

รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงาน  
แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการ  
ทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ  
ชมรมจริยธรรม  
โรงพยาบาลปลาปาก รอบ ๑๒ เดือน  
โดย

โรงพยาบาลปลาปาก  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม

# สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๓

## คำนำ

คณะกรรมการ MOPH ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปภายใต้แนวคิด Open Data to Transparency ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งหนึ่งในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคือการรายงานงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลปลาปาก รอบ ๑๒ เดือน

โรงพยาบาลปลาปาก ได้จัดทำรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานทั้ง ๒ กิจกรรมดังกล่าว โดยมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดเป็นธรรมาภิบาลในโรงพยาบาล

โรงพยาบาลปลาปาก  
ผู้จัดทำ

บทที่ ๑  
บทนำ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กระทรวงสาธารณสุข มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยใช้มาตรการ ๓ ป ๑ ค (ปลูก/ปลุกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย ) โดยมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ( ด้านสาธารณสุข ) ผ่านแม่บท การป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี

## บทที่ ๒

# ผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาลปลาปาก ได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำ  
ความผิดวินัย ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

มาตรการที่ ๑ มาตรการการใช้รธนราชการ

๑.ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓  
และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้เก็บรักษา การซ่อม  
บำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๒

๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของ  
เจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

วิธีการดำเนินการ

๑.ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ

๒.จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือ  
ปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถ  
รับรอง พ.ศ.๒๕๖๒

๓.กำหนดให้ผู้ไปราชการแนบแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (   
แบบขออนุมัติการใช้รถ)

๔.การขอใช้รถราชการนั้นผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะ  
แสดงได้

๕.ให้ผู้บังคับบัญชา ดูแล ตรวจสอบการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมี  
กระบวนการตรวจสอบ รับรองและดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ตัวชี้วัด

๑.เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทุกระดับ รับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า  
ด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

๒.พนักงานขับรถถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้รถราชการมากขึ้น

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลปลาปาก ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทาง  
ราชการประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงาน และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและปฏิบัติ

## ปัญหาและอุปสรรค

๑.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบของการใช้รถราชการอย่างเคร่งครัด

๒.อาจเกิดความล่าช้าในกรณีจำเป็นต้องเดินทางเร่งด่วน

๒.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ กำหนดแผนงานและควบคุมการใช้ยานพาหนะ

### วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้เก็บรักษาการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลาง

๒.เพื่อให้การใช้รถยนต์ราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

### วิธีการดำเนินการ

๑.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้กับทุกหน่วยงาน และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ

๒.ให้มีการจัดทำขั้นตอน ( flow chart ) การปฏิบัติ

๓.ให้มีการรายงานในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ราชการ

๔.มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกระยะทางไป กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้ง ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ

๕.จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง

๖.จดบันทึกรายงานการใช้รถที่จัดทำทุกครั้ง ๑ เล่มต่อคัน

### ตัวชี้วัด

๑.รถราชการในแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

๒.ฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถตรวจสอบการใช้รถราชการได้อีกทั้งควบคุมการใช้น้ำมันรถได้

๓.การควบคุมการใช้รถและควบคุมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพียงพอและเหมาะสม สภาพรถเป็นไปตามที่รายงานจริง

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

### ผลการดำเนินงาน

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลปลาปาก ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการประชาสัมพันธ์ให้กับทุกหน่วยงาน และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

### ปัญหาอุปสรรค

๑.บางครั้งมีการจัดเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วน

๒.เจ้าหน้าที่ไม่คล่องตัวในการเดินทางเนื่องจากบางครั้งต้องแวะทำภารกิจเพิ่มเติมจากที่วางไว้ โดยไม่ได้คาดการณ์ล่วงหน้า

### มาตรการที่ ๒ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๑.ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับอื่น ๆ

## วัตถุประสงค์

กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศมาตรการ  
ป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ

## ตัวชี้วัด

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

## ผลการดำเนินงาน

โรงพยาบาลปลาปาก ดำเนินการแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการ  
กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

จัดทำแนวทางขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่  
เกี่ยวข้อง

## ปัญหาอุปสรรค

๑. การจ่ายค่าตอบแทนอาจส่งผลกระทบต่องบประมาณและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่  
๒. เจ้าหน้าที่ทะเลาะไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลัง  
ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

มาตรการที่ ๔ มาตรการการจัดการพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. จัดหาพัสดุใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การจัดการพัสดุใช้ในงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ  
ข้อบังคับ

๒. พัฒนาองค์ความรู้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

## วิธีการดำเนินการ

๑. แจ้งเวียนประกาศมาตรการเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๓. มีนโยบายมิให้เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุก่อนได้รับการอนุมัติหรือไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัด

## จ้าง

## ตัวชี้วัด

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม  
ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

## ผลการดำเนินงาน

พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จัดทำประกาศมาตรการที่เกี่ยวข้องกับระเบียบข้อบังคับใน  
งานพัสดุแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลปลาปากทราบและถือปฏิบัติ

## บทที่ ๓

# ผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม

- แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม
- ( แบบฟอร์มที่ ๒ )
- แบบติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ( แบบฟอร์มที่ ๓ )