



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสลับแล กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐๕๕๕๓ ๑๓๔๕ ต่อ ๓๔๕ , ๓๔๖

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๗.๐๑/๓๖๐ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการตามมาตรการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสลับแล

ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) โดยมุ่งเน้นการป้องกันปราบปรามการทุจริต ด้านการป้องปรามผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และกำหนดให้หน่วยงานจะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐครอบคลุมในทุกมิติ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามมาตรการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๒ แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นางขวัญตา สงประเสริฐ)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสลับแล

ลงชื่อ (นายสุเทพ แก้วอรุณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลสลับแล

ลงชื่อ (นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสลับแล

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย ประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค
๑.มาตรการ ใช้ธรรมาภิบาล	ประกาศนโยบาย การขออนุมัติใช้รถ ส่วนกลางและรถส่วนตัว เพื่อไปราชการ	๑.เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ ระเบียบสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและ รถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒.เพื่อให้การใช้รถยนต์ ราชการเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้อง กันการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	๑.ประกาศนโยบายขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒.จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายในเพื่อเผยแพร่ แนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานรับทราบและ ถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ ใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ ๓.กำหนดให้ผู้ไปราชการเสนอแบบฟอร์มการ ขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำ ดับ(แบบขออนุมัติการใช้รถ) ๔.การขอใช้รถราชการนั้น ผู้ขอจะต้องแสดง หลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชาเท่า ที่จะสามารถแสดงได้ ๕.ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด	๑.เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทุก ระดับ รับทราบและถือปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์ การใช้รถเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด ๒. พนักงานขับรถถือปฏิบัติ ตามมาตรการ การใช้รถราชการ มากขึ้น ๓.ลดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน เรื่องนำรถยนต์ราชการไปใช้ ส่วนตัว	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามกฎระเบียบของ การใช้รถราชการ อย่างเคร่งครัด ๒.อาจเกิดความล่าช้า ในกรณีจำเป็นต้อง เดินทางเร่งด่วน

แผนปฏิบัติการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำคามผิดวินัย ประจำปี ๒๕๖๒


ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลสลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค
๑.มาตรการ ใช้รถราชการ	จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ ของทางราชการ กำหนด แผนงานและควบคุมการ ใช้ยานพาหนะ	เพื่อให้การดำเนินการเป็น ไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ ระเบียบสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและ รถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ และเพื่อให้การใช้รถยนต์ ราชการเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้อง กันการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	๑.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้กับทุกหน่วยงาน และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติ ๒.ให้มีการจัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน ๓.กำหนดให้มีการจดบันทึกรายงาน ดังนี้ วันที่ เวลา, ผู้ใช้รถ, สถานที่, ไมล์เมื่อรถออกเดิน ทาง,วันที่ เวลา ที่ถึงสำนักงาน, ระยะไมล์เมื่อรถ กลับถึงสำนักงาน, รวมระยะทาง, น้ำมันดีเซล, น้ำมันเบนซิน, น้ำมันหล่อลื่น,ชื่อพนักงานขับรถ จัดทำทุกครั้ง ๑ เล่มต่อคัน โดยผู้ไปราชการ ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ ๔.จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง	๑.รถราชการในแต่ละคันมีผู้ รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.กลุ่มงานบริหารทั่วไปสามารถ ตรวจสอบการใช้รถราชการได้อีก ทั้งควบคุมการใช้น้ำมันรถได้ ๓.การควบคุมการใช้รถและควบ คุมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพียง พอและเหมาะสม สภาพรถ เป็นไปตามที่รายงานจริง ๔.มีเอกสารหลักฐานง่ายต่อการ ตรวจสอบ	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามคู่มือกฎ ระเบียบ ของการใช้รถราชการ อย่างเคร่งครัด ๒.บางครั้งมีการจัดเก็บ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓.เจ้าหน้าที่ไม่คล่องตัว ในการเดินทางเมือง จากบางครั้งต้องแวะ ทำภารกิจเพิ่มเติมจาก ที่วางไว้โดยไม่ได้คาด หมายล่วงหน้า

แผนปฏิบัติการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย ประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลลี้แล จังหวัดอุตรดิตถ์


มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒.มาตรการ จัดหาพัสดุตามที่ กฎหมายกำหนด	๑.ประกาศให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานทราบ	- เพื่อให้การจัดหาพัสดุใช้ ในงานราชการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบข้อ บังคับ -พัฒนาองค์ความรู้ด้าน พัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๑.แจ้งเวียนประกาศมาตรการเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒.ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓.มีการประชาสัมพันธ์หรือประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง ๔.มีการตรวจรับ ตรวจสอบ ส่งมอบพัสดุ อย่างถูกต้อง ๕.มีกระบวนการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน	๑.เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ ๒.เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	-	-

  
.....ผู้เสนอแผน  
(นางชัญญา สงประเสริฐ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

  
.....ผู้เห็นชอบแผน  
(นายสุเทพ แก้วอรุณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

  
.....ผู้อนุมัติแผน  
(นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลี้แล