

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ
๑.มาตรการ ใช้ธรรมาภิบาล	๑.แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตและแก้ไขการ กระทำความผิดวินัย ประจำปี ๒๕๖๗  การขออนุมัติใช้รถ ส่วนกลางและรถส่วนตัว เพื่อไปราชการ	๑.เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่ม เติมและระเบียบสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง  ๒.เพื่อให้การใช้รถยนต์ ราชการเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้อง กันการกระทำความผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	๑.ประกาศนโยบายขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒.เผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ ใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ๓.กำหนดให้ผู้ไปราชการเสนอแบบฟอร์มการ ขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำ ดับ(แนบขออนุมัติการใช้รถ) ๔.การขอใช้รถราชการนั้น ผู้ขอจะต้องแสดง หลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชาเท่า ที่จะสามารถแสดงได้ ๕.ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด	๑.เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทุก ระดับ รับทราบและถือปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ(ฉบับที่ ๖) ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์ การใช้การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางอย่างเคร่งครัด  ๒. พนักงานขับรถถือปฏิบัติ ตามมาตรการ การใช้รถราชการ มากขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	-

แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลลี้แล จังหวัดอุตรดิตถ์

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ
๑.มาตรการ ใช้รถราชการ	-จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ ของทางราชการ กำหนด แผนงานและควบคุมการ ใช้ยานพาหนะ	เพื่อให้การดำเนินการเป็น ไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ ระเบียบสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง 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.รถราชการทุกคันมีผู้ รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.กลุ่มงานบริหารทั่วไปสามารถ ตรวจสอบการใช้รถและควบคุม การใช้น้ำมันได้	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	-

แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงพยาบาลลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ
๒.มาตรการ จัดหาพัสดุตามที่ กฎหมายกำหนด	-ประกาศให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานทราบ.	เพื่อให้การจัดหาพัสดุใช้ ในงานราชการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบข้อ บังคับ  -พัฒนาองค์ความรู้ด้าน พัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	๑.แจ้งเวียนประกาศมาตรการเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒.ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓.มีการประชาสัมพันธ์หรือประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง ๔.มีการตรวจรับ ตรวจสอบ ส่งมอบพัสดุ อย่างถูกต้อง ๕.มีกระบวนการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ      เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	-
๓.เพิ่มประสิทธิภาพ ระบบการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส ใช้ดุลยพินิจโดยชอบ ด้วยกฎหมาย	ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างความรู้ ความ เข้าใจด้านการป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต ด้านกฎระเบียบการคลัง และพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการ ป้องกันและต่อต้าน การทุจริต	๑.แจ้งเวียนประกาศมาตรการเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒.ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓.มีการประชาสัมพันธ์หรือประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง ๔.มีการตรวจรับ ตรวจสอบ ส่งมอบพัสดุ อย่างถูกต้อง ๕.มีกระบวนการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ      เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	-

ลงชื่อ.....  
ผู้เสนอแผน

(นางภัทราวรรณ พิลลา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ลงชื่อ.....  
ผู้เห็นชอบแผน

(นายอำนาจ บัตรมาก)

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....  
ผู้อนุมัติแผน

(นายกิตติพงษ์ อุบลสะอาด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

แผนปฏิบัติการโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็นยุทธศาสตร์สาธารณสุข พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล เทคโนโลยีที่เอื้อต่อการบริการและสารสนเทศสู่การสร้างรายได้และนวัตกรรมสุขภาพยึดหลักธรรมาภิบาล  
 เป้าประสงค์ องค์การคุณภาพ มีธรรมาภิบาลและยั่งยืน  
 ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทุกระดับ รับทราบและถือปฏิบัติตามแผนป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย  
 หน่วยงาน/กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	พื้นที่	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ (Outcome)	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ									
๑	แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยประจำปี ๒๕๖๗ การขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒.เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ๓.เพื่อให้การจัดหาพัสดุใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	โรงพยาบาลลับแล	เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลับแล	๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนทุกหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถราชการอย่างเคร่งครัด ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุใช้ในงานราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ		นายอำนาจ บัตรมาก, นางขวัญตา สงประเสริฐ นางภัทราวรรณ พิลา									
กิจกรรมหลัก			รวมรายการกิจกรรม (บาท)	การใช้งบประมาณ (ระบุจำนวนเงิน)										หมายเหตุ		
				ค.ค ๖๖	พ.ย ๖๖	ธ.ค ๖๖	ม.ค ๖๗	ก.พ ๖๗	มี.ค ๖๗	เม.ย ๖๗	พ.ค ๖๗	มิ.ย ๖๗	ก.ค ๖๗	ส.ค ๖๗	ก.ย ๖๗	
๑.มีการขออนุญาตการใช้รถราชการไปนอกสถานที่ตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างชัดเจน ๒.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ กำหนดแผนงานและควบคุมการใช้นานพาหนะ ๓.แจ้งเวียนประกาศมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด																
รวมเป็นเงิน (จำแนกรายเดือน) (บาท)																
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)			ศูนย์บาทถ้วน													

ลงชื่อ วิภา วัฒนา ผู้เสนอแผน  
 (นางภัทราวรรณ พิลา)  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบแผน  
 (นายอำนาจ บัตรมาก)  
 ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติแผน  
 (นายกิตติพงษ์ อุบลสะอาด)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล