



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลอุทัยฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๕๔๖๐ ๑๑๖๖ ต่อ ๑๐๒

ที่.นพ.๐๑๓๓.๓๐๑.๑/๕๗ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการโครงการอบรมให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย
รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุทัยฯ

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอุทัยฯ ได้ดำเนินการจัดอบรมเพื่อชี้แจงการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๔) สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีประโยชน์ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการของบุคลากรตามตัวชี้วัด การกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ และอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลอุทัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานโรงพยาบาลอุทัยฯ ในวันที่พฤหัสบดี ที่ ๑๒ และวันศุกร์ ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลอุทัยฯ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานสรุปผลการจัดอบรม ดังกล่าว ดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๓๐๕ คน
 ๒. วิทยากร/หัวข้อการอบรม
 - ๒.๑ วิทยากร นางสาวพิมพ์ชนก ถาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- อบรมให้ความรู้เรื่อง การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมของบุคลากรภาครัฐ และการรักษาวินัยรวมทั้งป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยบุคลากรภาครัฐ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการและเจ้าหน้าที่บุคคลทุกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๔ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร
๙. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

หลักการสำคัญของธรรมาภิบาล

๑. หลักความโปร่งใส
๒. หลักความรับผิดชอบ
๓. หลักการมีส่วนร่วม
๔. หลักนิติธรรม
๕. หลักความคุ้มค่า

หลักคุณธรรม โทษทางวินัย ๕ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและรักษาชื่อเสียงของตน เป็นต้น

การดำเนินการทางวินัย หมายถึง การดำเนินการทั้งหลายที่กระทำเป็นพิธีการตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกำหนด ได้แก่ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวนหรือสอบสวนการพิจารณาความผิดและลงโทษ และการดำเนินการต่างๆ ระหว่างการสอบสวนพิจารณาความผิด

การอุทธรณ์ หมายถึง การที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเพียง ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยได้ร้องขอรับความเป็นธรรม จากผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัย โดยขอให้ยกเรื่องของตนขึ้นพิจารณาใหม่ เพื่อให้เป็นไปในทางที่ให้คุณแก่ตน

การร้องทุกข์ หมายถึง การที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเพียง ร้องขอความเป็นธรรม เนื่องจากถูกออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้อง ทำให้เกิดความคับข้องใจและประสงค์และประสงค์จะให้มีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตน ซึ่งการร้องทุกข์นั้นมิใช่เรื่องการร้องเรียน

บทวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑		
มาตรา ๘๒ ข้อปฏิบัติ	มาตรา ๘๓ ข้อห้าม	มาตรา ๘๕ ฝักวินัยอย่างร้ายแรง
<p>(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม</p> <p>(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติ ของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ</p> <p>(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความ ตั้งใจอุทิศสภาวะ เอาใจใส่ และรักษา ประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>(๔) ต้องปฏิบัติตาม คำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืน หรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตาม คำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือ จะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทาง ราชการจะต้องเสนอความเห็น เป็นหนังสือ ทันท่วงทีให้ผู้บังคับบัญชา ทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยัน ให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ ราชการมิได้</p> <p>(๖) ต้องรักษาความลับของทาง ราชการ</p> <p>(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความ สามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการ ปฏิบัติ ราชการระหว่างข้าราชการ ด้วยกันและ ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ</p> <p>(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความ เป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับ หน้าที่ ของตน</p>	<p>(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อ ผู้บังคับบัญชา การรายงานโดย ปกปิดข้อความซึ่งควรต้อง แจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย</p> <p>(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอัน เป็นการ กระทำการข้าม ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป เป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับ อนุญาต เป็นพิเศษชั่วคราว</p> <p>(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ ผู้อื่นอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ ราชการของตนหาประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อใน หน้าที่ราชการ</p> <p>(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอม ให้ ผู้อื่น กระทำการหา ผลประโยชน์อันอาจทำให้เสีย ความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ ราชการของตน</p> <p>(๖) ต้องไม่เป็นการกระทำการ ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มี ลักษณะ งานคล้ายคลึงกันนั้นในทาง หน่วยงาน หรือบริษัท</p> <p>(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่ เป็นการ กลั่นแกล้ง กดขี่ หรือ ข่มเหงกันในการปฏิบัติ ราชการ</p> <p>(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็น การล่วงละเมิด หรือคุกคามทาง เพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.</p> <p>(๙) ต้องไม่สูบบุหรี่ เหยียดหยาม กดขี่ หรือ ข่มเหงประชาชนผู้ ติดต่อราชการ</p> <p>(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่ กำหนด ในกฎ ก.พ.</p>	<p>(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิด ความเสียหาย อย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่ง ผู้ใด หรือปฏิบัติหรือ ละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต (๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดย ไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้ เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง</p> <p>(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกัน คราว เดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุ อันสมควรหรือโดยมี พฤติการณ์ อันแสดงถึงความจงใจไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ</p> <p>(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง</p> <p>(๕) สูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่ม เหวง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อ ราชการ อย่างร้ายแรง</p> <p>(๖) กระทำ ความผิดอาญาจนได้รับ โทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษ จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้ จำคุกหรือให้รับโทษ ที่หนักกว่าโทษ จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ</p> <p>(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำ การใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๘๒ หรือ ผ่าฝืนข้อห้ามตาม มาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุ ให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง</p> <p>(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำ การใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืน ข้อห้ามตาม มาตรา ๘๓</p> <p>(๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง</p>

บทวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ (ต่อ)		
มาตรา ๘๒ ข้อปฏิบัติ	มาตรา ๘๓ ข้อห้าม	มาตรา ๘๕ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง
(๘) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการ ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทาง ราชการว่าด้วยมารยาททางการเมือง ของข้าราชการด้วย (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และ รักษา เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย (๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนด ใน ก.พ.		

**การเรียนรู้และการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
(CONFLICT OF INTERESTS)**

ที่มาและความสำคัญ

ในปัจจุบันประเทศไทยกำลังอยู่ในระหว่างฟื้นตัวทางเศรษฐกิจ ซึ่งต้องเร่งพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารประเทศสร้างความสำเร็จในกระบวนการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการทำงานของภาครัฐ เพื่อก่อให้เกิดความศรัทธาและเชื่อมั่นจากทั้งในประเทศและต่างประเทศข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ งานราชการเป็นงานเพื่อบำบัดทุกข์และบำรุงสุขให้กับประชาชนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม เมื่อมองดูจากสภาพความเป็นจริงของสังคมไทย จะเห็นว่าเป็นสังคมที่เน้นความสัมพันธ์ เป็นสังคมอุปถัมภ์ที่มีค่านิยม “นับญาติ” และให้ความสนิทสนมกันในกลุ่มพวกพ้อง เพื่อฝูง สภาพสังคมดังกล่าว จึงทำให้ข้าราชการตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็น “ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม(CONFLICT OF INTERESTS หรือCOI?) หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด เช่น การรับสินบน การจ่ายเงินใต้โต๊ะ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเพื่อให้ตนได้เลื่อนตำแหน่ง

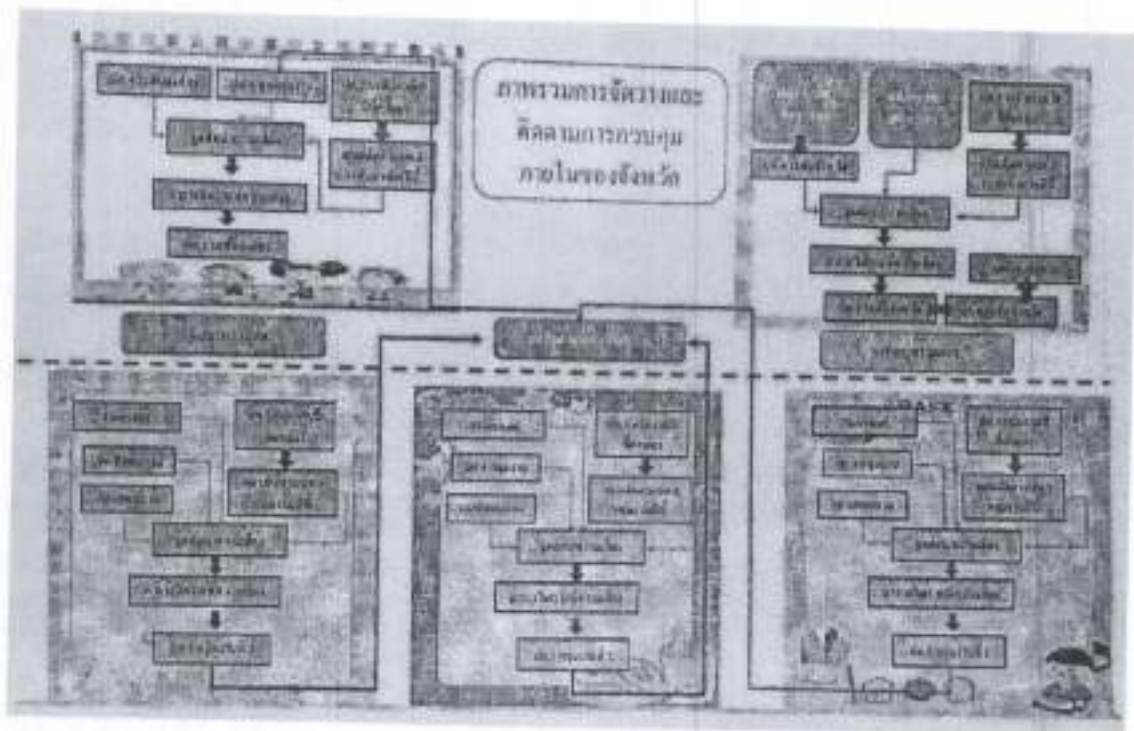
๒.๒ นายคลยฤทธิ์ เรืองรินทร์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โรงพยาบาลภูเพียง

- รายงานการประเมิน องค์ประกอบ การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๔)
- รายงานงานประเมินผล การควบคุมภายใน (ปค.๕)
- การจัดทำตัวชี้วัดของเจ้าหน้าที่
- การกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้
มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

สรุปภาพรวมการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน คือกระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน หน่วยงานของรัฐต้องวางระบบและจัดทำรายงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน องค์ประกอบการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและ เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห้ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

๕.๑ หน่วยงานระบุพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การจัดทำตัวชี้วัดของเจ้าหน้าที่และการกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

โรงพยาบาลอุ้มผาง เป็นองค์กรของกระทรวงสาธารณสุข

วิสัยทัศน์ กระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๙ เป็นองค์กรหลักด้านสุขภาพ ที่รวมพลังสังคม เพื่อประชาชนสุขภาพดี

วิสัยทัศน์ ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ๒๕๖๙ เป็น องค์กรหลักด้านสุขภาพ เพื่อคนน่านมีสุขภาพดี ด้วยการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ ของ โรงพยาบาลอุ้มผาง จังหวัดน่าน ๒๕๖๙ เป็น โรงพยาบาลชุมชนชั้นนำด้านบริการสุขภาพ

พันธกิจ ๑. สร้างระบบบริการสุขภาพเพื่อรองรับระบบ service Plan

๒. พัฒนารูปแบบการบริการที่เป็นเลิศ

๓. เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

เป้าหมาย : ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน

ค่านิยมร่วม : ซื่อสัตย์ สามัคคี มีน้ำใจ ใส่ใจประชาชน

ค่านิยมองค์กร : เป็นนายตนเอง เร่งสร้างสิ่งใหม่ ใส่ใจประชาชน อ่อนน้อมถ่อมตน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ ลูกจ้าง โรงพยาบาลอุ้มผาง ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง
๒. เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล
๓. เพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก
๖. การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๗. เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มา :

๑. ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๓ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗
๓. คำสั่งโรงพยาบาลอุ้มผาง ที่ ๑๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓
๔. มติกรรมการบริหารโรงพยาบาลอุ้มผาง ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๕. การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ปีละ ๒ ครั้ง (๓๑ มีนาคม และ ๓๐ กันยายน)
๖. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

การจัดทำตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมาย ที่ใช้วัดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามตัวชี้วัดหลักของ
โรงพยาบาลอุ้มผาง จำนวน ๕ ตัวชี้วัด เริ่มใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้ :-

- ตัวชี้วัดที่ ๑ (๖๐ คะแนน) ๑. งานเฉพาะตัว ๑ (๒๐) ๒. งานเฉพาะตัว ๒ (๑๐)
๓. งานเฉพาะตัว ๓ (๑๐) ๔. งานเฉพาะตัว ๔ (๑๐)
๕. การสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (๑๐)
- ตัวชี้วัดที่ ๒ (๒๐ คะแนน) ๑. งานเฉพาะตัว (๕) ๒. การรายงานอุบัติเหตุความเสี่ยงทุกประเภท (๕)
๓. การสร้างและพัฒนานวัตกรรมผลงานทางวิชาการ (๑๐)

- ตัวชี้วัดที่ ๓ (๑๐ คะแนน) ด้านพฤติกรรม
๑. ปริมาณงาน (๒) ๒. คุณภาพของงาน (๒) ๓. ความเอาใจใส่ (๑)
๔. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ (๑) ๕. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา (๑) ๖. ความคิดริเริ่ม (๑)
๗. การตัดสินใจความสามารถ (๑) ๘. ความรู้และความถูกต้องในการใช้เครื่องมือ (๑)

ตัวชี้วัดที่ ๔ (๕ คะแนน) ด้านการมีส่วนร่วมในกิจกรรม (๕ กิจกรรม)

ตัวชี้วัดที่ ๕ (๕ คะแนน) ด้านกฎหมายและการรักษาวินัย

๑. ไม่มีการลา กิจ ลาป่วย ๒. ไม่มาทำงานสาย ๓. มาทำงานก่อนเวลา
๔. ไม่ถูกลงโทษทางวินัยด้วยวาจา ในเดือนหรือหลายลักษณะอักษร ๕. ไม่มีการลาพักผ่อน

การกำหนดระดับผลการประเมิน

- ดีเกิน (๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน)
ดีมาก (๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ คะแนน)
ดี (๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ คะแนน)
พอใช้ (๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ คะแนน)
ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน)

กรณีผู้มีการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ ให้จัดทำ "คำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง"

องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วย

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ/การทำงานเป็นทีม

๓. การกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ผลการประเมินมี ดังนี้
 - ๓.๑ เลื่อนค่าตอบแทน เพิ่มค่าจ้าง
 - ๓.๒ เลิกจ้าง
 - ๓.๓ คอสัญญา
 - ๓.๔ การจ้างต่อ
 - ๓.๕ การบริหารงานบุคคลอื่น
 - ๓.๖ การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๒.๓ นางสาวกรรณิการ์ วงศ์โยธา เกษีกรชำนาญการ โรงพยาบาลภูเพียง

- ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง
- เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปประชุมเรื่องความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวัง มีโอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การบาดเจ็บ ความเสียหาย เหตุร้าย การเกิดอันตราย สูญเสียทรัพย์สิน สูญเสียชื่อเสียง ภาพลบขององค์กร และบุคลากร เกิดความไม่แน่นอน การไม่พิทักษ์สิทธิหรือศักดิ์ศรีหรือเกิดความสูญเสีย จนต้องมีการชดใช้ค่าเสียหาย

ความเสี่ยงเกิดจากอะไร

- ๑. สภาวะแวดล้อม
- ๒. ภูมิศาสตร์
- ๓. ความไม่รู้ ความไม่ตระหนัก
- ๔. การให้บริการ
- ๕. การปฏิบัติงาน
- ๖. การบริหารจัดการที่ไม่เหมาะสม

ผลกระทบของความเสี่ยง

๑. ทางกายภาพ (Physical Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับร่างกายของผู้ป่วย เช่น บาดเจ็บ ทุกพลภาพ ตาย
๒. ทางอารมณ์ (Emotional Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำร้ายจิตใจ การทำให้อับอายขายหน้า เสียหน้าทำให้เกิดความรู้สึกสับสน
๓. ทางสังคม (Social Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ การเปิดเผยข้อมูลบางอย่าง ทำให้เขาสูญเสียประโยชน์
๔. ทางจิตวิญญาณ (Spiritual Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับความเชื่อ ความรู้สึกไม่มั่นคง ความสูญเสีย การบริการที่ขัดกับความเชื่อทางศาสนาของผู้รับบริการ

การแบ่งประเภทความเสี่ยง

- ๑. ความเสี่ยงด้านคลินิก (Clinical risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ป่วยซึ่งเกิดจากระบบการให้บริการ กิจกรรมการตรวจวินิจฉัยและการดูแลระบบการรักษาพยาบาลหรืออาการไม่พึงประสงค์
- ๒. ความเสี่ยงทั่วไป (General risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเกิดความเสียหายขึ้นกับผู้ป่วย ญาติ หรือเจ้าหน้าที่ จากสาเหตุที่ไม่ได้เกิดจากความเสี่ยงทางคลินิก เช่น สิ่งของถูกขโมย การทะเลาะวิวาท คอมพิวเตอร์เสีย การคิดค่าใช้จ่ายผิด ลงสิทธิ์ผิด ท่อน้ำแตก น้ำรั่วซึม เป็นต้น

การแบ่งระดับความรุนแรงความเสี่ยงด้านคลินิก (Clinical risk)

ระดับ	ผลกระทบ	การจัดกลุ่ม
A	ไม่มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น แต่มีโอกาสทำให้เกิดอุบัติการณ์ขึ้นได้ หรือถ้าไม่ให้เกิดความสนใจที่อาจเกิดอุบัติการณ์ขึ้น	Near Miss
B	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นแต่ไม่เป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ เนื่องจากอุบัติการณ์นั้นไม่ไปถึงตัวผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่	
C	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น แต่ไม่เป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ / แม้อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นถึงตัวผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่	Low risk
D	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น แต่ไม่เป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ / แต่ยังคงจำเป็นต้องมีการติดตามดูแลและเฝ้าระวังเพิ่มเติม	
E	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ เพียงชั่วคราวรวมถึงจำเป็นต้องได้รับการดูแลรักษาหรือแก้ไขเพิ่มเติม	Moderate Risk
F	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ เพียงชั่วคราวรวมถึงต้องได้รับการดูแลรักษาในโรงพยาบาล หรืออีกระยะเวลาในการรักษา ตัวในโรงพยาบาลออกไป	
G	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ / เกิดความพิการอย่างถาวร	High Risk
H	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ จนเกือบถึงแก่ชีวิต	
I	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ จนถึงแก่ชีวิต	

การแบ่งระดับความรุนแรงความเสี่ยงทั่วไป (Non clinical risk)

ระดับ	ผลกระทบ	การจัดกลุ่ม
๑	เป็นเรื่องปกติอาจก่อความรำคาญยังไม่เกิดความเสียหาย	Near Miss
๒	ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินแต่สามารถแก้ไขปัญหาได้หรือผู้ป่วยไม่พอใจแจ้งเจ้าหน้าที่	Low risk
๓	ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินอย่างมากซึ่งสามารถแก้ไขได้แต่อาจต้องสูญเสียบางอย่างไปหรือผู้ป่วยไม่พอใจต้องให้ รพ. รับผิดชอบโดยแจ้งหัวหน้างานหรือ ผู้อำนวยการโดยตรง	Moderate risk
๔	ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือชื่อเสียง รพ. อย่างรุนแรงไม่สามารถแก้ไขได้หรือผู้ป่วยไม่พอใจอย่างมากต้องการให้ รพ. รับผิดชอบโดยฟ้องร้องผ่านองค์กรภายนอก	High risk

ด้านการเงิน / ทรัพย์สินสูญหาย คิดมูลค่า แบ่งความรุนแรงออกเป็น ๔ ระดับ

ระดับ	มูลค่าเสียหาย	การจัดกลุ่ม
๑	มีโอกาสสูญเสียชีวิตทรัพย์สินแต่ยังไม่เกิดความเสียหาย	Near Miss
๒	< ๑๐,๐๐๐ บาท	Low risk
๓	๑๐,๐๐๐ - ๕๙,๙๙๙ บาท	Moderate risk
๔	> ๕๐,๐๐๐ บาท	High risk

Sentinel event : คือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่รุนแรงสูงสุด ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ซึ่งผู้ที่ทราบข้อมูลต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างเร่งด่วนมี ๘ ข้อได้แก่

