



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

ที่ ปท ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๕๖

วันที่ - ๑ ก.พ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมาตรการ กลไกและระบบในการป้องกันการรับสินบน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

ต้นเรื่อง

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใน MOIT ๑๓ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อป้องกันการรับสินบน และป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ เห็นควรมีการกำหนดมาตรการ กลไกและระบบในการป้องกันการรับสินบน ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด จำนวน ๖ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในเทศกาลปีใหม่
๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๕. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๖. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามในประกาศมาตรการ กลไกและระบบในการป้องกันการรับสินบนโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว
๒. ลงนามในหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัด
๓. อนุมัติให้เผยแพร่ประกาศฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

อ.ช.ม.

(นางสาวอชฌา คชาธาร)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

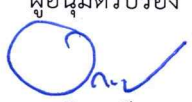
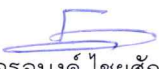
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค
โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี วัน/เดือน/ปี : - ๑ ก.พ. ๒๕๖๕	
หัวข้อ : หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันแลการรับสินบน	
รายละเอียดข้อมูล ๑. บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. คำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ๓. หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ๔. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล อชมา (นางสาวอชมา คชาธาร) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๕/๑ ก.พ. ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายอภิชน จินเสวก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว วันที่ ๕/๑ ก.พ. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางอรอนงค์ ไชยศักดิ์ภาค) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๕/๑ ก.พ. ๒๕๖๕	



ประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญ แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่
หรือผู้บังคับบัญชา ในเทศกาลปีใหม่

เนื่องในโอกาสเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ ข้าราชการผู้น้อยนิยมมอบหรือเรียไ้เพื่อจัดหาของขวัญ ให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นการสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการ ประพฤติมิชอบในวงราชการ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้น ผู้น้อยพึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้น ผู้ใหญ่ เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด และสร้างทัศนคติที่ถูกต้องโดยหัวหน้าส่วนราชการและ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับดูแลข้าราชการในสังกัดให้ประพฤติตน เกี่ยวกับการเรียไ้ และการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จึงมีมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ โดยการสร้างค่านิยมมัธยัสถ์ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ แสดงความปรารถนาดีต่อกันในเทศกาลปีใหม่ โดยการใช้ บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้ของขวัญ

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว



ประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริตโดยการรับสินบน หรือไม่ โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของราชการอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใสสามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๖. ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง/อ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเอง/ผู้อื่นโดยมิชอบ
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่ามีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้ รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว



ประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม

โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ในการผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ที่เป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดให้นโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็น นโยบายสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้วเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาลทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. บุคลากรของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. บุคลากรของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของทางโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว หรือประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องกับ โรงพยาบาล ลาดหลุมแก้ว หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากรของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้หรือ รับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงาน ผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้วทันที

๕. โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับ หรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการดำเนินลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๖. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง

๗. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติอื่นใดที่โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้ จึงประกาศ มาเพื่อถือปฏิบัติ

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว



ประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีพฤติกรรมซื่อสัตย์และป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริต และการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่ (๑) มาตรการการใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการจัดหาพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จึงออกประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว เพื่อให้บุคลากรทุกกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ถือนโยบายดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนกลางราชการ เท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

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

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ

๒.๒ ให้กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน

๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้อง และเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๔. มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการ หรือกิจกรรมพัฒนาต่าง ๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และการดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขายและ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

ให้ทุกกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว พัฒนาระบบ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน และช่องทางสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัย ตามมาตรการในประกาศนี้ พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕



(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว



ประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว
เรื่อง มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม
จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อให้การรับของแถมของโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และ
เป็นไปแนวทางเดียวกันจึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบด้วยมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗)
แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติทั้งนี้ภายใต้
ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐ นั้น

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ของแถมและหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการรับ
ของแถมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับของแถมได้โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแสดง
ความจำนงในการบริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐและให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ หรือระเบียบที่
เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ในการรับบริจาคดังกล่าวหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุ
และให้นำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว



ประกาศโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว
เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว มีประสิทธิภาพ เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ มีกลไกในการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จึงได้กำหนดมาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว



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 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕. ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นผู้วินิจฉัย ติความ ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

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) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ
- (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 ๙. 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



(นายณรงค์ สหเมธาพัฒน์)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหารสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตำบล / แขวงตลาดขวัญอำเภอ / เขต..... เมือง.....จังหวัด ...นนทบุรี... เมื่อวันที่ พ.ศ..... ระหว่างประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข () ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ ผู้อนุญาต ” ฝ่ายหนึ่งกับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ ผู้ประกอบการ ” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้อนุญาตตกลงให้ผู้ประกอบการ ประกอบกิจการร้านอาหารเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ณ บริเวณชั้นล่างของอาคาร ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป โดยมีพื้นที่ประกอบกิจการ ดังรายละเอียดแผนผังแนบท้ายสัญญานี้ (ตามภาคผนวก ๑)

ข้อ ๒ ผู้ประกอบการจะจำหน่ายอาหารประเภท..... ตามราคาที่ผู้อนุญาตกำหนด ดังปรากฏรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายสัญญานี้ (ตามภาคผนวก ๒) โดยเริ่มจำหน่ายตั้งแต่วันที่...๐๕.๐๐ น.....ถึงเวลา.....๑๘.๐๐ น.....ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

ข้อ ๓ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้ประกอบการได้นำเงินสดจำนวน.....บาท (.....) มอบให้ผู้อนุญาตยึดไว้ ในวันทำสัญญานี้ หากผู้ประกอบการละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดแล้ว ผู้อนุญาตอาจริบเงินประกันทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่เห็นสมควรถ้าผู้ประกอบการปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาทุกประการ ผู้อนุญาตจะคืนเงินประกันโดยไม่เสียดอกเบี้ยในเงินนั้น ให้เมื่อครบถ้วนเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑

ข้อ ๔ ผู้ประกอบการตกลงที่จะจ่ายค่าบำรุงสถานที่ให้กับผู้อนุญาต เดือนละ.....บาท (.....) โดยชำระเงินภายในวันที่ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน หากชำระล่าช้ากว่ากำหนด ผู้ประกอบการยินดีเสียเบี้ยปรับในระยะเวลาที่เกิน ในอัตราร้อยละ ๒.๕ ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ และเศษของเดือนที่เกิน ๑๕ วัน ให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

แบบแสดงความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการร้านอาหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขของผู้ประกอบการแนบท้ายสัญญานี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา กรณีผู้ประกอบการค้างชำระค่าบำรุงติดต่อกันตั้งแต่ ๑๕ วัน ขึ้นไป ผู้อนุญาตอาจพิจารณาบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันตามสัญญาได้

ข้อ ๕ ผู้อนุญาตอาจเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบำรุงสถานที่ในระหว่างอายุสัญญาได้ โดยการแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ และผู้ประกอบการจะต้องยอมรับและชำระค่าบำรุงสถานที่ตามที่เปลี่ยนแปลงนั้นด้วย

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการจะต้องจัดหาอุปกรณ์ในการประกอบอาหารและอุปกรณ์ในการจำหน่ายอาหารและภาชนะ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ตะเกียบ แก้วน้ำ เองทั้งสิ้น พร้อมกันนั้นจะต้องหาพนักงานมาทำการล้างภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ พื้นอาคารด้วยโดย ส่วนของโต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้รับประทานอาหารผู้อนุญาตจะเป็นผู้จัดหาเอง

ภาชนะตามวรรคแรก เป็นภาชนะที่ใช้เฉพาะบริการผู้ซื้ออาหารเพื่อรับประทานในโรงอาหาร ผู้ประกอบการจะนำภาชนะดังกล่าวไปใช้ในการจัดเลี้ยงหน่วยงานต่างๆ ไม่ได้ และเมื่อสิ้นสุดสัญญา หรือเมื่อมีการบอกเลิกสัญญานี้ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้อนุญาต

ข้อ ๗ การตกแต่ง ปรับปรุง ดัดแปลง แก้ไข สถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบการร้านอาหาร ไม่ว่าจะดำเนินการก่อนเข้าประกอบกิจการหรือระหว่างอายุสัญญาประกอบกิจการ ผู้ประกอบการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น การตกแต่ง ปรับปรุงสถานที่จะต้องสวยงามและเป็นระเบียบ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ จะต้องเป็นของที่มีคุณภาพดีได้มาตรฐาน โดยผู้ประกอบการต้องยื่นแบบแปลน แผนผัง แผนภาพ แสดงการตกแต่งสถานที่รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้อนุญาตพิจารณาก่อนวันที่ผู้ประกอบการจะดำเนินการไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน และต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการได้

บรรดาสิ่งก่อสร้างที่ต่อเติม ดัดแปลง แก้ไขสถานที่หรือการแต่งเติม สายไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า และสวิทช์ไฟฟ้า เมื่อสิ้นสุดสัญญาหรือมีการบอกเลิกสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้อนุญาต ซึ่งผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ไม่ได้

ข้อ ๘ ผู้ประกอบการจะต้องจัดสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ รวมทั้งจะต้องดูแลบำรุงรักษาสถานที่ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ พร้อมกันนั้นต้องจัดหาพนักงานสำหรับเก็บเศษขยะ เศษอาหาร และกำจัดเป็นประจำวันในส่วน of ร้านอาหารที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการโดยวิธีที่ถูกต้อง

กรณีอุปกรณ์และทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการชำรุด หรือทรัพย์สินของทางราชการที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบชำรุด เนื่องมาจากการกระทำของผู้ประกอบการเป็นหน้าที่ของผู้ประกอบการที่จะจัดซ่อมให้ใช้ได้ดังเดิม

ข้อ ๙ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ชำระค่าสาธารณูปโภคเองทั้งหมดดังนี้

(๑) ค่าไฟฟ้าตามมาตรวัดที่ติดตั้งไว้แต่ละร้านในอัตราที่การไฟฟ้านครหลวงกำหนด

(๒) ค่าน้ำประปา ตามอัตราเหมาจ่ายที่ผู้อนุญาตกำหนดในกรณีที่ใช้น้ำ

เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และค่าน้ำประปาตามมาตรวัดที่ติดตั้งไว้ในแต่ละร้านในอัตราที่การประปานครหลวงกำหนดในกรณีที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อ ๑๐ อาหารที่ผู้ประกอบการทำหรือนำมาจำหน่าย จะต้องสะอาด ปริมาณเพียงพอและมีคุณภาพตามมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร และจะต้องติดป้ายแสดงราคาของอาหารที่วางจำหน่ายให้เห็นโดยชัดเจน ผู้อนุญาตสงวนสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงปริมาณและราคาอาหารได้ และการพิจารณาของผู้อนุญาตถือเป็นข้อยุติ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่ควบคุมการประกอบกิจการจำหน่ายอาหารรวมทั้งปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรฐาน สำหรับร้านจำหน่ายอาหารในกระทรวงสาธารณสุข ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้โดยเคร่งครัด (ตามภาคผนวก ๓)

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบการต้องควบคุมดูแลลูกจ้างหรือบุคคลที่ผู้ประกอบการได้แต่งตั้งมอบหมาย จ้างวาน หรือใช้ให้ทำงานต่างๆ ในกิจการของผู้ประกอบการให้แต่งกายสะอาด สุภาพ มีกิริยามารยาทเรียบร้อยในขณะปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบการจะต้องส่งมอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของลูกจ้างทุกคน ที่ปฏิบัติงานในร้านอาหาร ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ (ภายใน ๗ วันนับจากได้ลงนามสัญญาอนุญาตประกอบการ)

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบการต้องจัดให้ลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติงานในร้านอาหารได้รับการตรวจสุขภาพทุกๆ ๖ เดือน และส่งผลการตรวจร่างกายให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบการจะต้องให้ลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติงานในร้านอาหารปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย คือ มีใบรับรองแพทย์ เพื่อแสดงว่าผ่านการตรวจสุขภาพร่างกาย โดยต้องปราศจากโรคตามที่กำหนด ดังนี้

(๑) โรคไทฟอยด์

(๒) วัณโรคระยะอันตราย

(๓) โรคตับอักเสบชนิดเอ ระยะติดต่อก่อน

(๔) โรคติดต่อก่อนที่นำรังเกียจแก่สังคม เช่น โรคเรื้อน โรคเท้าช้าง ในระยะติดต่อก่อนหรือ

ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นต้น

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) โรคเอดส์

(๗) โรคติดยาเสพติด

ข้อ ๑๖ หลังจากที่ผู้ประกอบการดำเนินกิจการร้านอาหารแล้ว ผู้อนุญาตจะดำเนินการประเมินผลร้านอาหารทุก ๓ เดือน เมื่อได้สรุปผลการประเมินแล้ว ผู้อนุญาตจะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ หากมีกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นว่า ผู้ประกอบการควรปรับปรุงแก้ไข จะดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และ ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๗ ผู้อนุญาตหรือตัวแทนที่ได้รับมอบหมายมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจการประกอบกิจการได้ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ โดยผู้ประกอบการจะต้องอำนวยความสะดวกให้ และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้แนะนำหรือตักเตือนผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือตักเตือนนั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่แก้ไขปรับปรุงผู้อนุญาตจะพิจารณาดำเนินการตามที่เหมาะสม หรือบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๑๘ ผู้อนุญาตสงวนสิทธิที่จะเพิ่มเติมจำนวนร้านอาหาร และผู้ดำเนินการได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิประโยชน์อื่นใดเพิ่มเติมมิได้

ข้อ ๑๙ ผู้ประกอบการสัญญาว่า จะไม่นำพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร ไปให้ผู้อื่นเช่าหรือแบ่งให้เช่า หรือเอาสิทธิที่ได้รับโอนไปให้ผู้อื่นประกอบการแทน หรือยอมให้ผู้อื่นเช่าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้อนุญาต แต่ทั้งนี้ ผู้ประกอบการยังคงต้องรับผิดชอบต่อผู้อนุญาตในการกระทำผิดใดๆ ของผู้รับช่วงสิทธิ

ข้อ ๒๐ ถ้าเกิดความเสียหายแก่ร่างกาย ชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุข หรือทรัพย์สินของกระทรวงสาธารณสุข อันสืบเนื่องมาจากการประกอบกิจการร้านอาหารของผู้ประกอบการผู้ประกอบการยินยอมรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ หรือทายาทหรือกระทรวงสาธารณสุขทุกประการ

หากผู้อนุญาตถูกบุคคลอื่นฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใดๆ เนื่องจากการดำเนินการตามสัญญาของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการยินยอมชดใช้แทนผู้อนุญาตทั้งสิ้น

ข้อ ๒๑ ผู้ประกอบการจะหยุดประกอบกิจการชั่วคราวได้ก็ต่อเมื่อได้แจ้งและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุญาตก่อน หากผู้ประกอบการหยุดประกอบกิจการโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จะถือว่าผู้ประกอบการผิดสัญญา ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและริบเงินประกันที่วางไว้ได้

ข้อ ๒๒ หากผู้ประกอบการผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน ผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้อนุญาตมิได้ แต่ผู้ประกอบการยินยอมให้ผู้อนุญาตดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เรียกเอาค่าบำรุงสถานที่ตามข้อ ๔ แม้ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงินในเดือนนั้น ๆ

(๒) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีพึงได้จากผู้ประกอบการ

ข้อ ๒๓ ผู้อนุญาตสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าให้ผู้ประกอบการทราบ เมื่อผู้ประกอบการกระทำผิดเงื่อนไขในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ปริมาณ คุณภาพ รสชาติของอาหาร ไม่เป็นที่พอใจผู้บริโภค โดยพิจารณาจากผลการประเมินของผู้ใช้บริการ

(๒) ผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารเกินกว่าราคาที่กำหนด

(๓) ผู้ประกอบการ ประกอบอาหารนอกเหนือจากประเภทที่ได้รับอนุญาต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

(๔) ผู้ประกอบการค้างชำระบำรุงสถานที่ติดต่อกัน ตั้งแต่ ๑๕ วัน ขึ้นไป

(๕) ผู้ประกอบการไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความดูแลของผู้ประกอบการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

(๖) ผู้ประกอบการมีเจตนาหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

(๗) ผู้ประกอบการปฏิบัติผิดมาตรฐานสำหรับร้านจำหน่ายอาหารในกระทรวงสาธารณสุขที่แนบท้ายสัญญา

(๘) หากมีการตรวจพบสารปนเปื้อนในอาหาร ๒ ครั้ง

(๙) ได้รับการตักเตือนจากคณะทำงานควบคุมกำกับและประเมินผลแล้ว ไม่แก้ไขสิ่งที่ได้รับการตักเตือนนั้น

ข้อ ๒๔ แม้ว่าผู้ประกอบการจะมีได้กระทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง แต่ถ้าผู้อนุญาตจะใช้สถานที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้อนุญาตจะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด ก็สามารถทำได้ โดยจะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ทั้งนี้ผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายจากผู้อนุญาตไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๕ หากผู้ประกอบการประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดสัญญา ก็สามารถทำได้โดยแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ทั้งนี้ ผู้อนุญาตมีสิทธิในการพิจารณาเลิกสัญญา โดยจะมีเงื่อนไขใดเกี่ยวกับกำหนดเวลาหรือไม่ก็ได้ และสามารถเรียกเก็บเงินบำรุงสถานที่ ค่าภาระอื่นๆ และค่าเสียหายที่เกิดขึ้น โดยเรียกเก็บจากผู้ประกอบการจนกว่าจะอนุญาตให้เลิกสัญญา หรือจนกว่าจะจัดหาผู้ประกอบการรายใหม่เข้าประกอบกิจการได้ โดยอนุญาตจะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุจำเป็นนอกเหนืออำนาจที่ไม่อาจจะควบคุมได้ และเหตุนอกเหนืออำนาจที่เกิดขึ้นนั้นมิได้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการหรือเป็นความรับผิดชอบของผู้อนุญาต ทำให้การประกอบกิจการร้านอาหารล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญา ถ้าผู้ประกอบการต้องการให้ ผู้อนุญาตพิจารณาขยายกำหนดวันสิ้นสุดของการประกอบการ ผู้ประกอบการต้องทำหนังสือเสนอต่อผู้อนุญาตภายใน ๑๕ วัน นับจากวันแรกที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ว่าเหตุการณ์นั้นจะยุติลงเมื่อใดก็ตาม หากผู้ประกอบการมิได้ดำเนินการในกำหนดระยะเวลา ดังกล่าว ผู้อนุญาตจะถือว่าผู้ประกอบการสละสิทธิและจะไม่พิจารณาขยายกำหนดสิ้นสุดของระยะเวลา ประกอบกิจการร้านอาหารให้ เว้นแต่กรณี ผู้อนุญาตเป็นผู้สั่งหยุดการประกอบกิจการหรือสั่งอย่างอื่น โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือเท่านั้น

ผู้ประกอบการต้องจัดส่งหลักฐานต่างๆ ให้ผู้อนุญาตเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย หากผู้ประกอบการไม่สามารถจัดส่งมาได้ต้องมีหนังสือแจ้งเหตุแห่งการนั้นโดยเร็วที่สุดในทันทีที่ปฏิบัติได้

สัญญานี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาเข้าใจความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้มีลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ประกอบการ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บร. /

หนังสือขอชำระค่าบำรุงพื้นที่ร้านค้า ร้านอาหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ขอชำระค่าบำรุงพื้นที่บริเวณร้านอาหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข....

ร้านที่.....ประเภท.....ประจำเดือน.....

- ค่าบำรุงพื้นที่ บาท
- ค่าปรับชำระล่าช้า บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ทน



ดุนที่ 113

เล่มที่ 1418

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 41

ในราชการ..... กองทุนสวัสดิการ..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่ 26 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 61

ได้รับเงินจาก..... ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าบำรุงพื้นที่ตลาดนัด งวดวันที่ 13, 26 ก.ค. 61	600 -
ค่าบำรุงพื้นที่ร้านอาหาร	
ค่าบำรุงพื้นที่แสดงสินค้า	
รวม	600 -

ตรวจแล้ว

104 22 มิ.ย. 61

จำนวนเงิน (.....) บาท

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

หัวข้อ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในสวนราชการ

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัด
สวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(หัวหน้า)

วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

ที่ ปท ๐๐๓๓.๓๐๑/๓๓๑๖

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการกำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

ต้นเรื่อง

ตามที่โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว ได้กำหนดมาตรการ กลไกและระบบในการป้องกันการรับสินบนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด จำนวน ๖ มาตรการ

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๖. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

ในห้วงระยะเวลาที่ผ่านมาไตรมาสสอง การดำเนินการตามมาตรการป้องกันดังกล่าวทั้ง ๖ มาตรการ นั้น ไม่มีอุบัติการณ์หรือข้อร้องเรียนใดใดเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. รับทราบ

๒. สั่งการ

๓. อนุมัติให้นำประกาศเผยแพร่ (บนเว็บไซต์/แจ้งเวียน)

อภัท ๓๓๑๕

(นางสาวอชมา คชาธาร)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

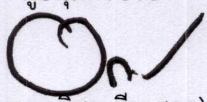
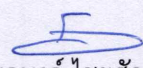
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/อนุมัติ/เผยแพร่

(นายอภิชน จินเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค
โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี วัน/เดือน/ปี : ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕	
หัวข้อ : หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันแลการรับสินบน	
รายละเอียดข้อมูล ๑. บันทึกข้อความรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม ประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ ๒. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล อ้น ดตธ (นางสาวอชฌา คชาธาร) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายอภิชน จินเสวก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว วันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางอรอนงค์ ไชยศักดิ์ภากาศ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๕	