



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

เพื่อให้การปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน สอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ และมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีของเจ้าหน้าที่สถาบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ (๗) มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๒๑ ของระเบียบคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาลว่าด้วย แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลที่ได้รับมอบให้ทำภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ ที่มีข้อความซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“ผู้บริหารของสถาบัน” หมายความว่า ผู้บริหารของสถาบัน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ซึ่งดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งประเภทบริหารระดับหกขึ้นไป”

“ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณสถาบัน หรือที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง

“บุคคลที่ได้รับมอบให้ทำภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันมีคำสั่งแต่งตั้งมอบให้ทำภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

ข้อ ๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน และบุคคลที่ได้รับมอบให้ทำภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน ปฏิบัติตนตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ดังนี้

(๑) ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(๒) ต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุกรม หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีใช้ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

(๔) หากมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการดังนี้

๑) ต้องแจ้งรายละเอียดตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อผู้อำนวยการ

๒) ให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๓) หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีหรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

(๕) การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

(๖) การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ เป็นต้น

(๗) หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบัน เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก หนังสือ สิ่งของที่แสดงลักษณะเฉพาะของสถาบัน เป็นต้น

ข้อ ๖. จัดให้มีกลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน และบุคคลที่ได้รับมอบให้ทำภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ และผู้บริหารของสถาบันต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน

(๒) ผู้อำนวยการ และผู้บริหารของสถาบันต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

(๓) กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(๔) กำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔



(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล