



## ประกาศเจตนารมณ์

### นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นางสาวจันทร ศรีสุรักษ์ สาธารณสุขอำเภอแม่อาย ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่อาย ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่อายทุกคนว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่อาย เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนผลประโยชน์ส่วนรวม ออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุขตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ นำสู่ "สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่อาย ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต" (Together Against Corruption : TAC)

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสาวจันทร ศรีสุรักษ์)

สาธารณสุขอำเภอแม่อาย



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

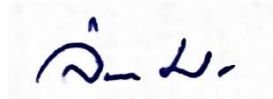
ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริตโดยการรับสินบนหรือไม่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวจึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวและหน่วยงานในสังกัด เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต และตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใสสามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. ดำเนินถึงประโยชน์ของหน่วยงานและส่วนรวมของทางราชการเป็นหลักรวมถึงความถูกต้องยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๖. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือพวกพ้องของตนเอง
๙. ปฏิบัติต่อผู้รับจ้าง คู่สัญญา ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิบัติต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล กำชับ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามีพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้สาธารณสุขอำเภอแปลงยาว ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไขหรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือข้อกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และรายงานต่อสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยทันที

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวจันทร์ ศรีสุรักษ์)  
สาธารณสุขอำเภอแปลงยาว



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสยึดมั่นในคุณธรรมปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบและเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ขอเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้มีความระมัดระวังไม่ให้มีกรณีการแสวงหาผลประโยชน์ หรือการรับผลประโยชน์รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในของหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

๑. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑

๒. กรณีหน่วยงานของรัฐมีความประสงค์จะดำเนินการจัดให้มีการเรียไร หรือหน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นคำขออนุมัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไร หรือให้หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ลงวันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘

๓. การรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๔. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๕. การขอรับบริจาค การตั้งผู้รับบริจาครวมทั้งการยอมให้บุคคลอื่นกระทำเช่นนี้ในหน่วยงานจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ.๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ หรือกฎ ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

๖. หากพบว่ามีกรกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็ว และหากการกระทำนั้นมีมูลความผิดให้ดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากพบว่าเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไป

๗. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล และตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวจันทร ศรีสุกรี)

สาธารณสุขอำเภอแปลงยาว



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่ซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่ (๑) มาตรการการใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ โดยมีนโยบายหลัก เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรมจริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อมุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐในการแลกเปลี่ยนหรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวจึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖

๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีความจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตต่อสาธารณสุขอำเภอเพื่อนำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราว

๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการไปใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และการเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มีแนวปฏิบัติดังนี้

๒.๑ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จากเงินงบประมาณให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๒.๒ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จากเงินบำรุง ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกฉบับที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามเงื่อนไข เป้าหมายและจุดประสงค์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้กำหนดเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่แสดงถึงความสอดคล้องกับภารกิจ หรือเป็นการพัฒนาหน่วยงาน หรือแก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความประหยัดและความเหมาะสม

๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เกิดประสิทธิภาพ

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือกระทรวงการคลัง หรือระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ให้พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุทุกระดับอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

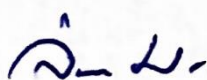
๔.๓ ให้จัดวางกระบวนการป้องกัน และตรวจสอบเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ในการดำเนินการด้านการพัสดุ

๕. ให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖. หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรการและพบว่าเป็นการกระทำความผิด ให้ดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญากับผู้กระทำความผิดโดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวจันทร ศรีสุภักษ์)

สาธารณสุขอำเภอแปลงยาว



**ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว**  
**เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว**

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวที่เป็นหน่วยงานราชการ ในส่วน ภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรายังไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ จังหวัด เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ จัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๔๒ และระเบียบคณะกรรมการ สวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศจัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว ประเภท สวัสดิการภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว ดังต่อไปนี้

**๑. สวัสดิการภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว**

- การเยี่ยมเจ้าหน้าที่ กรณีป่วยและนอนโรงพยาบาล
- เจ้าหน้าที่หรือญาติสายตรงเสียชีวิต ประกอบด้วย พ่อ แม่ บุตร สามีหรือภรรยา สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาวเป็นเจ้าภาพ
- ช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่ ถูกฟ้องร้องทางกฎหมาย (ตามมติของคณะอนุกรรมการฯ)
- กรณีเจ้าหน้าที่ประสบอุบัติเหตุ (ตามมติของคณะอนุกรรมการฯ)

**๒. สวัสดิการด้านส่งเสริมการพัฒนาความรู้**

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่อบรม ประชุม สัมมนา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตาม ระเบียบของทางราชการ
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ส่งเสริมให้มีการจัดอบรมภายใน/ภายนอกองค์กร

**๓. สวัสดิการด้านส่งเสริมด้านสุขภาพ**

- ตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ส่งเสริมการให้วัคซีนที่จำเป็น เช่น วัคซีนไข้หวัดใหญ่ ในบุคลากรทางการแพทย์และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมการออกกำลังกาย การจัดกีฬา ภายใน ภายนอก และมีวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายโดยจัดเวลาออกกำลังกายทุกวันอังคาร, วันพุธ และวันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในการ เต้นแอโรบิค, วิ่ง, ขี่ จักรยาน หรือการออกกำลังกายประเภทอื่น ๆ ที่กำหนดเป็นกิจกรรมเสริมขึ้นมา
- เจ้าหน้าที่ สิทธิประกันสังคม รักษาพยาบาลและตรวจสุขภาพประจำปี ไม่ต้องจ่ายเงิน

๒/-ส่งเสริมการออกกำลังกาย...

#### ๔. สวัสดิการด้านการเงิน

- ประกันระยะเวลาจ่ายค่าตอบแทนแวนเวรเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน

#### ๕. สวัสดิการด้านการบริการที่พัก (บ้านพัก)

- บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเป็นเวรผลัด ได้รับการจัดสรรห้องพักที่เก็บของส่วนตัวสำหรับเตรียมขึ้นปฏิบัติงาน

- บุคลากรที่อาศัยอยู่ในบ้านพัก ต้องปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการบ้านพัก

#### ๖. สวัสดิการด้านกิจกรรมการสร้างขวัญกำลังใจ

- ให้โอกาสก้าวหน้าในการลาศึกษาต่อ
- ยกย่องผู้ปฏิบัติงานดีเด่น โดยติดประกาศ หรือให้รางวัล (ตามมติของคณะอนุกรรมการฯ)
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้ KPI

#### ๗. สวัสดิการด้านอื่นๆ

- จัดทำป้ายชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (ชำระจัดทำให้ใหม่) แต่ถ้าหายต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง

- มอบของที่ระลึกให้บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ ลาออก หรือโอน ย้าย (ตามมติคณะอนุกรรมการฯ)

- จัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ภายในองค์กร ได้แก่ งานปีใหม่, งานกีฬา, งานเลี้ยงรับ-ส่งเจ้าหน้าที่, งานเกษียณอายุ ฯลฯ

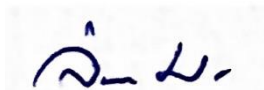
- จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรทุกเดือน และมีกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา - จัดกิจกรรมไหว้พระแก้ววัด นิ่งสมาธิ ถือนศีล

- สนับสนุนกิจกรรมของ สำนักงานสาธารณสุขแปลงยาว เรื่องความสัมพันธ์และมีส่วนร่วม กับ ท้องถิ่นเป็นงาน ตามประเพณีปีใหม่, วันเด็ก, วันสงกรานต์ หรือกิจกรรมที่ส่วนราชการ/ท้องถิ่น เชิญร่วมพิธีต่าง ๆ

- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ (OD) โดยครอบครัวเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมเป็นประจำทุกปี

- สนับสนุนกิจกรรมอื่น ๆ ตามมติคณะกรรมการบริหารของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแปลงยาว เห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวจันทร ศรีสุรักษ์)

สาธารณสุขอำเภอแปลงยาว