๑. ผู้ป่วยเสียชีวิตโดยไม่ได้คาดหมาย
๒. ผู้ป่วยหนี/หาย หรือถูกลักพาตัวออกจากโรงพยาบาล
๓. การลักขโมยทรัพย์สินที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาล
๔. เหตุการณ์ที่มีโอกาสจะถูกฟ้องร้อง ร้องเรียนและเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนและทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล
๕. การเกิดอัคคีภัยในโรงพยาบาล
๖. การเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติในพื้นที่อำเภอเพียง
๗. อุบัติเหตุหมู่
๘. การเกิดโรคระบาดรุนแรงที่ต้องระวังเป็นพิเศษ

แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิด Sentinel Event

๑. หัวหน้ากลุ่มงานรายงานตัววาระทันทีต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการความเสี่ยง
๒. ทีมรับผิดชอบเจรจา แก้ไขปัญหาเข้าถึงผู้เกี่ยวข้องทันทีภายใน ๔๘ ชั่วโมง เพื่อลดความสูญเสีย
๓. ทีมที่เกี่ยวข้อง RCA ภายใน ๗ วัน

แนวทางการรายงานความเสี่ยงโรงพยาบาลภูเก็ต

ระดับความรุนแรง	เกณฑ์การประเมิน	การรายงาน
ระดับ ๓ Category A,B (เกือบพลาด)	<ul style="list-style-type: none"> • ยังไม่เกิดความผิดพลาด แต่มีแนวโน้มที่อาจทำให้เกิดอุบัติการณ์ได้ (near miss) • มีความผิดพลาดเกิดขึ้นแต่ไม่เป็นอันตรายหรือเสียหายต่อผู้ใด 	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกรายงานอุบัติการณ์ โปรแกรมความเสี่ยง • สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ระดับ ๒ Category C,D (รุนแรงน้อย)	<ul style="list-style-type: none"> • มีความผิดพลาดเกิดขึ้นแต่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่เพียงเล็กน้อย • มีมูลค่าความเสียหาย < ๓๐,๐๐๐ บาท • กรณีเกิดต่ออุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยโดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกรายงานอุบัติการณ์ โปรแกรมความเสี่ยง • สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ระดับ ๓ Category E, F (รุนแรงปานกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> • มีความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้น แต่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ระดับปานกลาง • ต้องได้รับการรักษาในโรงพยาบาลหรือต้องนอนโรงพยาบาลนานขึ้น • หรือจำเป็นต้องมีการติดตามผู้ป่วยหรือได้รับการดูแลแก้ไขเพิ่มเติม • ทำให้เสียหายต่อทรัพย์สินเป็นมูลค่า ๓๐,๐๐๐ - ๔๙,๙๙๙ บาท • เกิดข้อร้องเรียนที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของหน่วยงานในระดับปานกลาง • กรณีเกิดต่ออุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยโดยตรง แต่ไม่ใช่อุปกรณ์ช่วยฉุกเฉิน 	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกรายงานอุบัติการณ์ โปรแกรมความเสี่ยง • รายงานอุบัติการณ์ (Incident Report) ส่งศูนย์คุณภาพภายใน ๗ วัน • ทบทวน RCA ภายใน ๗ - ๓๐ วัน • สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ระดับ ๔ Category G,H, I (รุนแรงมาก)	<ul style="list-style-type: none"> • มีความผิดพลาดเกิดขึ้นและเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ระดับรุนแรง (ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต) • มูลค่าความเสียหายต่อทรัพย์สิน > ๕๐,๐๐๐ บาท • เสียหายต่อระบบงานหลักสำคัญของรพ. • มีการฟ้องร้องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของรพ. อย่างร้ายแรง • กรณีเกิดต่ออุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยโดยตรงและเป็นอุปกรณ์สำคัญในการช่วยชีวิตฉุกเฉิน (Ambu bag, Suction, Defibrillation, Laryngoscope) หรือเกี่ยวข้องกับระบบการทำงานที่สำคัญ (รถ Refer, ออกซิเจน, รถดมยาสน, รถ Emergency) 	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานอุบัติการณ์ทันที • บันทึกรายงานอุบัติการณ์ โปรแกรมความเสี่ยง • รายงานส่งศูนย์คุณภาพ ภายใน ๒๔ ชม. • ทบทวน RCA ภายใน ๗ วัน • สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และ
การส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางให้
บุคลากรและองค์กรสาธารณสุขปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อความถูกต้อง ทำเพื่อประชาชน เป็น
แบบอย่างที่ดีต่อไป

