



# บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลแพร์
เลขรับ ๐๘๕๑
วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๕๘ น.

ส่วนราชการ งานนิติการ โทร ๐ ๕๔๕๓ ๓๕๐๐ ต่อ ๘๘๑๒

ที่ พร.๐๐๓๓.๒.๒๑๙.๑/๐๙ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ลงนามประกาศการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลแพร์ และขออนุญาตเผยแพร่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์

ตามที่โรงพยาบาลแพร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีแผน/โครงการ ตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) โดยส่วนของดัชนีชี้วัดที่ ๕ กำหนดให้ “หน่วยงานมีมาตรการการป้องกันการรับสินบน” (MOIT ๑๒) นั้น งานนิติการได้ดำเนินการจัดทำ มาตรการการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลแพร์ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีประกาศดังนี้


๑. ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้ธราชาการ มาตรการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลแพร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานตามประกาศ ฯ ตามมาตรการดังกล่าว ของโรงพยาบาลแพร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน จึงขอเสนอขอความเห็นชอบประกาศดังกล่าว และขออนุญาตเผยแพร่ประกาศในเว็บไซต์โรงพยาบาลแพร์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศ ดังกล่าวต่อไป

  
(นางสาวกรณิการ์ ชุมศรี)  
นิติกร

ลงนามแล้ว

  
(นายวิชิน โชติปฏิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์  
๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗



ประกาศโรงพยาบาลแพร่  
เรื่อง เจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

ตามที่ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ กำหนดให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการ  
ชั้นผู้น้อยพึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการ  
ชั้นผู้ใหญ่หรือของผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด และสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง  
โดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.  
ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติ  
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน  
และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลแพร่ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศโรงพยาบาลแพร่ เรื่อง เจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ  
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศโรงพยาบาลแพร่ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือ  
ผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๔ โรงพยาบาลแพร่ เห็นสมควรส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ  
ในวงราชการ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคล  
ในครอบครัว เนื่องในโอกาสต่าง ๆ อาทิ เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ  
และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ซึ่งข้าราชการการเมือง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่  
ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในสังกัดโรงพยาบาลแพร่ และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวข้างต้น  
มีหน้าที่ในการเสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง เพื่อที่จะพัฒนา  
ทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวให้เป็นใน  
แนวทางประหยัด มัธยัสถ์และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น...

ดังนั้น โรงพยาบาลแพร์ จึงขอให้บุคลากรทุกระดับที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกันโอกาสต่างๆ โดยวิธีใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทน การให้ของขวัญ และหากของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุขสินค้าชุมชนในโครงการต่างๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมติดินะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายวิจิน โชติปฏิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์

**NO**  
**GIFT**  
**POLICY**



**กระทรวงสาธารณสุข**

**มีนโยบาย**

**งดการให้และรับ**

**ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด**

**จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว**

**ในทุกโอกาส [No Gift Policy]**

**ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน**

**ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร**

**อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์**

**หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน**

**โรงพยาบาลแพร์**



**นายแพทย์วิจิน โชติปฏิเวชกุล**  
**ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์**



ประกาศโรงพยาบาลแพร์  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

โรงพยาบาลแพร์ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. ยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
๔. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานราชการเป็นหลัก และยึดหลักความถูกต้อง ความยุติธรรม และความสมเหตุสมผล
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
๖. ไม่เรียกรับ ไม่รับ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือพวกพ้องของตน
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามกฎหมายกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามี การประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม
๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่า มีการทุจริตหรือถูกกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อพิจารณาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายวิจิน โชติปฏิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์



## ประกาศโรงพยาบาลแพร์

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

เพื่อให้การปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้อื่น ที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โรงพยาบาลแพร์ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนให้พิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ

๒. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้อง ตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๓. โรงพยาบาลแพร์คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธ การรับหรือ ให้สินบน เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตาม ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลแพร์ทันที

๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

วิภ

(นายวิชิน โชติปฏิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์



## ประกาศโรงพยาบาลแพร์

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

โรงพยาบาลแพร์ ได้กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไข ปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ รัฐของโรงพยาบาลแพร์ มีพฤติกรรมซื่อสัตย์และป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่

๑. มาตรการใช้ธรรมาภิบาล
๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
๓. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐของ โรงพยาบาลแพร์ จึงขอประกาศมาตรการป้องกันและแก้ไขการกระทำผิดวินัยซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการ ดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐของโรงพยาบาลแพร์ยึดถือ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

### นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรให้โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้ สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบ...

๑.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๕ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่น ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่ามีผลกระทบที่ต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญา  
อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิชิน โชติปฏิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร่





## ประกาศโรงพยาบาลแพร์

เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลแพร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลแพร์ มีแนวทางในการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จึงกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการ ดังนี้

๑.) การกีฬาและนันทนาการ ได้แก่ กิจกรรมหรือการใดๆที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี เพื่อส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ให้บุคลากรของหน่วยงาน รวมถึงตลอดถึงการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวกับภายนอกองค์กรด้วย เช่น งานปีใหม่ งานเลี้ยงเกษียณอายุราชการ งานครบรอบวันเกิดโรงพยาบาล งานกีฬาประเพณี งานกีฬาสาธารณสุขสัมพันธ์ ฯลฯ

๑.๑) จัดทำโครงการการกีฬาหรือนันทนาการเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๑.๒) ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ

๑.๓) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๑.๔) แนบเอกสารโครงการ, ใบสำคัญจ่าย, และใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุก

รายการ

๒.) การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิก

๒.๑) จัดทำโครงการฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิกเสนอผู้มีอำนาจ

ลงนาม

๒.๒) ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ

๒.๓) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒.๔) แนบเอกสารโครงการ, ใบสำคัญจ่าย, และใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุก

รายการ

๓.) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๑) ผู้พ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๓.๑.๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๑.๒) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, และใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุก

รายการ

๓.๒) ผู้เจ็บป่วยและผู้คลอดบุตรที่เข้ารับรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลของโรงพยาบาลแพร์ ให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมบุคคลดังกล่าว ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน รวมวงเงินต่อปีไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี โดยให้สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบ

๓.๒.๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๒.๒) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, และใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุก

รายการ

๓.๓) ในกรณี...

๓.๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) คู่สมรส บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บิดาหรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) วงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี

๓.๓.๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๓.๒) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน, ใบมรณบัตร, สำเนาบัตรประชาชน, และสำเนาทะเบียนบ้าน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๓.๔) สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย วาทภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อครอบครัว

๓.๔.๑) ผู้ประสบภัยบันทึกแจ้งความเสียหายและขอความช่วยเหลือ

๓.๔.๒) นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณา

๓.๔.๓) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๔.๔) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๓.๕) ค่าเช่าอาคารที่พักสำหรับบุคลากรที่มีความจำเป็น และโรงพยาบาลไม่สามารถจัดหาที่พักให้ได้ ทั้งนี้ให้ใช้มติคณะกรรมการบ้านพักโรงพยาบาลแพร่ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕.๑) บุคลากรบันทึกแจ้งความจำเป็นขอบ้านพัก

๓.๕.๒) นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสวัสดิการและคณะกรรมการบ้านพักโรงพยาบาลแพร่พิจารณา

๓.๕.๓) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๕.๔) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

สมาชิกมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามระเบียบนี้และจากหน่วยงานที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลแพร่ ได้จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานที่สมาชิกนั้นสังกัดเพียงแห่งเดียว

๔.) ช่วยเหลือ/สงเคราะห์หน่วยงานภายนอกที่มีหนังสือขอความช่วยเหลือ วงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี โดยให้สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๔.๒) แนบหนังสือแจ้งขอบริจาค/ขอความช่วยเหลือ ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๕.) ค่าเช่าพื้นที่ราชพัสดุ

๕.๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๕.๒) แนบบใบแจ้งหนี้จากธนารักษ์, ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๖.) จัดหา...

๖.) จัดทำ “พัสดุ” และ “การพัสดุ” เพื่อสนับสนุนและพัฒนางานในโรงพยาบาลแพร่

๖.๑) บันทึกขออนุมัติใช้เงิน

๖.๒) กลุ่มงานพัสดุจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖.๓) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๖.๔) แนบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง, ใบส่งของ, ใบเสร็จ, ใบแจ้งหนี้, และใบกำกับภาษี

ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๗.) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร เช่น การมอบทุนการศึกษา การช่วยเหลือค่าอาหารแก่เจ้าหน้าที่ ฯลฯ

๗.๑) โครงการช่วยเหลือค่าอาหารแก่เจ้าหน้าที่

๗.๑.๑) คณะอนุกรรมการ ตั้งหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือและแจ้งให้ผู้บริหารทราบ

๗.๑.๒) จัดทำโครงการช่วยเหลือค่าอาหารแก่เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๗.๑.๓) ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ

๗.๑.๔) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๗.๑.๕) แนบเอกสารโครงการ, ใบสำคัญจ่าย, และใบเสร็จรับเงิน ประกอบการ

เบิกจ่ายทุกรายการ

๗.๒) มอบทุนการศึกษาบุตรสมาชิก ๕๐ ทุน ทุนละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

๗.๒.๑) คณะอนุกรรมการ ตั้งหลักเกณฑ์โดยใช้ผลการเรียนและเขียนความคาดหวังในอนาคต ประกอบการพิจารณา

๗.๒.๒) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๗.๒.๓) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุก

รายการ

๘.) ค่าของที่ระลึก/ของฝากวงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยให้สำนักผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบ

๘.๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๘.๒) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๙.) สนับสนุนการประชุมวิชาการต่างๆ

๙.๑) จัดทำบันทึกขอใช้ห้องประชุมและขอสนับสนุนอาหาร/เครื่องดื่มเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๙.๒) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๙.๓) แนบเอกสารใบสำคัญ, ใบเสร็จรับเงิน, และสำเนาบัตรประชาชน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิชิน โชติปฎิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแพร่  
ตามประกาศโรงพยาบาลแพร่  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแพร่ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแพร่

ชื่อหน่วยงาน : งานนิติการ .....

วัน/เดือน/ปี : .....

หัวข้อ : MOIT 12 มาตรการป้องกันการรับสินบน .....

.....

วันเริ่มต้นเผยแพร่ : .....

วันสิ้นสุดเผยแพร่ : 30 กันยายน 2567 .....

รายละเอียดข้อมูล : (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .....

.....

.....

.....

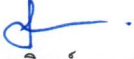
ไฟล์ประกอบ :  ไฟล์เอกสาร  ไฟล์รูปภาพ  ไฟล์บีบอัด จำนวนไฟล์.....<sup>1</sup>.....ไฟล์

Link ภายนอก : .....

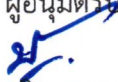
หมายเหตุ : .....

.....

.....

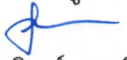
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  
  
(.....นางสาวกรรณิการ์ ชุมศรี.....)  
ตำแหน่ง นิติกร .....

วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ผู้อนุมัติรับรอง  
  
(.....นายประเสริฐ ฉลอม.....)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร .....

หัวหน้ากลุ่มงาน .....

วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  
  
(.....นางสาวกรรณิการ์ ชุมศรี.....)  
ตำแหน่ง นิติกร .....

วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแพร์ งานนิติการ โทร ๐ ๕๔๕๓ ๓๕๐๐ ต่อ ๘๘๑๒

ที่ พร.๐๐๓๓.๒/ ๑๙๓๑๗ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลแพร์  
เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ตามที่โรงพยาบาลแพร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีแผน/โครงการ ตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) โดยส่วนของดัชนีชี้วัดที่ ๕ กำหนดให้ “หน่วยงานมีมาตรการการป้องกันการรับสินบน” (MOIT ๑๒) นั้น โรงพยาบาลแพร์ได้มีประกาศการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลแพร์ โดยมีประกาศดังนี้

๑. ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่ กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๕. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลแพร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานตามประกาศ ฯ ตามมาตรการดังกล่าวของโรงพยาบาลแพร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านถือปฏิบัติตามประกาศฯ มาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลแพร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(นายวิชิน โชติปฏิเวชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร์