



ประกาศเจตนารมณ์

นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ข้าพเจ้า นายแสงชัย พงศ์พิชญพิทักษ์ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงพยาบาลสูงเม่น จังหวัดแพร่ พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรโรงพยาบาลสูงเม่น ว่า โรงพยาบาลสูงเม่น เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้น จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตขึ้นในองค์กร ปลุกและปลุกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาบรรณตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริต และประพฤติมิชอบ” นำสู่ “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (Together Against Corruption : TAC)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายแสงชัย พงศ์พิชญพิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น



ประกาศโรงพยาบาลสูงเม่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลสูงเม่น จังหวัดแพร่ ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ เพื่อต่อต้านการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้กำหนด มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขึ้น โดยให้ถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก และยึดหลักความถูกต้อง ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผล
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
๖. ไม่เรียก ไม่รับ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือพวกพ้องของตน
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับ ให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ อย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม
๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือถูกกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบ ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่นผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อพิจารณาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘


นายแสงชัย พงศ์พิชญพิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น



ประกาศโรงพยาบาลสูงเม่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

.....

โรงพยาบาลสูงเม่น ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ ต่อตนเอง หรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น ที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โรงพยาบาลสูงเม่น จึงได้ กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค โดยให้ถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนให้พิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๒. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สิน หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๓. คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับหรือให้สินบน เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลสูงเม่นทันที

๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายแสงชัย พงศ์พิชญ์พิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น



ประกาศโรงพยาบาลสูงเม่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

.....

โรงพยาบาลสูงเม่น ได้กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไข
ปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้
เจ้าหน้าที่รัฐของโรงพยาบาลสูงเม่นมีพฤติกรรมซื่อสัตย์และป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำ
ผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่

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

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจ
ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่
โรงพยาบาลสูงเม่นจึงขอประกาศมาตรการป้องกันและแก้ไขการกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการ
ดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสูงเม่นยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบ
ด้วยกฎหมาย

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้อง
กับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

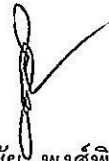
๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๑.๕ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๓. หากพบว่าการกระทำผิดต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่างเคร่งครัด
จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



นายแสงชัย พงศ์พิชญพิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น



ประกาศโรงพยาบาลสูงเม่น

เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลสูงเม่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลสูงเม่น มีแนวทางในการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จึงกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการ ดังนี้

๑. การกีฬาและนันทนาการ ได้แก่ กิจกรรมหรือการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี เพื่อส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ ให้บุคลากรของหน่วยงาน รวมตลอดถึงการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวกับภายนอกองค์กรด้วย เช่น งานปีใหม่ งานเลี้ยงเกษียณอายุราชการ งานครบรอบวันเกิดโรงพยาบาล งานกีฬาประเพณี งานกีฬาสาธารณสุขสัมพันธ์ ฯลฯ โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดทำโครงการการกีฬาหรือนันทนาการเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๑.๒ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ

๑.๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๑.๔ แนบเอกสารโครงการ ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๒. การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิก โดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดทำโครงการฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิกเสนอผู้มีอำนาจ

ลงนาม

๒.๒ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ

๒.๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒.๔ แนบเอกสารโครงการ ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๓. การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้เจ็บป่วยที่นอนพักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล และผู้คลอดบุตร ให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมบุคคลดังกล่าว ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน โดยดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๑.๒ แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๓.๒ ในกรณีผู้ใดถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ที่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบทำบุญและเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒.๒ คู่สมรสที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บิดาหรือมารดาโดยกำเนิดของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบทำบุญและเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒.๓ บิดา มารดาของคู่สมรสที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบทำบุญและเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๓.๒.๔ พี่น้องร่วมครุภมารดา หรือญาติใกล้ชิด กรณีอาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบทำบุญและเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒.๕ พี่น้องร่วมครุภมารดา หรือญาติใกล้ชิด กรณีไม่ได้อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒.๖ เจ้าหน้าที่ คปสอ. ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบทำบุญและเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๓.๒.๗ ผู้มีอุปการคุณของโรงพยาบาลสูงเม่น และญาติสายตรงของเจ้าหน้าที่ คปสอ. ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบทำบุญและเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพรวมกันรายละเอียดไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

โดยดำเนินการดังนี้

๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒) แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบมรณะบัตร สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๓.๓ สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครอบครัว โดยดำเนินการดังนี้

๓.๓.๑ ผู้ประสบภัยบันทึกแจ้งความเสียหายและขอความช่วยเหลือ

๓.๓.๒ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณา

๓.๓.๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓.๓.๔ แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๓.๔ ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานขับรถของโรงพยาบาลสูงเม่น กรณีเดินทางระยะไกลข้ามเขตจังหวัด ได้แก่ กรุงเทพฯ หรือไกลกว่านั้น ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน กรณีเดินทางระยะใกล้ต่างจังหวัดโซนภาคเหนือ ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน โดยดำเนินการดังนี้

๓.๔.๑ แนบเอกสารใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ที่มีผู้มีอำนาจลงนามแล้ว

๓.๔.๒ แนบเอกสารใบสำคัญรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๔. ช่วยเหลือ/สงเคราะห์หน่วยงานภายนอกที่มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการดังนี้

๔.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๔.๒ แนบหนังสือแจ้งขอรับบริจาค/ขอความอนุเคราะห์ ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๕. ค่าเช่าพื้นที่ราชพัสดุ โดยดำเนินการดังนี้

๕.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๕.๒ แนบบใบแจ้งหนี้จากธนารักษ์ ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๖. จัดทำ “พัสดุ” และ “การพัสดุ” เพื่อสนับสนุนและพัฒนางานในโรงพยาบาลสูงเม่น โดยดำเนินการดังนี้

๖.๑ บันทึกขออนุมัติใช้เงิน

๖.๒ กลุ่มงานพัสดุจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖.๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๖.๔ แนบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบส่งของ ใบเสร็จ ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษีประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๗. ค่าของที่ระลึก/ของฝาก วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตามความเหมาะสม โดยดำเนินการดังนี้

๗.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๗.๒ แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๘. สนับสนุนการประชุมวิชาการต่างๆ โดยดำเนินการดังนี้

๘.๑ จัดทำบันทึกขอใช้ห้องประชุมและขอสนับสนุนอาหาร/เครื่องดื่ม เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๘.๒ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

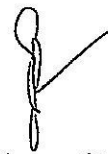
๘.๓ แนบเอกสารใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน สำเนาบัตรประชาชน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

๙. งานทำบุญต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอุปการคุณของโรงพยาบาลเป็นเจ้าภาพ เช่น งานอุปสมบท งานมงคลสมรส งานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ งานทำบุญบริจาค ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการดังนี้

๙.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๙.๒ แนบเอกสารใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายแสงชัย พงศ์พิชญพิทักษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น