



ประกาศโรงพยาบาลหางดง จังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน

เพื่อให้การจัดสวัสดิการ สำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหางดง เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ และสอดคล้องกับระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลหางดง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลหางดง พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลหางดง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลหางดง พ.ศ.๒๕๖๓ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ เพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุกระดับ ที่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงานแล้วให้ได้รับสวัสดิการในด้านต่าง ๆ นอกเหนือจากการได้รับสวัสดิการจากระเบียบของราชการ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑ สวัสดิการเจ้าหน้าที่

การช่วยเหลือการคลอดบุตร

๑.๑ การคลอดบุตร สำหรับเจ้าหน้าที่ ให้การช่วยเหลือบุตร เป็นเงินสด ๓๐๐ บาท/คน ทั้งนี้ให้การช่วยเหลือบุตรชอบด้วยกฎหมาย ไม่เกิน ๓ คน กรณีที่สามีและภรรยาเป็นเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทั้งคู่ให้การช่วยเหลือเพียงฝ่ายเดียว

เจ้าหน้าที่ : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมา ที่มีลักษณะการจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งบุคลากรอื่น ที่มาปฏิบัติงานในลักษณะประจำเป็นรายเดือน

บุตรชอบด้วยกฎหมาย : ยกเว้นบุตรบุญธรรม

การเย็บไข

๑.๒ การเจ็บป่วย สำหรับเจ้าหน้าที่ จะได้รับของเย็บไข เป็นมูลค่าไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ครั้ง ต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง/ราย/ปีปฏิทิน และต้องเป็นการเจ็บป่วยที่ต้องนอนรักษาในโรงพยาบาล ตั้งแต่ ๒ คืนขึ้นไป พร้อมแนบใบรับรองแพทย์

ช่วยเหลือค่าทำศพ

๑.๓ การถึงแก่กรรมของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลหางดง ช่วยเหลือค่าทำศพรายละ ๕,๐๐๐ บาท พวงหรีด ๑ พวง มูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท และญาติสายตรงของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลหางดง ช่วยเหลือค่าทำศพรายละ ๓,๐๐๐ บาท พวงหรีด ๑ พวง มูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท จ่ายให้ครั้งเดียว กรณีที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ ให้หัวหน้ากลุ่มงานชี้แจงความจำเป็น และนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการฯ ยกเว้นกรณีการเสียชีวิตของเจ้าหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในและนอกโรงพยาบาลหางดง ให้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าทำศพ โดยจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ญาติสายตรง หมายถึง บิดา มารดา บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ยกเว้นบุตรบุญธรรม) และคู่สมรสที่อยู่ฉันสามีภรรยา และยื่นแจ้งสิทธิงานเจ้าหน้าที่

๑.๔ การถึงแก่กรรมทุกกรณี ของเจ้าหน้าที่ รพ.สต. และญาติสายตรงของ ผอ.รพ.สต./สสอ. ช่วยเหลือค่าทำศพรายละ ๑,๐๐๐ บาท พวงหรีด ๑ พวง มูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๑.๕ การถึงแก่กรรมทุกกรณี ของผู้มีอุปการะคุณกับโรงพยาบาลทางตรงหรือญาติสายตรงของผู้มีอุปการะคุณ ช่วยเหลือค่าทำศพรายละ ๑,๐๐๐ บาท พวงหรีด ๑ พวง มูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำตำบลทางตรง ช่วยเหลือค่าทำศพรายละ ๕๐๐ บาท

การเกษียณอายุราชการ

๑.๗ เจ้าหน้าที่เกษียณ ที่ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทางตรง รวมตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป ถึง ๑๐ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีเกษียณ มอบของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป มูลค่าไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน กรณีสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หัวหน้างาน มอบของขวัญมูลค่าไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเงินสวัสดิการ

หมายเหตุ ไม่นับ เวลาลาศึกษาต่อ

๑.๘ เจ้าหน้าที่เกษียณ ที่ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทางตรง รวมตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ถึง ๒๐ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีเกษียณ มอบของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป มูลค่าไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน กรณีสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หัวหน้างาน มอบของขวัญมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเงินสวัสดิการ

หมายเหตุ ไม่นับ เวลาลาศึกษาต่อ

๑.๙ เจ้าหน้าที่เกษียณ ที่ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทางตรง รวมตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีเกษียณ มอบของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน กรณีสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หัวหน้างาน มอบของขวัญมูลค่าไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/คน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเงินสวัสดิการ

หมายเหตุ ไม่นับ เวลาลาศึกษาต่อ

การขอลาออกก่อนเกษียณ

๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ขอลาออกก่อนเกษียณ ที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทางตรง รวมตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป ถึง ๑๐ ปี นับถึงวันที่ลาออก มอบของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป มูลค่าไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน กรณีสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หัวหน้างาน มอบของขวัญมูลค่าไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเงินสวัสดิการ

หมายเหตุ ไม่นับ เวลาลาศึกษาต่อ

๑.๑๑ เจ้าหน้าที่ขอลาออกก่อนเกษียณ ที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทางตรง รวมตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ถึง ๒๐ ปี นับถึงวันที่ลาออก มอบของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป มูลค่าไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน กรณีสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หัวหน้างาน มอบของขวัญมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเงินสวัสดิการ

หมายเหตุ ไม่นับ เวลาลาศึกษาต่อ

๑.๑๒ เจ้าหน้าที่ขอลาออกก่อนเกษียณ ที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทางตรง รวมตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป นับถึงวันที่ลาออก มอบของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน กรณีสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หัวหน้างาน มอบของขวัญมูลค่าไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/คน ทั้งนี้ข้อมูลข้อ ๑.๗ ถึง ๑.๑๒ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเงินสวัสดิการ

หมวดที่ ๒ อาหารและเครื่องดื่ม

๒.๑ การจัดประชุมเจ้าหน้าที่/การนิเทศงาน ที่เป็นบุคคลภายใน/ภายนอก จากภาครัฐ/ภาคเอกชน เบิกค่าเครื่องดื่มและค่าอาหารมื้อกลางวัน ได้ไม่เกินคนละ ๔๕ บาท (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท , ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๖๐ บาท) และมื้อเย็น ได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท หรือตามความเหมาะสมที่คณะกรรมการเห็นสมควร การเบิกจ่ายให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒ เดือน หลังการจัดประชุม

๒.๒ การรับรองแขกที่เป็นบุคคลภายใน/ภายนอก จากภาครัฐ/ภาคเอกชน ของผู้อำนวยการ หรือของโรงพยาบาล เบิกได้ไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท หรือตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

หมวดที่ ๓ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่ไม่สามารถเบิกจ่ายด้วยเงินบำรุง

๓.๑ ค่าจ้างเหมายานพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ให้จ่ายตามค่าใช้จ่ายจริง หรือตามที่ประธานกรรมการกองทุนเห็นสมควร)

๓.๒ ค่าสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ โรงพยาบาลทางดง ประจำเดือนมูลค่าไม่เกินครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท/เดือน และประจำปี (เดือนเมษายน) มูลค่าไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

หมวดที่ ๔ เงินอุดหนุนช่วยเหลือสังคมและงานตามประเพณีวัฒนธรรม

๔.๑ ร่วมทำบุญ ถูฐิน ผ้าป่า บัณฑิตการกุศล และอื่น ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน วัด โรงเรียน มูลนิธิ สมาคม อื่น ๆ เบิกได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือ ตามที่ผู้อำนวยการหรือประธานกรรมการกองทุน เห็นสมควร

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการร่วมพิธี ทางศาสนา วันสำคัญทางราชการ เช่น ค่าถวายเทียนพรรษา ค่าอุปกรณ์ถวายพระต่าง ๆ ครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัด

๔.๓ ค่าของคำหัว / สวัสดิ์ปีใหม่ และงานแสดงความยินดี สำหรับผู้มีอุปการคุณต่อ โรงพยาบาลทางดง รายละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

หมวดที่ ๕ การกีฬาและนันทนาการ

๕.๑ ค่าใช้จ่ายกิจกรรมสันทนาการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและเจ้าหน้าที่คณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอ (คปสอ.) ที่จัดขึ้นภายใน โรงพยาบาลทางดง ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท และถ้าจัดภายนอกสถานที่ ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท

๕.๒ ค่าใช้จ่าย งานกีฬาทุกประเภท เช่น กีฬาสาธารณสุขสายกลาง , กีฬาสาธารณสุขจังหวัด , กีฬาภายในโรงพยาบาล , กีฬาที่ส่วนราชการอื่นจัด เบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ ได้ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท

๕.๓ ค่าสนับสนุนการจัดงานกีฬาสาธารณสุขสายกลาง , กีฬาสาธารณสุขจังหวัด ค่าสนับสนุนในนาม โรงพยาบาลทางดงสนับสนุนครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ในนาม สสอ. และในนาม รพ.สต. ในเขตอำเภอทางดง สนับสนุนแห่งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทหรือตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ

๕.๔ ค่าใช้จ่าย ในโครงการ/จัดกิจกรรม การส่งเสริมการออกกำลังกาย กิจกรรมกีฬาภายใน/ภายนอก และกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ให้พิจารณาจากโครงการเป็นหลักโดยประธานกรรมการกองทุน และนำเสนอคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้พิจารณาร่วมกับคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล และคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการโรงพยาบาลทางดง

หมวดที่ ๖ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ และอื่น ๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินบำรุงได้

๖.๑ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมประชุม/อบรม ทุกประเภทตามข้อสั่งการ (ให้เบิกได้ตามระเบียบฯ หรือตามที่ประธานคณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร พร้อมแนบเอกสารหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการในการเบิกทุกครั้ง)

หมวดที่ ๗ อื่น ๆ

๗.๑ การยืมเงินกองทุนสวัสดิการ เพื่อสำรองจ่าย/ทดรองจ่าย ให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ให้เครดิต หรือกรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินก่อน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการกองทุน พิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร

๗.๒ ค่าช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของทางโรงพยาบาลโดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการโรงพยาบาลทางดง คณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนและเจรจาไกล่เกลี่ยข้อร้องเรียนโรงพยาบาลทางดง และหรือดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงพยาบาลทางดง

๗.๓ กิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลทางดง กำหนด

๗.๔ กรณี การเสียชีวิตของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลอื่น ขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในและนอกโรงพยาบาล ให้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าทำศพรายละ ๑,๐๐๐ บาท พวงหรีด ๑ พวง มูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบดินทร์ จักรแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทางดง



ประกาศโรงพยาบาลหาดง จังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหาดง

โดยที่ โรงพยาบาลหาดง มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่า มีการทุจริตโดยการรับสินบนหรือไม่ โรงพยาบาลหาดงจึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหาดง เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ต้องละเว้นการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการรับขึ้น หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน

๓. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน

๔. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คำนึงค่าเกิดประโยชน์

๖. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบัณฑิต จักรแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดง



ประกาศโรงพยาบาลหางดง จังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

โดยที่ โรงพยาบาลหางดงตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ปฏิบัติเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรโรงพยาบาลหางดงเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากทุจริต จึงได้กำหนดให้นโยบายต่อต้านการรับสินบน ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ให้บุคลากรโรงพยาบาลหางดง ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑ และต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ

๓. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาค ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจ และไม่เข้าไปเพื่อแลกผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

๔. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาค กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากระาคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบดินทร์ จักรแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหางดง



ประกาศโรงพยาบาลหางดง จังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานกระทรวงสาธารณสุข

.....

ด้วยสำนักงานกระทรวงสาธารณสุข ได้ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด มีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เชิงรุก ตามมาตรการสำคัญดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ

๑. มาตรการการใช้ราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๒ การใช้ราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๓ การเก็บรักษาราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๑.๔ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรของโรงพยาบาลหางดง นำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๕ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ให้หน่วยงานฯ มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๒.๒ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

/๔. มาตรการจัดหาพัสดุ

๔. มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการ หรือกิจกรรมพัฒนาต่าง ๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม จำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบดินทร์ จักรแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหางดง