



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมาย โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน โทร. ๐-๔๒๗๒-๑๑๑๑ ต่อ ๑๑๐๒

ที่ สน.๐๑๓๓.๓๐๑.๑.๑/๓๕ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

ด้วยการทุจริต การรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

ในการนี้ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ได้มีความตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น และเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานรัฐ (ITA) จึงขออนุญาตนำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และสาธารณชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

เรียน หัวหน้าภารกิจด้านอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ชศมล เคนนัน

(นางสาวชศมล เคนนัน)

นิติกรปฏิบัติการ

อุทุมภ์

(นางสาวอุทุมภ์ รุ่งจรัส)

นิติกร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นควรอนุญาต

(นายพงษ์ศักดิ์ ราชโสภา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

- ทราบ/ อนุญาต

- ลงนามแล้ว

(นายอุดมศักดิ์ บุญส่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน วัน/เดือน/ปี : ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ หัวข้อ : ขออนุญาตนำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ขศมล เคนานัน (นางสาวขศมล เคนานัน) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายอุดมศักดิ์ บุญส่งทรัพย์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวอุมารินทร์ รุ่งจรัส) ตำแหน่ง นิติกร วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘	



มอIT 18

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน งานกฎหมาย โทร. ๐ ๔๒๗๒ ๑๑๑๑ ต่อ ๑๑๐๒

ที่ สน.๐๐๓๓.๓๐๑.๑.๑/๓๖ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

ด้วยการทุจริต การรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

ในการนี้ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ได้มีความตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน กรใช้อำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ จึงขอให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ยึดถือปฏิบัติตามประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายอุดมศักดิ์ บุญส่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดนั้นได้มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้รับเจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือไม่ สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้วจะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมาย และมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน จึงได้มีความตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนการใช้อำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กำหนดโดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลหรือโอกาสต่าง ๆ

เช่น เทศกาลปีใหม่ เป็นต้น ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบ มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และกระทรวงสาธารณสุขเสนอ โดยให้กระทรวง สาธารณสุขเป็นหน่วยงานหลักร่วมกับกระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ผลักดันให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล (Rational Drug Use หรือ RDU)

๒.๒ ให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางข้อมูล โดยจัดให้มีมาตรการควบคุมการใช้จ่ายในการ เบิกจ่ายตรงของผู้ป่วยนอก หากการรักษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้กรมบัญชีกลางทำการตรวจสอบโดยละเอียด และให้นำเทคโนโลยีของระบบการชำระเงินผ่านบัตรเครดิตประยุกต์ใช้กับระบบ

๒.๓ ให้เพิ่มความเข้มงวดของระบบตรวจสอบภายใน ทั้งในระบบสถานพยาบาลและหน่วยงาน ต้นสังกัดของสถานพยาบาล

๒.๔ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทน ทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้างถือว่าการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ (public sector) หากเกิด ประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดได้ส่วนแถม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะ เช่นกัน โดยหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ(net price) จึงจะเกิดประโยชน์ สูงสุดในการใช้งบประมาณแผ่นดิน

ดังนั้น การนำส่วนลดหรือส่วนแถมที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่นที่ ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น Private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาคให้แก่ กองทุนสวัสดิการ หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรงที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำ ที่ผิดหลักธรรมาภิบาลและเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๒.๕ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือกองทุนอื่นใดที่มีเงื่อนไขแลกกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ผู้ที่มีความผิดฐานให้สินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๒๓/๕ ผู้รับมีความผิดฐาน รับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓ และการที่หน่วยงาน ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับ สินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๘ และมาตรา ๑๔๙

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๓.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบกับการดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๓ ไม่เรียก รับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๓.๔ หากหัวหน้างานพัสดุเห็นว่ามีพฤติการณ์หรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้ซึ่งได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติ และการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร หรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๔.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลใดประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๔.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔.๓ การรับคำรับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญ นั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔.๕ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัว ของครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดย การให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๔.๖ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔.๗ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๘ ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ เจ้าหน้าที่ของ รัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานสถาบัน หรือองค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับ บัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมและสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่ สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๔.๙ ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหา ของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดย เด็ดขาด

๔.๑๐ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๑๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่

๕.๑ มาตรการการใช้รราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินได้มีการวาง
มาตรการการใช้รราชการโดยการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้
การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยมีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตาม
กิจกรรม ดังนี้

๑. ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ
๒. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้กับทุกหน่วยงาน
และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ
๓. จัดทำหนังสือเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานรับทราบ
และถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ
ที่ ๒)พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ.๒๕๔๕
๔. ให้มีการจัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน
๕. ทำบันทึกอนุมัติไปราชการภายนอกหน่วยงาน เช่น การไปประชุม/อบรม/ดูงาน
ภายนอกหน่วยงาน
๖. กำหนดแผนงานและควบคุมการใช้ยานพาหนะ รวมถึงมอบหมายหน้าที่ให้
พนักงานขับรถแต่ละคน
๗. จัดทำแผน งบประมาณในการดูแล ซ่อมบำรุงรถราชการทุกปีหรือครบกำหนด
ระยะ
๘. กำหนดให้ผู้ไปราชการเสนอแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการผ่าน
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ(แบบขออนุมัติการใช้รถ)
๙. การขอใช้รราชการนั้น ผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อ
ผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะสามารถแสดงได้
๑๐. ให้มีการรายงานในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ราชการ
๑๑. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลาง บันทึกระยะทางไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้ง
ที่มีการเติมน้ำมัน ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ
๑๒. ก่อนได้รับอนุมัติไปราชการโดยรถยนต์ส่วนกลางต้องผ่านการตรวจสอบความ
เหมาะสม จำเป็นตามประกาศนโยบาย
๑๓. ห้ามข้าราชการหรือนุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคล
อื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่
เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
๑๔. มีการขออนุญาตผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าในการขอใช้รถยนต์ราชการพร้อมบอก
เหตุผลในการเดินทางเพื่อให้พิจารณาถึงความเหมาะสม
๑๕. ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

๕.๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินได้มีการวาง มาตรการการเบิกค่าตอบแทน โดยการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน และแจ้งเวียน ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ

๒. มีการจัดทำผังกระบวนการงาน (Flow chart) การเบิกค่าตอบแทนต่างๆเพื่อให้การ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดประชุมโครงการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต วินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย เพื่อป้องกันการกระทำความผิดสำหรับเจ้าหน้าที่ โดยมีการบรรยาย ให้ความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและยกตัวอย่างประกอบให้ชัดเจน หากหน่วยงานใดไม่ มามารถจัดประชุมได้ ให้ดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปร่วมอบรมในโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต

๔. มีการทบทวนอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหน่วยบริการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนระดับจังหวัด

๕. หากพบว่าการกระทำผิด หน่วยงานจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

๕.๓ มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โรงพยาบาลสมเด็จพระ ยุพราชสว่างแดนดินได้มีการวางมาตรการการเบิกค่าตอบแทน โดยดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้

๑. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทราบและปฏิบัติ

๒. จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน ตามโครงการต่อผู้บริหารอย่างเคร่งครัดทุกโครงการ

๓. กลุ่มงาน ฝ่าย หรืองานต่างๆควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในใช้ในการดำเนินงาน

๔. สุ่มตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ

๕. จัดบรรยาย ขั้นตอนการจัดทำโครงการต่างๆ

๖. มีการจัดทำผังกระบวนการงาน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่อง การไปประชุม อบรม เป็นวิทยากร ดูงานภายนอกหน่วยงาน การขออนุมัติไปราชการภายนอกหน่วยงาน และการประชุม อบรม บรรยายวิชาการ

๗. ก่อนจัดทำโครงการต้องส่งโครงการให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนฯตรวจสอบว่าโครงการอยู่ในแผนประจำปีหรือไม่

๘. โครงการต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าฝ่ายการเงิน เพื่อทำการตรวจสอบงบประมาณในการใช้จ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

๙. ให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนฯตรวจสอบโครงการที่เสนอมาว่าตอบสนองต่อนโยบายหรือนโยบายที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดหรือไม่

๑๐. จัดทำตัวอย่างหลักฐานการเบิกจ่าย

๕.๔ มาตรการการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินได้มีการวางมาตรการการจัดหาพัสดุ โดยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลราคากลางและประกาศการจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล

๒. ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ

๓. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไปอบรมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔. มีทะเบียนควบคุมทรัพย์สินแต่ละประเภท และแยกตามหน่วยงาน

๕. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๖. ไม่ให้มีการรับของขวัญจากผู้ขาย

๗. มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานประจำเดือน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรค รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

๘. มีการจัดทำผังกระบวนการงาน (Flow chart) เรื่อง แผนซื้อเวชภัณฑ์มิใช่ยา แผนการจัดซื้อวัสดุประจำปี แผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ การควบคุม เก็บรักษา ยาเวชภัณฑ์และพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๙. มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุและแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน

๑๐. มีการติดตามประเมินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

๑๑. มีการตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้เชี่ยวชาญ ก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม

๑๒. มีการรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างรอบ ๖ เดือน ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน

๖. มาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือ ส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินได้มีการวางมาตรการแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยการดำเนินการให้สอดคล้องตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๔๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ และไม่กับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๖.๑ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติและกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติและกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ส่วนงานและกลุ่มงานต่างๆในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๖.๒ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนงานและกลุ่มงานต่างๆในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ให้ส่วนราชการฯแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆต่อส่วนราชการ

๖.๓ ให้ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ตรวจสอบรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากส่วนราชการฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๖.๔ พักของส่วนงาน กลุ่มงานต่าง ๆ ในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ไม่ว่าจะได้อาด้วยประการใดให้ส่วนราชการฯจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุในความครอบครองตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

๖.๕ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงาน การรับส่วนแถมพิเศษฯของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

๗.มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินได้มีการวางมาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัด ไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขออนุมัติการแต่งตั้งและมอบอำนาจการจัดสวัสดิการ จากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อมอบอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

๒. กำหนดระเบียบสวัสดิการของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

๓. จัดตั้งกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน และ/หรือจัดทำบัญชี รับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ

๔. ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน รายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงานให้สมาชิกภายในหน่วยงาน และคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบเป็นระยะและประจำปี

๕. แต่งตั้งผู้จัดทำบัญชีและผู้สอบบัญชีที่มีความรู้ความสามารถทางบัญชี ตรวจสอบบัญชี รายรับ-รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

๖. ให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินเป็นระยะ และประจำปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอุดมศักดิ์ บุญส่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน