



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการผู้ใหญ่
หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและ
ทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้น
ผู้น้อยพึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่
หรือผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัดเสริมสร้างมาตรการสร้างค่านิยมมีธรรมาภิบาลและป้องกัน
การทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับ
ของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ
พลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับ
ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว แต่หากเจ้าหน้าที่ของรัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจที่
ถูกต้อง และไม่ให้ความสำคัญที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนกฎหมายและ
ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนตัว และประโยชน์ส่วนรวม และเป็นความผิดวินัยได้

ฉะนั้น เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่ง และทุกระดับ
ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง มีแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ ที่สอดคล้องกับมติ
คณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการ
ส่งเสริมวัฒนธรรม การทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่
เชื่อถือไว้วางใจ แก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดแนวทาง
ปฏิบัติการ ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ และให้ถือปฏิบัติ
ตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑/๒..๑.เจ้าหน้าที่ของรัฐ

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

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และ / หรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีโชัญชาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้งรับไว้ เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม (ท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓) ที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๔.๓ หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต่ำกว่า ความเป็นจริง

๖. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุด อวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๗. หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น

๘. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข

๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข

๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติ

๘.๔ ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ สอดส่องดูแลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่ง และทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๘.๕ ส่วนราชการระดับกรม รายงานการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน :กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้หัวหน้าส่วนราชการ และสำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบรรจบ โสตาศรี)

สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้เกินประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามระบบคุณธรรม จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามาสมานนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ด้วยความโปร่งใส สามารถสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองานหรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามาสมานนิติสัมพันธ์
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง ที่เข้ามาสมานนิติสัมพันธ์กับทางราชการ เกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินหน่วยงานส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาพึงควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง ว่าด้วยเรื่องแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานของซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายบรรจบ โสดาศรี)

สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็น เงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค

ด้วยการทุจริตการรับสินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการ รับสินบน ประเด็นเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นจากผู้เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้บุคลากรในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การรับบริจาคทรัพย์สิน หรือเงินสนับสนุนต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ของทางราชการเป็นสิ่งสำคัญ
๒. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สิน หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือสิ่งสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการติดสินบน
๓. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง คำนึงถึงความเป็นธรรม และปกป้องเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง ทันที
๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายบรรจบ โสดาศรี)

สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ การเบิกค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การเรียกรวม ทั้ง มาตรการป้องกันการทุจริตจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง ได้ประกาศมาตรการเร่งด่วนเชิงรุก เพื่อป้องกันการ ทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการบรรลุเป้าหมายตาม นโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญ คือ (๑) มาตรการ การใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการจัดหาพัสดุ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง จึงออกประกาศ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุข อำเภอหนองสองห้อง ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด
- ๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุ จำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วน ราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว
- ๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคคลนำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลา ราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
- ๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมี กระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๒.๑ ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ
- ๒.๒ ให้หน่วยงานฯ มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และ เป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง และชัดเจน
- ๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบใน การบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียด การดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน ของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน
- ๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้ เข้าอบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงาน หรือองค์กรอย่างชัดเจน
- ๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้เสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

๔. มาตรการจัดหาพัสดุ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือ กิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนการดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงาน หรือการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๙ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตาม จำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ และ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม
- ๔.๓ มีกระบวนการการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อ ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้อง ในประโยชน์ดังกล่าว

ให้ทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง พัฒนาระบบกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงาน รวมทั้งการสร้าง การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย หรือประชาชน และช่องทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดวินัย ตามมาตรการในประกาศนี้ พร้อมสรุปรายงานให้สาธารณสุขอำเภอ หนองสองห้อง ทราบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายบรรจบ โสตาศรี)

สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๑๐๓๓/๓๕

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติใช้มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย หรือส่วนอื่นเพิ่มเติมจากที่
หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ของ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และขออนุมัติ
เผยแพร่ web site หน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้
หน่วยงานมีมาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย หรือส่วนอื่นเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง จึงขออนุมัติใช้มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถม
พิเศษ ส่วนชดเชย หรือส่วนอื่นเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ ตาวานโหลด ศึกษาเพิ่มเติม
<https://bit.ly/msbcEgZ>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขออนุมัติเผยแพร่ Web Site หน่วยงานต่อไป

(นายอารีย์ เชื้อสาวะถ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- ทราบ/อนุมัติเผยแพร่ Web site

(นายบรรจบ โสตาศรี)

สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๙๙/ว ๒๒๕๐



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแฉกพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒

อ้างอิง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๙๙/ว ๒๐๗๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๘๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบรายงานการรับส่วนแฉกพิเศษฯ จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการรับของแฉกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และเพิ่มเติมเรื่องการจัดทำรายงานการรับของแฉก (บริจาด) ตามแบบรายงานการรับของแฉก (บริจาด) ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการวินิจฉัยฯ แจ้งว่าแนวทางปฏิบัติในการรับของแฉกที่แจ้งเวียนไปนั้นหน่วยงานภาครัฐเกิดปัญหาในทางปฏิบัติในการดำเนินการรับของบริจาดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้งหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้ระเบียบฯ ก็ไม่มีแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด คณะกรรมการวินิจฉัยฯ จึงยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแฉกพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแฉกพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ขอทนายงาน ...

ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ ฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้ส่วนราชการ ฯ แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ต่อส่วนราชการ ฯ

๓. ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตรวจสอบส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ ฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย

อนึ่ง เอกสภการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พักติของส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้ส่วนราชการ ฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง คามระเบียนกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๕. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถเรียกดูแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ฯ นามสกุลไฟล์ .doc (Microsoft Word) ได้ที่ link ย่อ <https://slmoph.go.th/theUC3AAE> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ห้าหนังสือ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

จึงเวียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

อรรถ ธรรมวุฒิ

(นายอรรถ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๑๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๖๐ ๑๓๓๐

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขที่ 13710
วันที่ 30/9/62
หน้า 16.36

กรมการปกครอง
เลขที่ 13770
วันที่ 30/9/62
หน้า 5.47

กระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ 5276
วันที่ 30 ก.ย.
หน้า 143

ด่วนที่สุด

ที่ กค (ทวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๗

เพื่อเปิดกระทรวง
นพ.สุมน กาญจนพิมาย
เลขที่ ๕๖๖๖
วันที่ ๒๕-๙-๖๒
เวลา ๑๐.๓๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖๙ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม
จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่สุด
ที่ กค (ทวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีการรับของแถม โดยหากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การรับของแถมดังกล่าว
เป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับของแถมได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนง
ในการบริจาครายให้แก่หน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น
ซึ่งภายหลังจากที่ได้เวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติดังกล่าว ปรากฏว่าหน่วยงานภาครัฐเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ
ในการดำเนินการรับของบริจาครายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
ให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ อีกทั้งหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้ระเบียบฯ ก็ไม่มีแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว
แต่อย่างใด นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า
เพื่อให้การรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้
ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม
และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗)
และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง
และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวง
ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ
ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
 เลขที่: ๑๒๓๔
 ในที่: - ๒ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา: ๑๖.๑๖.๔

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้อื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดฯ ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้หน่วยงานของรัฐตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดฯ มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นฉบับละฉบับก็ได้

๔. พัสดุของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

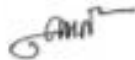
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 จะเป็นพระคุณ พัดชากร ๑๑๑๑ ๑๑๑๑

ขอแสดงความนับถือ



(นางสุทธิมา หุ่นดี)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 - ๒ ต.ค. ๒๕๖๒
 มอ. ส.ป.ท. / ๑๒๓๔/๑๑๑๑



(นางนุณณิ แสงศรีจันทร์)
 ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
 วิชาการและการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง
 ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
 ประธานกรรมการวินิจฉัย

โปรดดำเนินการ
 ส.ป.ท.
 (นายสุชม กาญจนพิมาศ)
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 กองการพัสดุภาครัฐ - ๒ ต.ค. ๒๕๖๒
 หมายเลขการ
 โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๕๕๕๓
 โทรสาร ๐ ๒๖๒๗ ๗๕๕๕ - ๒

๔) ทราบ / ดำเนินการ
 วงศ์ ธรรมสุข

(นายอรรถ ธรรมวุฒิ)
 รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
 - ๑ ต.ค. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
 กระทรวงสาธารณสุข

- ๑๒๓๔๕๖๗ ๑๒๓๔๕๖๗๘
 จิตที่ นุ่งผ้าขาวม้า
 ในวิถีชีวิตประจำวัน และภาคี
 สอนสอน สอนสอน สอนสอน

- ๑ ต.ค. ๒๕๖๒ (นายสวีสวีสวีส วรินทร์เวท)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

แบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน _____

วันที่ _____

เรียน _____ (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ด้วยเมื่อวันที่ _____ หน่วยงาน _____

ได้รับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จาก _____

ดังนี้

๓. _____

๒. _____

๓. _____

๔. _____

๕. _____

หน่วยงาน _____

ได้ตรงรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเอกสารการส่งมอบพัสดุดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าพัสดุ

ข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- รับทราบ
- ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุดังกล่าวไปหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๑๐๓๓/๓๖

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และขออนุมัติ เผยแพร่ web site
หน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ปีงบประมาณ
๒๕๖๗ ให้สถานพยาบาล หน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในในหน่วยงานภูมิภาค สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดทำมาตรการ และรายงานผลการดำเนินงาน

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง ไม่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน โดย
สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Web site ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
<https://bit.ly/๓๘๙Z๓๘A>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขออนุมัติเผยแพร่ Web Site หน่วยงานต่อไป

(นายอารีย์ เชื้อสาวะถี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- ทราบ/อนุมัติเผยแพร่ Web site

(นายบรรจบ โสตาครี)

สาธารณสุขอำเภอหนองสองห้อง



ที่ นร ๑๐๑๒๑.๗/๖๔

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ๑๐๓๐๐

๗๖ เมษายน ๒๕๔๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ทำเนียบของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

ด้วยส่วนราชการได้หารือศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการสวัสดิการของหน่วยงานในส่วนราชการหลายรูปแบบ ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการพิจารณาแล้วมีมติให้ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการจัดทำทำเนียบ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการเพื่อแจ้งส่วนราชการต่อไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สำหรับส่วนราชการที่ได้จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานแล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไปได้หรือไม่จัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑ หรืออาจจะปรับปรุงให้เป็นไปตามทำเนียบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ก็ได้ และให้ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการให้ศูนย์ประสานฯ พร้อมกับการจัดส่งรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการของส่วนราชการประจำปี ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายปรีชา Wiratit)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๒ ๑๑๗๕
โทรสาร ๐ ๒๒๑๒ ๑๑๗๕

**คำแนะนำของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ**

โดยที่ข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการสามารถ ดำเนินการแยกบริหารจัดการสำหรับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะให้มีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนให้มี กองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของ ส่วนราชการ ได้ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการพิจารณาเห็นชอบให้มีการแนะนำ วิธีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ เพื่อให้คณะกรรมการสวัสดิการของ ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมอบหมายให้ศูนย์ประสาน การจัดสวัสดิการข้าราชการดำเนินการ ศูนย์ประสานฯ จึงมีคำแนะนำ ดังนี้

๑. หน่วยงานของส่วนราชการต่างๆ ที่อาจมีการจัดสวัสดิการภายใน หน่วยงานแยกบริหารจัดการต่างหากจากสวัสดิการของส่วนราชการ ควรมีสลักษณะดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานในราชการส่วนกลางที่มีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่น ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นเป็นจำนวนมาก เช่น คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัย โรงพยาบาล เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค

(๑.๓) หน่วยงานในราชการส่วนกลางตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒. คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการอาจพิจารณาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานตามที่หัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๑ เสนอและ พิจารณามอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการดังกล่าวจัดสวัสดิการให้สมาชิกสวัสดิการที่ ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ นั้นได้

การแต่งตั้งและมอบอำนาจการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคควรเป็น อำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด เว้นแต่กรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ สวัสดิการจังหวัดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการกรมหรือคณะกรรมการ สวัสดิการส่วนราชการอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แล้วแต่กรณี

๓. คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงาน ควรประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการของหน่วยงานนั้น ไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคนเป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรัญญิกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของหน่วยงาน และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

๔. วิธีการมอบอำนาจ^{ในกรณี}ให้แยกบริหารจัดการสวัสดิการ คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการอาจเลือกดำเนินการด้วยวิธีการ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดระเบียบสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานจัดสวัสดิการประเภทใด หรือทุกประเภทตามที่เห็นสมควร โดยจะมอบอำนาจให้กำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการด้วยก็ได้ หรือ

(๔.๒) กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขให้หน่วยงานต่างๆ ตามข้อ ๒ ที่มีความประสงค์จะจัดสวัสดิการของหน่วยงานแตกต่างจากสวัสดิการของส่วนราชการจัดทำคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานรับผิดชอบการจัดสวัสดิการประเภทใด หรือทุกประเภทตามที่เห็นสมควร และคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการจะพิจารณามอบอำนาจให้ผู้ขอรับมอบอำนาจดังกล่าวกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการด้วยก็ได้

๕. การมอบอำนาจให้ดำเนินการตามข้อ ๒ และข้อ ๔ คณะกรรมการสวัสดิการควรกำหนดขอบเขตของการมอบอำนาจให้ชัดเจน

๖. การมอบอำนาจให้จัดสวัสดิการนั้น หมายความว่ารวมถึงการมอบหมายภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมกับบุคคลใดๆ ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการด้วย

๗. ในกรณีที่คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานแล้ว คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการ

ต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการของผู้รับมอบอำนาจในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจ คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการจึงต้องให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแล การดำเนินการของผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

(๑.๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแลให้การกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงิน กองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบสวัสดิการของส่วนราชการ และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑

(๑.๒) ให้คณะกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการเป็นระยะ และประจำปี

(๑.๓) ให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชีของสวัสดิการของหน่วยงาน หรือกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นระยะ และประจำปี

.....