

**แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ  
โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน**

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการการใช้ รถราชการ	ประกาศนโยบาย การขออนุมัติใช้ รถส่วนกลางและ รถส่วนตัวเพื่อไป ราชการ	๑. เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติมและระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การ เก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและ รถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖  ๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ ราชการเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงานปลัด- กระทรวงสาธารณสุข	๑. กำหนดนโยบายการขออนุมัติการขอ อนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไป ราชการ  ๒. จัดทำหนังสือเวียนเพื่อเผยแพร่แนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓และที่แก้ไข เพิ่มเติมและระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖  ๓. กำหนดให้ผู้ไปราชการเสนอแบบฟอร์ม การขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ (แบบขออนุมัติการใช้รถ)  ๔. การขอใช้รถราชการนั้น ผู้ขอจะต้อง แสดงหลักฐานการไปราชการต่อ ผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะสามารถแสดงได้  ๕. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล เชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน ทุกระดับ รับทราบและถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมและ ระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง และรถ รับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ อย่าง เคร่งครัด  ๒. พนักงานขับรถถือ ปฏิบัติตามมาตรการการ ใช้รถราชการเพิ่มมากขึ้น  ๓. ลดปัญหาผลประโยชน์ ทับซ้อนเรื่องนำรถยนต์ ราชการไปใช้ส่วนตัว	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของการ ใช้รถราชการ อย่างเคร่งครัด  ๒. อาจเกิดความ ล่าช้าในกรณี จำเป็นต้อง เดินทางเร่งด่วน	ควรมีการจัดทำ คู่มือและแนวทาง ให้บุคลากรยึดถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. มาตรการการเบิก ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และใน วันหยุดราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการใน สังกัดกระทรวง สาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และหรือปฏิบัติงาน ในโรงพยาบาล เอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่ายและเงิน เพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p>	<p>-ดำเนินการตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ เบิกจ่าย ค่าตอบแทน การ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับ กระทรวง สาธารณสุข ฉบับ ที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่น ๆ</p>	<p>เพื่อให้การเบิก ค่าตอบแทนถูกต้องตาม หลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบกฎหมายและ ควบคุมมิให้เกิดความ เสี่ยงด้านผลประโยชน์ ทับซ้อนและการทุจริต</p>	<p>กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศ มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือ ปฏิบัติ</p>	<p>๑. การเบิกเงิน ค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ลดปัญหาเบิก งบประมาณทับซ้อน ๓.สร้างมาตรการควบคุม ภายในที่เหมาะสม ๔. จัดทำคู่มือแนวทางให้ บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๕. หัวหน้ากลุ่มงานควร พิจารณาถึงความ เหมาะสมในการจัด บุคลากรขึ้นปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ</p>	<p>๑.การจ่าย ค่าตอบแทนอาจ ส่งผลต่อ งบประมาณและ การปฏิบัติ ราชการของ เจ้าหน้าที่ ๒.เจ้าหน้าที่ ละเลยไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ กำหนด เช่น ไม่ ลงเวลาหลัง ปฏิบัติงานเสร็จ สิ้น</p>	<p>๑. ควรให้ หน่วยงานจัดทำ Flow chart การ เบิกค่าตอบแทน ต่าง ๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒.การมอบหมาย งานนั้น หัวหน้า กลุ่มงานควร พิจารณาถึงความ เหมาะสมในการ จัดบุคลากรขึ้น ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ๓.ควรจัดทำคู่มือ แนวทางให้ บุคลากรได้ยึดถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p>

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓.มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด	๑.มีการจัดประชุมชี้แจงให้มีการดำเนินการตามระเบียบ	๑.เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัยและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ๒.เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน ๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลาและการจัดการต่าง ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรุ ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ	๑. จัดโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรุ ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ	-	-
	๒.จัดโครงการเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติราชการ	๑.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย ๒.เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและป้องกันกากระทำผิดทางวินัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรม ๒.ประชุมคณะกรรมการทำงาน	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. มาตรการการ จัดหาพัสดุตามที่ กฎหมายกำหนด	๑. ประกาศให้ เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานทราบ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุใช้ใน งานราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ	๑. แจ้งเวียนประกาศมาตรการเพื่อ ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๓. มีนโยบายมิให้เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ ก่อนได้รับการอนุมัติและยังไม่ผ่าน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือ ปฏิบัติ	-	-
	๒. จัดอบรมให้ ความรู้	พัฒนาองค์ความรู้ด้านพัสดุ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการประชาสัมพันธ์หรือประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการตรวจรับ ตรวจสอบ ส่งมอบ พัสดุอย่างถูกต้อง ๓. มีกระบวนการป้องกันการเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	-	-