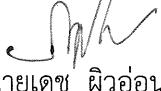

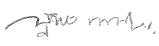
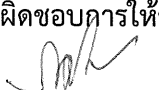




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลขุนหาญ วัน/เดือน/ปี : ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หัวข้อ : เรื่อง หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒. คำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ๒.๑ มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาล ปีใหม่ ๒.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค ๒.๔ มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข Link ภายนอก : <a href="http://www.khunhanhos.go.th">http://www.khunhanhos.go.th</a> หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายเดช ฝิวอ่อน) ตำแหน่ง เกษีกรชำนาญการพิเศษ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายณัฐพล นามวัน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	

“ อัครลักษณ์ของหน่วยงาน ชื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีน้ำใจ ”

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลขุนหาญ วัน/เดือน/ปี : ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หัวข้อ : เรื่อง หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน (ต่อ) รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๒.๕ มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒.๖ มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วน ภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการ ภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ ๓. หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน Link ภายนอก : <a href="http://www.khunhanhos.go.th">http://www.khunhanhos.go.th</a> หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายเดช ผิวอ่อน) ตำแหน่ง เกสซ์กรชำนาญการพิเศษ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายณัฐพล นามวัน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	

“ อັดลัษณ์ของหน่วยงำน ชื่อสัต์ย รับผิดชอบ มีน้ำใจ ”





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 เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุกรม หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และ / หรือ ประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วโดยรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีใช้ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล 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 หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ 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 ประชาสัมพันธ์ให้ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติ

๘.๔ ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ สอดส่องดูแลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘.๕ ส่วนราชการระดับกรม รายงานการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้หัวหน้าส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓๐-๓-๖๕

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



## ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ

### เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยโรงพยาบาลขุนหาญ มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมและให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริตโดยการรับสินบนหรือไม่ โรงพยาบาลขุนหาญ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส สุจริต และตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีขอบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๕. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๖. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันทีเพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือ ดำเนินการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

*นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ*

(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 เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอขุนหาญ หรือประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอขุนหาญ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากรของหน่วยงานโรงพยาบาลขุนหาญ จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับและให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงพยาบาลขุนหาญทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

*(ลายเซ็น)*

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



## ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลขุนหาญ

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

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

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่

โรงพยาบาลขุนหาญ จึงขอประกาศมาตรการป้องกันทุจริตและแก้การกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานโรงพยาบาลขุนหาญ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

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

๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจ เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรองและดำเนินการต่างๆ ให้เป็นตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๒.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข 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.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

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 ๑ มีนาคม ๒๕๖๕



(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



## ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ

เรื่อง มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม  
จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

เพื่อให้การปฏิบัติในการรับของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใด ของ  
โรงพยาบาลขุนหาญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ มีกลไกในการป้องกัน  
การรับสินบน จึงกำหนดมาตรการการรับของแถมโดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด สธ ๐๒๑๗.๐๑/๔๕๓๗ ลง  
วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนของแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่น  
ใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ดังนี้

๑. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทั้งนี้ หน่วยงานหรือหน่วยบริการ จึงกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วน  
ชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ  
ลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก  
แล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก  
ที่หน่วยงานหรือหน่วยบริการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้แจ้งให้ผู้  
ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด  
เพิ่มเติมต่อหน่วยงานหรือหน่วยบริการ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๓. ให้คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานหรือหน่วยบริการดำเนินการพิจารณา หากมีมติให้รับได้  
ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้  
ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุด้วย

๔. ให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

๕. ให้จัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก  
ที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามแบบรายงานที่สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด และรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามระเบียบและคำสั่งแนบมาพร้อมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุขที่มีอยู่ให้ครอบคลุมหน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ซึ่งจังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อให้หน่วยงานเหล่านั้นจัดสวัสดิการภายในให้มีประสิทธิภาพ  
เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“ หน่วยงาน ” หมายความว่า หน่วยราชการในราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุข เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป  
โรงพยาบาลชุมชน ซึ่งในจังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด

“ คณะกรรมการสวัสดิการ ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุข

“ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุขในหน่วยงานที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งขึ้น

“ สมาชิกสวัสดิการ ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ  
ลูกจ้างชั่วคราว ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการภายในหน่วยงาน ซึ่งคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด  
กระทรวงสาธารณสุข ของหน่วยงานนั้น จัดตั้งขึ้น

“ กองทุนสวัสดิการ ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ หน่วยงานที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขของหน่วยงานนั้น จัดตั้งขึ้น

“ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ” หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยงานจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับหน่วยงานโดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขภายในหน่วยงานจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป

ข้อ ๔. บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่มีได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕. ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นผู้วินิจฉัย ให้ความชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๖ ในการจัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงานคณะกรรมการสวัสดิการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการของหน่วยงานนั้น ไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน เป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์สุจริตและไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรียญกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของหน่วยงานและให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

หน่วยงานที่มีความประสงค์จะจัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานตามองค์ประกอบวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๗. คณะอนุกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๖. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายอำนวยความสะดวกและจัดการสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

(๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ  
ในหน่วยงาน

(๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการและควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

(๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้กักเงินและการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

(๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการ  
จัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน หรือกระทำการใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

(๗) จัดการประชุมใหญ่ประจำปี และการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการของ  
หน่วยงานร้องขอ

(๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานสวัสดิการของหน่วยงาน

(๙) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใดๆ ในกิจการสวัสดิการของหน่วยงาน

(๑๐) กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดตั้ง

(๑๑) ประสานงานและทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลใดๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการ  
ได้ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ มอบหมาย

ข้อ ๘. ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติและ  
ข้อจำกัดอำนาจดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในหน่วยงานขึ้นแล้ว ขอให้รายงานประเภท  
ของสวัสดิการที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้คณะกรรมการ  
สวัสดิการ ทราบเป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง

(๓) ในการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน  
การทำนิติกรรมและสัญญากับบุคคลใดๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจาก  
คณะกรรมการสวัสดิการ ก่อนเท่านั้น

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ  
ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์และคณะ  
กรรมการสวัสดิการที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตอย่างเคร่งครัด

## หมวด ๒

### การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

ข้อ ๘. สวัสดิการภายในหน่วยงานจัดขึ้นโดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและ  
อำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการ  
จัดให้แก่สมาชิกสวัสดิการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือ  
ที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๐. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ดังนี้

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิกสวัสดิการ
- (๘) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการด้านอื่นๆ เช่นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ผู้เจ็บป่วย หรือตาย
- (๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น ตามที่คณะ

อนุกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

โดยประเภทของสวัสดิการภายในหน่วยงานที่จะจัดสวัสดิการภายในคณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องกำหนดและประกาศให้สมาชิกสวัสดิการทราบ

ข้อ ๑๑. การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีได้เมื่อได้รับความเห็นชอบและรับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน และการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามข้อ ๘

ข้อ ๑๒. คณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องออกระเบียบการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน โดยต้องมีเงื่อนไขการประชุมใหญ่สามัญประจำปีตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

#### หมวด ๓

#### การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓. ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้น ในหน่วยงานเรียกว่า “ กองทุนสวัสดิการ .....(ชื่อหน่วยงาน).....”

ข้อ ๑๔. ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการกำหนดระเบียบการจัดกองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน ประกอบด้วย รายได้ของกองทุนสวัสดิการ การรับจ่ายเงิน การทำบัญชี การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบกองทุนสวัสดิการโดยมาตรฐานต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ข้อ ๑๕. คณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน  
ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ เป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง  
และเมื่อสิ้นปีปฏิทินให้รายงานผลการตรวจสอบการเงินและบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบ  
บัญชีให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบด้วย

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖. ให้การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ  
เป็นการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ และให้ดำเนินการตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ต่อไป

ข้อ ๑๗. หน่วยงานใดที่ยังไม่ได้จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานให้ดำเนินการตาม  
ระเบียบนี้

ข้อ ๑๘. หากจังหวัดใดมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการแล้ว ให้หน่วยงานพ้น  
จากการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายอเนงค์ สหเมธาพัฒน์)  
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข