข้าพบบุคลากรซึ่งอยู่ระหว่างให้บริการผู้ป่วย หรือเข้าพบนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เพื่อการโฆษณา หรือส่งเสริมการขาย

(๒) โรงพยาบาล ได้จัดสถานที่และกำหนดเวลา ซึ่งอนุญาตให้ผู้แทน พนักงานขาย เข้าพบบุคลากรเพื่อนำเสนอข่าวสารและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เข้าพบเป็นการส่วนตัว

(๓) โรงพยาบาลขอให้ผู้แทน พนักงานขาย พึงเคราะห์และปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด

#### ๒.๒.๕ ระบบการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา

##### - เป้าหมาย

(๑) มีการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา รวมทั้งการคัดเลือกบริษัทผู้ผลิตและผู้จำหน่ายในรูปแบบการทำางานร่วมกันจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอย่างเป็นระบบ

(๒) มีนโยบายและหลักการเกี่ยวกับการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา ซึ่งมุ่งเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยาที่มีประโยชน์ ปลอดภัย ดำเนินถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความปลอดภัย และมีคุณภาพสูง

##### - แนวทางปฏิบัติ

(๑) โรงพยาบาลมุ่งเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม ในการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ มีใช้ยา การจัดซื้อ รวมทั้งการตรวจสอบ โดยไม่มุ่งหวังเพื่อส่งเสริมการขาย ไม่กีดกันบริษัทใดบริษัทหนึ่ง ป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัท เพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยาที่มีคุณภาพสูง มีประสิทธิผล ปลอดภัย และคุ้มค่า

(๒) การจัดซื้อ...

(๒) การจัดซื้อจัดหาตลอดกระบวนการ ให้ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่จะแต่งตั้งขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประกาศให้ทราบโดยทั่วถัน โดยมีกำหนดวาระครั้งละไม่เกิน ๔ ปี และไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

- คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะกรรมการ พึงประกาศผลการดำเนินงาน เป็นระยะ

- คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะกรรมการ พึงแสดงการมีส่วนได้ส่วนเสีย กับบริษัทฯและเวชภัณฑ์มิใช่ยา

#### ๒.๒.๖ ระบบการเชิดชูเกียรติและการลงโทษ

- เป้าหมาย

มีระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม และการกำหนดบทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย

- แนวทางปฏิบัติ

(๑) โรงพยาบาลกำหนดให้มีการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้บริหาร แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดขายและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม โดยมีการมอบเกียรติบัตรในวาระประชุมของโรงพยาบาล

(๒) โรงพยาบาล กำหนดขั้นตอนในการลงโทษผู้บริหาร แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดขายและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ที่ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม โดยการดำเนินการตามระเบียบวินัยข้าราชการ

#### ๒.๒.๗ ระบบการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจากบริษัท

- เป้าหมาย

มีระบบการตรวจสอบ ทั้งปัจจุบัน และย้อนหลัง รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ

- แนวทางปฏิบัติ

(๑) โรงพยาบาล กำหนดแนวทางการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจากบริษัท ผู้แทนจำหน่าย โดยคณะกรรมการเงินสวัสดิการ

(๒) ระบบรายงานผลการตรวจสอบ ให้มีการรายงาน ทุก ๖ เดือนต่อคณะกรรมการเงินสวัสดิการ

### ๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๓.๑ ห้ามบุคลากรโรงพยาบาลล่าน่า รับเงินบริจาก/เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ในฐานะส่วนตัวหรือในฐานะที่ตนมีหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ
- ๓.๒ บุคลากรทุกระดับพึงเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์ปชั่นการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓.๓ ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์ปชั่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓.๔ การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้อีกปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและระบบการควบคุมภายในที่โรงพยาบาลกำหนดโดยอ้างเครื่องครัด

๓.๕ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ให้ปฏิบัติระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.๖ ไม่ละเลยหรือเพิกจ่าย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการรับสินบน โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓.๗ กรณีเกิดการกระทำการที่ไม่ถูกดำเนินการลงโทษตาม ระเบียบของทางราชการ

๓.๘ เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคาซื้อหรือจ้าง ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๔. มาตรการการรับสินบนประเด็นการเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก

- ๔.๑ การรับหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจากให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของโรงพยาบาลที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจากด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ได้โดยเฉพาะ
- (๓) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับโรงพยาบาลทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

๔.๒ ห้ามมิให้โรงพยาบาลรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจากระบุเงื่อนไขของการบริจากอันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น

ในการรับบริจากที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในโรงพยาบาล หากไม่มีแผนงานหรือโครงการซัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่โรงพยาบาลห้ามหน่วยบริการรับบริจากที่ดินดังกล่าว

#### ๔.๓ การรับเงินบริจากของโรงพยาบาลให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราราฟที่ธนาคารสั่งจ่าย
- (๓) ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๔) รับเงินบริจากโดยวิธีอื่นๆ เช่น ผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต

#### ๔.๔ ให้โรงพยาบาลเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ซึ่งบัญชี “บัญชีเงินบริจากของโรงพยาบาล” เพื่อรับเงินบริจากของโรงพยาบาล

๔.๕ โรงพยาบาลที่ได้รับเงินบริจาก ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจากโดยระบุชื่อผู้บริจาก จำนวนเงินที่รับบริจาก หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจากซึ่งเป็นบุคคลธรรมดายื่นติดบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากร

- กรณีผู้บริจากกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจากไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นให้ชัดเจน
- กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาก ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม”
- กรณีการรับเงินสดผ่านตู้บริจากไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเงินจากตู้บริจาก และนำเงินพร้อมทั้งรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับผ่านตู้บริจากส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล

#### ๔.๖ กรณีที่มีผู้บริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่โรงพยาบาล ให้โรงพยาบาลดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจากรวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน
- (๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ที่รับบริจากโดยเทียบเคียงราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ
- (๓) การรับบริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจากได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น โรงพยาบาลที่ขอใช้ประโยชน์จะต้องทำความตกลงกับส่วนราชการนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน
- (๔) การรับบริจากอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจากได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของโรงพยาบาล หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้โรงพยาบาลใช้ดุลยพินิจในการรับบริจากอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาก มีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยก็ได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการรับบริจาก โดยส่งข้อมูลในการรับบริจากและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินขอให้คำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการด้านกำลังคน บริหารทรัพยากรที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจากแจ้งความประสงค์จะขอรับบริจากมาประกอบการพิจารณาด้วย

#### ๔.๗ กรณีรับบริจากอาคาร งานก่อสร้างให้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) จะต้องก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างตามแบบแปลนมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข  
(๒) หากมีความจำเป็นจะใช้แบบแปลนที่ไม่ใช่แบบแปลนตาม (๑) จะต้องเป็นแบบแปลนที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องสาขา ลงนามรับรองในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องแนบใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาตามกฎหมายมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลที่จะบริจาครับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว

(๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลที่จะรับบริจากจะต้องให้ความเห็นชอบผังหลักอาคารงานก่อสร้างด้วย และหากมีปัญหาให้ปรึกษา กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป

#### ๔.๘ อาคาร งานก่อสร้างที่รับบริจากไม่ว่าจะปลูกสร้างในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่นให้แจ้งกรมธนารักษ์พื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จเพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๔.๙ ผู้บริจากที่มีความประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจากหรือชื่ออื่น เป็นชื่ออาคารหรือทรัพย์สินที่บริจากให้หน่วยบริการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามนัยระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการตั้งชื่อหน่วยบริการ อาคาร หรือทรัพย์สิน ของหน่วยบริการที่ได้รับจากผู้บริจากหรือที่ได้จัดสร้างหรือซื้อขายเงินที่ได้รับบริจาก พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๑๐ การออกหลักฐานการรับบริจากทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองการรับบริจากและระบุตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในการนี้ สำหรับบุคคลธรรมดานี้ไม่สามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยบริการประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณีออกหนังสือตอบชอบคุณหรือออกใบอนุโนมานบัตรให้แก่ผู้บริจากหรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจากดังกล่าวต่อไป

๔.๑๐ กรณีมีผู้บริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่โรงพยาบาล ให้โรงพยาบาล ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาก

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจากประสงค์จะนำไปดำเนินการขอลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากรต้องเป็นการบริจากทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

๔.๑๑ การออกหลักฐานการรับบริจาก ให้โรงพยาบาลออกหนังสือรับรองตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๙

**๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการทุจริตทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ**

กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อสร้างสีบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวให้ดำเนินการโดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีเยี่ยมหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้มอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) ด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นการสร้างสีบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต สำเร็จเป็นญูปรม สามารถควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ ดังนี้

### นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบสอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมีความได้โดยชอบตามกฎหมาย

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. มุ่งเน้นการจัดทำพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า และเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency -Assessment : ITA)

### แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รับต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๑.๒) มติคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง

(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑.๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑.๕) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบบท้ายข้อบังคับกระทรวงต่างๆ ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่

(๑.๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑.๗) พระกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๑.๘) พระกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๑.๙) พระกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๑.๑๐) พระกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑.๑๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑.๑๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑.๑๓) พระราชกฤษฎีกา มติคณะกรรมการรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่ามีการกระทำผิดต้องดำเนินการทางวินัย ลงเม็ด และอาญาอย่างเคร่งครัด

๖. มาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากหน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑. โรงพยาบาลน่าน ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ราชบัญญัติ ฯ กระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ นั้น ทั้งนี้ โรงพยาบาลน่าน จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ ฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วหากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสังค์ที่จะให้ส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่โรงพยาบาลน่านกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้โรงพยาบาลน่านแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ต่อโรงพยาบาลน่าน

๓. ให้โรงพยาบาลน่าน ตรวจรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ ฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พัสดุของโรงพยาบาลน่าน ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้โรงพยาบาลน่าน จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๕. โรงพยาบาลน่าน ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่โรงพยาบาลน่านกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแคมพิเศษ ฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

## ๗. มาตรการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล

### ๗.๑. ด้านที่มาของเงินบริจาคและรายได้อื่น ๆ ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการ

๗.๑.๑ ห้ามมิให้หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลนำเงิน ซึ่งมีการจัดซื้อจัดจ้างทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานนำเข้าเป็นรายได้ของกองทุนสวัสดิการ

๗.๑.๒ กรณีบริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ หรือภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา กับโรงพยาบาลนำเงิน มีความประสงค์ที่จะบริจาคเงินเพื่อให้เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวม บริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์สามารถบริจาคให้แก่สถานพยาบาลได้โดยตรง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

๗.๑.๓ กรณีที่บริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ หรือภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา กับโรงพยาบาลนำเงิน มีการให้ส่วนลด ส่วนแรม จากการจัดซื้อค่ายาและเวชภัณฑ์ ห้ามมิให้สถานพยาบาลดำเนินการนำเงินส่วนลดที่ได้ดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ของกองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล โดยต้องนำเงินดังกล่าวกลับคืนเข้าเป็นงบประมาณแผ่นดิน

๗.๑.๔ ให้กำหนดกรอบหรือหลักเกณฑ์การหา/การรับรายได้อื่นๆ ของโรงพยาบาลนำเงิน เพื่อป้องกันปัญหาการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of interest) ระหว่างผลประโยชน์ของรัฐ และประชาชนกับผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นสมาชิกสวัสดิการโดยในลักษณะการบริจาคเงิน / รายได้ ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลจะต้องไม่สัมพันธ์กับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานพยาบาลนั้น ๆ และในกรณีนี้ ๆ เช่นการสนับสนุนทุนวิจัย ทุนการศึกษา ตลอดจนการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งได้รับการสนับสนุนโดยบริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ให้ผู้บริหารสถานพยาบาลพิจารณาโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของรัฐและประชาชนเป็นสำคัญ

### ๗.๒ ด้านการใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

๗.๒.๑ พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ กรอบ/หลักเกณฑ์หรือประเภทของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น กำหนดประเภทกิจกรรมหรือสวัสดิการว่าสวัสดิการประเภทใดบ้างที่สามารถจัดให้มีการดำเนินการได้หรือไม่สามารถดำเนินการได้

๗. ๒ กรณีที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการของแต่ละหน่วยงานประสังค์จัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงานที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการพ.ศ. ๒๕๕๔ ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการแจ้งความประสังค์ไปยังคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๗.๓. ด้านการตรวจสอบสถานะกองทุนสวัสดิการ การตรวจบัญชีรายรับรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ

๗.๓.๑ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประสานคณะอนุกรรมการสวัสดิการของสถานพยาบาลแต่ละแห่งภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลรายละเอียดที่มาและการใช้จ่ายเงินสวัสดิการภายในส่วนราชการรวมถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรค เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนและกลไกการตรวจสอบตามข้อ ๙ และข้อ ๑๕ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการพ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างเคร่งครัด

๗.๓.๒ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการจัดสวัสดิการ ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการของสถานพยาบาลแต่ละแห่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจสอบเงินรายได้ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการในกรณีเงินบริจาคและรายได้อื่นๆ และกำหนดให้สถานพยาบาลแต่ละแห่งที่ดำเนินการจัดสวัสดิการตามระเบียบฯ ต้องจัดทำบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงานให้ชัดเจนตลอดจนจัดทำฐานข้อมูลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน / สถานพยาบาลแต่ละแห่ง เพื่อให้สมาชิกและบุคคลทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถัน

๗.๓.๓ กำหนดให้กองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการพ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินโดยผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (External Audit) ในอีกชั้นหนึ่งก่อนจะมีการรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงานและผลการตรวจสอบการเงินและบัญชีต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ในกรณีที่พบหรือมีเหตุอันควรสงสัยต่อการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน / สถานพยาบาลใด ๆ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการของกิจการสวัสดิการหน่วยงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ในกรณีที่ปรากฏว่าอาจเป็นการกระทำความผิดให้พิจารณาส่งเรื่องให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ในข้อ ๓๒ ของ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยภายหลังหากปรากฏว่าเป็นการกระทำความผิดให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) รายงานผลการสอบสวนดังกล่าวไปยังส่วนราชการต้นสังกัด และหน่วยงานด้านตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เป็นต้นเพื่อดำเนินการลงโทษผู้กระทำความผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยต่อไป

๗.๓.๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการดำเนินงานข้อมูลรายละเอียดที่มาและการใช้จ่ายเงินสวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมถึงรายงานประเด็นปัญหาและอุปสรรคของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๕ และข้อ ๓๓

#### ๙. การกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลต่อผู้บริหารเป็นระบบและต่อเนื่อง

๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และระบบการควบคุมภายในที่โรงพยาบาลกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
๒. หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ/ หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม/ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบให้ผู้อำนวยการทราบทุกไตรมาสเป็นระบบและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวอัจฉรา ลดาอนวัฒนา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน