

**แบบรายงานตามแผนปฏิบัติการการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๑๒ เดือน**  
**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลนครักษ์**

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการการใช้รถราชการ	ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ	๑. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑. ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. กำหนดให้ผู้ไปราชการเสนอแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (แบบขออนุมัติการใช้รถ) ๔. การขอใช้รถราชการนั้น ผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะสามารถแสดงได้ ๕. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทุกระดับ รับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด ๒. พนักงานขับรถถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้รถราชการมากขึ้น ๓. ลดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องนำรถรถยนต์ราชการไปใช้ส่วนตัว	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ของการใช้รถราชการอย่างเคร่งครัด ๒. อาจเกิดความล่าช้าในกรณีจำเป็นต้องเดินทางเร่งด่วน	ควรมีการจัดทำคู่มือและแนวทางให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการการใช้รถราชการ	จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ กำหนดแผนงานและควบคุมการใช้งานพาหนะ	เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ และเพื่อให้การใช้รถยนต์ราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้กับทุกหน่วยงาน และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๒. ให้มีการจัดทำขั้นตอน (flow chart) การปฏิบัติงาน ๓. ให้มีการรายงานในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ราชการ ๔. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลาง บันทึกระยะทางไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ ๕. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง ๖. จัดบันทึกรายงานการใช้รถที่จัดทำทุกครั้ง ๑ เล่มต่อคัน	๑. รถราชการในแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. ฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถตรวจสอบการใช้รถราชการได้อีกทั้งควบคุมการใช้น้ำมันรถได้ ๓. การควบคุมการใช้รถและควบคุมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพียงพอและเหมาะสม สภาพรถเป็นไปตามที่รายงานจริง ๔. มีเอกสารหลักฐานง่ายต่อการตรวจสอบ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือ กฎระเบียบของการใช้รถราชการอย่างเคร่งครัด ๒. บางครั้งมีการจัดเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่คล่องตัวในการเดินทาง เนื่องจากบางครั้งต้องแวะทำภารกิจเพิ่มเติมจากที่วางไว้โดยไม่ได้คาดหมายล่วงหน้า	๑. ควรมีโปรแกรมเฉพาะเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม ๒. ควรมีการมอบใบประกาศเกียรติคุณให้แก่พนักงานขับรถยนต์ที่มีความประพฤติดี มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่และเคารพกฎจราจร

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p>	<p>-ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่นๆ</p>	<p>เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการระเบียบกฎหมายและควบคุมมิให้เกิดความเสียหายด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริต</p>	<p>กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน และแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ</p>	<p>๑. การเบิกเงินค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ลดปัญหาการเบิกงบประมาณทับซ้อน</p>	<p>๑. การจ่ายค่าตอบแทนอาจส่งผลกระทบต่อประมาณ และการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่หลายคนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น</p>	<p>๑. ควรให้หน่วยงานจัดทำ flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การมอบหมายงานนั้น หัวหน้ากลุ่มงานควรพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดบุคลากรชั้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. ควรจัดทำคู่มือแนวทางให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p>	<p>-มีการจัดทำ flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ -จัดประชุมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ มาตรการการป้องกันและปราบปรามทุจริต</p>	<p>เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการระเบียบกฎหมายและควบคุมมิให้เกิดความเสียหายด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริต</p>	<p>๑. การจัดทำ flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย</p>	<p>๑. เอกสารครบถ้วน ถูกต้องง่ายต่อการพิจารณาเบิกจ่าย ๒. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในเรื่องการป้องกันการกระทำ ความผิดทางวินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย รวมถึง มาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานบางอย่างไม่สามารถตรวจสอบได้ ๒. มีการส่งเอกสารล่าช้าต้องติดตาม ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในบางกรณี</p>	<p>๑. ควรกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องและเป็นธรรมกับลักษณะงานและผู้ปฏิบัติ ๒. ควรซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตาม มาตรการและระเบียบของทางราชการ</p>

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด	๑. มีการจัดประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ	๑. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ จนท.รัฐกระทำผิดวินัยและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน ๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ	๑. การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของ ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี	-	-
	๒. จัดโครงการเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติราชการ	๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย ๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและป้องกันการกระทำผิดทางวินัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรม ๒. ประชุมคณะกรรมการทำงาน	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. มาตรการการจัดพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด	๑. ประกาศให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทราบ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	๑. แจ้งเวียนประกาศ มาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. มีนโยบายมิให้เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุก่อนได้รับการอนุมัติหรือยังไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ		
	๒. จัดอบรมให้ความรู้	พัฒนาองค์ความรู้ด้านพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการประชาสัมพันธ์หรือประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการตรวจรับ ตรวจสอบส่งมอบพัสดุอย่างถูกต้อง ๓. มีกระบวนการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น		



(นายสายัณห์ เรืองกิตติกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลองค์กรักษ์