เพื่อให้มีเกณฑ์จริยธรรมฯ ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ โรงพยาบาลอุทัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติตาม
เกณฑ์จริยธรรม ว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาสำหรับการปฏิบัติของ
บุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

๑. วัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

โรงพยาบาลอุทัยจะดำเนินการตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีโซยา ดังนี้

๒. การรับประโยชน์อื่นเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค และบริการใดๆ

ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบ
วิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา และนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึก
ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติต่อผู้แทน พนักงานขาย จากบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ดังนี้

๒.๑ ไม่รับประโยชน์ ดังนี้

๒.๑.๑ รับเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทาง
วิชาการ ค่าพาหนะเดินทาง และค่าที่พักสำหรับวิทยากรเท่านั้น หรือเงินที่เป็นทุนวิจัยจากบริษัทยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๒.๑.๒ รับสิ่งของ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินที่ได้ที่มีผู้มอบ
ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงคู่สมรสหรือญาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่

- สิ่งที่ได้รับตามกฎหมายหรือกฎ หรือเป็นสิ่งที่ได้รับตามจำนวนที่สมควรตามปกติ
ประเพณีนิยมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นการรับการให้ในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป หรือตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

- สิ่งที่เกิดให้เกิดประโยชน์แก่งานด้านวิชาการที่ส่งผลถึงการบริหารทางการแพทย์และ
สาธารณสุขที่ยังประโยชน์แก่ผู้ป่วย โดยได้รับในนามของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๒.๒ ไม่แสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาใดๆ ต่อสาธารณชนในเชิง
ธุรกิจ

๒.๓ ไม่รับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและ
ต่างประเทศโดยตรง

๒.๔ ต้องเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยานั้นในสถานะ
ใดเมื่อแสดงความเห็นต่อสาธารณะโดยการพูด การเขียน หรือวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ
ยาในทางวิชาการ

๒.๕ การรับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรมดูงานหรือบรรยายทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศกำหนดแนวทางดังนี้

๒.๕.๑ กิจกรรมดังกล่าวจะต้องก่อประโยชน์ให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมในการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณาใดๆทั้งสิ้น

๒.๕.๒ การสนับสนุนให้ไปเอนาม โรงพยาบาลกูเพียงโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจะพิจารณาบุคลากรที่เหมาะสมให้ไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยหลักการ ดังนี้

๑) การคัดเลือกจะดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล คณะกรรมการดังกล่าว มีส่วนร่วมจากแผนกต่างๆ และคำนึงถึงประโยชน์ของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานจะได้รับเป็นหลักไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน องค์กรหรือ บริษัทที่ให้การสนับสนุน

๒) คณะกรรมการโรงพยาบาลกำหนดความถี่ที่เหมาะสมในการรับการสนับสนุน

๓) การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับการสนับสนุน ต้องเหมาะสม เป็นธรรม และไม่มีผลต่อการสั่งใช้ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณานั้นมากขึ้น

๔) ให้รับการสนับสนุนเฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าวิทยากร ค่าอาหารและค่าที่พักสำหรับตนเองเท่านั้น โดยจำกัดเฉพาะช่วงเวลาและสถานที่ของการดูงาน การประชุมหรือบรรยายทางวิชาการ

๕) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศจะต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การจัดกิจกรรมด้านสุขภาพในบริเวณโรงพยาบาลกูเพียง ไม่อนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมฯ ซึ่งระบุหรือกล่าวถึงชื่อทางการค้าของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณาแก่ผู้ป่วย ประชาชน และนิสิตนักศึกษาหรือมีกปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการโฆษณาแอบแฝงกับการให้ความรู้

๒.๗ การจัดประชุมวิชาการโดยได้รับการสนับสนุนดำเนินการวิทยากรหรือข้อมูลวิชาการจากบริษัท ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณา ให้หน่วยงานผู้จัดการประชุมเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

๓. การรับตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณาจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณา

๓.๑ โรงพยาบาลกูเพียงจะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณา ในนามโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างเป็นทางการ โดยต้องมีเอกสารหรือหนังสือมอบให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

๓.๒ กำหนดให้หน่วยในการจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณาที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละประเภทจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง โดยต้องจัดทำบัญชีรับ-จ่าย สิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง ซึ่งระบุรายละเอียดของผู้ให้สิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างจำนวน วันที่ และเอกสารอ้างอิงได้ ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และจัดทำสรุปรายงานเพื่อการตรวจสอบเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น

๓.๓ การจ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยากับผู้ป่วย ผู้สั่งใช้ ผู้จ่ายและผู้ส่งมอบ ทั้งคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสิ่งสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาหรือประโยชน์ส่วนตน

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย

๔.๑ โรงพยาบาลถูกเพียงไม่อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาเข้าพบบุคลากรซึ่งอยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้บริการผู้ป่วย หรือเข้าพบนิสิตนักศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงานในโรงพยาบาลถูกเพียงเพื่อการโฆษณาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาหรือส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา

๔.๒ โรงพยาบาลถูกเพียงได้จัดสถานที่ ห้องทำงานกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ห้องประชุมตามความเหมาะสมและกำหนดเวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. ที่อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาเข้าพบบุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ ต้องไม่เข้าพบเป็นการส่วนตัว

๔.๓ โรงพยาบาลถูกเพียงขอให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา ต้องเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด

๕. ระบบคัดเลือก

๕.๑ โรงพยาบาลถูกเพียงมุ่งเน้นให้การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา การคัดเลือกบริษัทผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา รวมทั้งการตรวจสอบการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา มีความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่มุ่งหวังเพื่อส่งเสริมการขายยาหรือกีดกันยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง และป้องกันการมีส่วนเสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาโดยมุ่งเน้นเพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาโดยมุ่งเน้นเพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาที่มีประโยชน์ ปลอดภัยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ความปลอดภัย และมีคุณภาพสูง

๕.๒ การจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา ตลอดกระบวนการให้ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการเภสัชกรรมและบำบัดโรงพยาบาลและคณะกรรมการบริหารเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆให้อยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ที่จะแต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน มีกำหนดวาระการทำงานครั้งละไม่เกิน ๑ ปี และไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๕.๓ คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานจะประกาศผลการดำเนินงานต่างๆเป็นระยะๆ

๕.๔ คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน หวังแสดงการมีส่วนเสียกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา

๖. ระบบการเชิดชูเกียรติ

๖.๑ โรงพยาบาลถูกเพียงกำหนดให้มีการเชิดชูเกียรติผู้บริหาร แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา และนิสิต นักศึกษา ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

๖.๒ โรงพยาบาลถูกเพียงกำหนดขึ้นคอนในการลงโทษผู้บริหาร แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา และนิสิต นักศึกษา ที่ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายโดยให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๗. ระบบการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจากบริษัท

๗.๑ โรงพยาบาลภูเพียงกำหนดแนวทางตรวจสอบสนับสนุนจากบริษัทผู้แทนจำหน่ายโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

๗.๒ ระบบรายงานผลการตรวจสอบ ให้มีรายงานทุก ๑ ปี ต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

สรุปผลการทดสอบวัดความรู้ก่อน (Pre-test) และหลังการอบรม (Post-test) เรื่อง อบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัย และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง	คะแนนเต็ม	คะแนนเฉลี่ย
ก่อนอบรม	๔๐	๑๐	๖.๒
หลังอบรม	๔๐	๑๐	๗.๔

จากตารางพบว่าคะแนนก่อนการอบรม (Pre-test) เท่ากับ ๖.๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน และคะแนนหลังการอบรม (Post-test) เท่ากับ ๗.๔ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าอบรมมีความรู้หลังการอบรม เรื่อง อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัย และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเพียง ขออนุญาตนำรายงานผลการจัดอบรมโครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัย และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลภูเพียง www.phuphianghospital.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวพิมพ์ชนก ถาแก้ว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

✓ เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

เผยแพร่ตามเสนอ

(นายชลยฤทธิ์ เรืองรินทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

✓ รับทราบ ✓ อนุญาต (X) ดำเนินการ

(นายอุวิธ เฟื่อง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง