



ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญ แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่
หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อยพึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด เสริมสร้างมาตรการสร้างค่านิยมมัยธยัสถ์และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว แต่หากเจ้าหน้าที่ของรัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและไม่ให้ความสำคัญที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นความผิดวินัยได้

ฉะนั้น เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ ที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับ หรือไม่ให้เงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และ / หรือ ประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วโดยรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีโชัญชาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๓ และการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม (ท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓) ที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๔.๓ หากมีข้อสงสัยว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีหรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ต่ำกว่าความเป็นจริง

๖. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๗. หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น

๘. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข

๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข

๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด


๘.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติ

๘.๔ ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ สอดส่องดูแลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

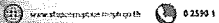
๘.๕ ส่วนราชการระดับกรม รายงานการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้หัวหน้าส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ.ทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

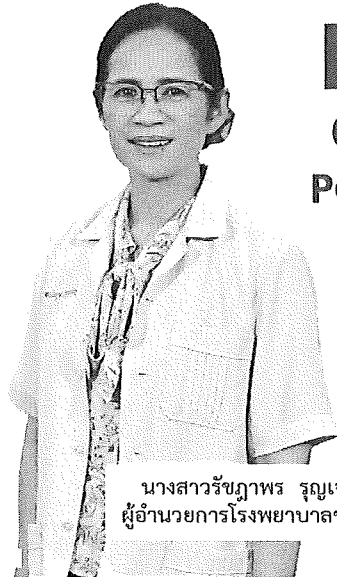
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



กระทรวงสาธารณสุข
มีนโยบาย
งดการให้และรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร
อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน

TAG  02590 1



**NO
GIFT
POLICY**

นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

PDPA
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
โรงพยาบาลขุนหาญ

กรุณารับทราบนโยบาย เพื่อเข้าใจถึงวิธีการที่
สป.สธ. เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วน
บุคคลของท่านรวมถึงสิทธิของท่าน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.สธ.)
ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความเป็นส่วนตัว
ของท่าน โดย สป.สธ. จะเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผย
ข้อมูลส่วนบุคคลและจะดูแลรักษาข้อมูลส่วนตัว
ภายใต้ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. 2562



ข่าวประชาสัมพันธ์



ข่าวประชาสัมพันธ์

▲ By Super User

👉 Category: ข่าวประชาสัมพันธ์

กำหนดใจ Season 2 ตำนานโรค 19 * ภา
ของกำหนดใจทุกคนกว่า 60 วัน
6,000 ไลค์และอีโมจิเสริมสร้างคุณค่าน
และสุขภาพที่ดี 🌱💪 . เสริมคำ เสริม
ใจ ที่ร่างกายให้พร้อม ...
[Read more](#)



ศูนย์ข้อมูล COVID-19

▲ By Super User

👉 Category: ข่าวประชาสัมพันธ์

รายงานสถานการณ์ประจำวัน #ศูนย์ข่าว
สถานการณ์โรคโควิด #ศูนย์ข้อมูลCOVID19
#เผยแพร่สถานการณ์โควิดไทย #มีคุณมีใจใ
ไทย
[Read more](#)



ศูนย์ข้อมูล COVID-19

▲ By Super User

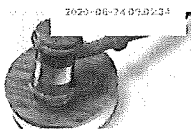
👉 Category: ข่าวประชาสัมพันธ์

รายงานสถานการณ์ประจำวัน ใจหนึ่ง
ผู้ใจคน
[Read more](#)

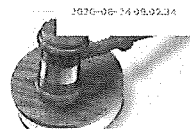
Home

ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อ*
จัดจ้าง



จัดซื้อ*
จัดจ้าง





ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยโรงพยาบาลขุนหาญ มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลัก
ธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมและให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่ง
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริตโดยการรับสินบนหรือไม่
โรงพยาบาลขุนหาญ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ
เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส สุจริต และตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทาง
ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,
ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้าน
การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม จากผู้ขาย
ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๕. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้อง
ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๖. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิด
ประโยชน์สูงสุด
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการ
พัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและ
เป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ
ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันทีเพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น
หรือ ดำเนินการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่ามีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

๐๐๐๐๐๐๐๐

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม โรงพยาบาลขุนหาญ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของรัฐในการผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดให้นโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของโรงพยาบาลขุนหาญ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. บุคลากรของหน่วยงานโรงพยาบาลขุนหาญ ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. บุคลากรของหน่วยงานโรงพยาบาลขุนหาญ จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหาหรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของโรงพยาบาลขุนหาญ หรือประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลขุนหาญ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากรของหน่วยงานโรงพยาบาลขุนหาญ จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับและให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงพยาบาลขุนหาญทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่
ในสังกัดโรงพยาบาลขุนหาญ

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่

๑. มาตรการการใช้รราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่

โรงพยาบาลขุนหาญ จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้การกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานโรงพยาบาลขุนหาญ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รราชการ ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษารราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจ เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่นำรราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรองและดำเนินการต่างๆ ให้เป็นตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๒.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๒.๒ ให้หน่วยงานมีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๓.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา และพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔.๒ ให้มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณ และคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และดำเนินกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม

๔.๓ ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุกับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๔.๔ การจัดหาพัสดุในโครงการต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และต้องลงทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๕ ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อนกระบวนการจัดซื้อ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ
โรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลขุนหาญ พ.ศ.๒๕๖๗

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลขุนหาญ เพื่อให้การบริหารจัดการสวัสดิการเป็นไปอย่างมีระบบและมีการควบคุมที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลขุนหาญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๙ (๒) โรงพยาบาลขุนหาญ จึงได้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลขุนหาญ พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลขุนหาญ

“ประธาน” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลขุนหาญ

“สมาชิก” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญ รายเดือน ลูกจ้างรายวัน รายคาบ รายชั่วโมง ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลขุนหาญ

“เหรียญกฐิก” หมายความว่า เหรียญกฐิกคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลขุนหาญ

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลขุนหาญ

“สวัสดิการโรงพยาบาลขุนหาญ” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจกรรมใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับหน่วยงานโดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

/... หมวดที่ ๑

หมวดที่ ๑

คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลขุนหาญ

ในการจัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้ง คณะกรรมการคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ กรรมการ เภรฎุญิก เลขานุการ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นกรรมการ ให้กรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถทางบัญชี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรัญญิกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของหน่วยงานและให้กรรมการคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

การดำเนินการต่างๆตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลขุนหาญ เป็นคณะทำงาน ตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการต่างๆ ของโรงพยาบาลขุนหาญ
- (๒) ออกระเบียบ หรือข้อบังคับหรือวิธีปฏิบัติการในการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาล
- (๓) กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการของโรงพยาบาล
- (๔) พิจารณานุมัติให้การจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ภายในโรงพยาบาล รวมทั้งพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลประเภทใดประเภทหนึ่ง

(๕) ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลหรือให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและดำเนินการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๖) จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับกิจการของสวัสดิการของโรงพยาบาล ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๗) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและ/หรือดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยงานหรือกระทำการใดๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

(๘) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใดๆ ในกิจการสวัสดิการของหน่วยงาน

ข้อ ๙ คณะกรรมการ และการจัดให้มีการประชุม

(๑) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยไตรมาสละ ๒ ครั้ง

(๒) ในการประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(๓) ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม

ในการวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในการประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการพิจารณานุมัติประเภทของสวัสดิการของโรงพยาบาลขึ้นใหม่ มติของที่ประชุมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุม

หมวด ๒

การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลขุนหาญ

ข้อ ๗ สวัสดิการภายในหน่วยงานจัดขึ้นโดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกสวัสดิการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีสวัสดิการภายในของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ
 - (๒) การนันทนาการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามประเพณี
 - (๓) การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ
 - (๔) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร
- การจัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงานขึ้นนั้น คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องกำหนดและประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

หมวดที่ ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๙ การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้นในโรงพยาบาลขุนหาญ เรียกว่า กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขุนหาญ แยกต่างหากจากเงินอื่นของหน่วยงาน เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ ข้อ ๗ ของหน่วยงาน

การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) ช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนแก่ครอบครัวเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เช่นกรณีเสียชีวิต และประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- (๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๓) สร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๔) สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๕) สื่อสารข้อมูลหรือเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๖) ช่วยเหลือผู้ได้รับความเสียหายหรือครอบครัวในกรณีเกิดผลการรักษาที่ไม่พึงประสงค์
- (๗) ช่วยเหลือตามสมควรแก่ชุมชน สาธารณประโยชน์หรือผู้มีความสัมพันธ์อันดีกับโรงพยาบาล
- (๘) การอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) - (๗) ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลขุนหาญ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแล้ว

ข้อ ๑๐ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของคณะกรรมการสวัสดิการ
- (๓) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นที่ได้รับการจัดสรร
- (๔) รายได้อื่นๆ และเงินดอกผล เป็นต้น

/...ข้อ ๑๑ ให้เหรียญกษาปณ์หน้า

ข้อ ๑๑ ให้เหรียญกษาปณ์ที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการในการควบคุมดูแลการเงิน การจ่ายเงิน ตามคำขออนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการเบิกจ่าย ตลอดจนทำบัญชี เกี่ยวกับการนี้

ข้อ ๑๒ การรับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินไว้ให้ตรวจสอบ เว้นแต่ คณะกรรมการสวัสดิการจะมีมติ เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ ตามที่ คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการ ก่อหนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ ให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ให้เหรียญกษาปณ์จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินทุกรายการ จะต้องมียกเอกสารในสำคัญจ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงิน ผู้มีอำนาจในการจ่ายเช็คหรือถอนเงินจากธนาคาร ให้คณะกรรมการฝากถอน โดยมีเงื่อนไขผู้มีอำนาจลงนาม ๒ ใน ๓

ข้อ ๑๘ ให้จัดทำบัญชีของกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล และจัดทำรายงานทางการเงิน ประจำเดือน เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาล เข้าไปตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาล

ข้อ ๒๐ ให้ปิดบัญชีของกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง แล้วจัดทำงบการเงินประจำปีให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันปิดบัญชี และส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาล ตรวจสอบแสดงความเห็นแล้ว เสนอคณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลเพื่อทราบและพิจารณา

ข้อ ๒๑ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในโรงพยาบาลได้ตรวจสอบ และรับรองแล้ว ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๔

การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการสวัสดิการ จะให้การช่วยเหลือสงเคราะห์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของทีระลึกให้ในราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๒) เจ็บป่วยทุพภิกขภัย ซึ่งเป็นการรักษาพยาบาลอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมผู้นั้น ในราคา ๓๐๐-๕๐๐ บาท
- (๓) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรชดด้วยกฎหมาย ถึงแก่กรรมไม่ว่า กรณีใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของตามประเพณีในราคาไม่เกิน ๕๐๐ บาท ช่วยงาน ๒,๐๐๐ บาท เป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพ ครั้งละ ๕๐๐-๑,๐๐๐ บาท (แล้วแต่ประเพณี)
- (๔) ผู้ประสบอัคคีภัย ว่างภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้เงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๕) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

/... หมวด ๕

หมวด ๕

การนันทนาการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามประเพณี

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการกีฬาและนันทนาการ โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน ดังต่อไปนี้

- (๑) สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทั้งในและนอกหน่วยงาน
- (๒) การจัดเลี้ยงสังสรรค์ของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น งานเลี้ยง งานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ งานกีฬา งานปีใหม่ งานวันสงกรานต์ งานเลี้ยงตามโครงการต่างๆ เป็นต้น
- (๓) ทอดกฐิน ผ้าป่าสามัคคี ทำบุญตักบาตรตามประเพณี
- (๔) การนันทนาการกิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติตามประเพณี ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

หมวด ๖

การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ

การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารร้านค้าสวัสดิการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ

หมวด ๗

กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น

ข้อ ๓๗ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการ ประเภทอื่น โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรม หรือให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานอื่น หรือองค์กรสาธารณกุศลต่างๆ ที่ร้องขอ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมหรือการตรวจราชการตามภารกิจปกติ หรือกรณีที่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงาน
- (๓) การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ผู้ประสบอัคคีภัย ว่าง่าย หรือสาธารณภัยอย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน
- (๔) การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติราชการแก่สมาชิกสวัสดิการกรณีที่มีเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ
- (๕) การประกอบพิธีทางศาสนา
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนการจัดสวัสดิการใด ๆ ตามระเบียบนี้ มุ่งเน้นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาชิก และสนับสนุนระบบบริการของโรงพยาบาลขุนหาญและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การใดที่มีความเห็นขัดแย้ง ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย มติของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