



ประกาศโรงพยาบาลสอยดาวจังหวัดจันทบุรี
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ประกาศกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ประกอบด้วย ๔ มาตรการสำคัญ คือ (๑) มาตรการการใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ เพื่อเป็นการสร้าง สืบต่อวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต สำเร็จเป็นรูปธรรมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐโรงพยาบาลสอยดาวจังหวัดจันทบุรี ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ

๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการ และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระอื่น หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ยกเว้นการสนับสนุนเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณีได้ โดยเบิกค่าเชื้อเพลิง และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถจากเงินสวัสดิการหรือเงินอื่นตามความเหมาะสม

๑.๔ ให้งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถราชการตามใบอนุญาต (แบบ ๓) เปรียบเทียบกับบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๑.๕ ในการใช้รถราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนต้องคำนึงถึงความประหยัด ปลอดภัย เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และไม่ก่อให้เกิดการทุจริต

๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒.๑ ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ

๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยรายงานต่อประธานคณะทำงานกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยรายงานต่อประธานคณะทำงานกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

๔.๑ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านพัสดุของกรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ฯลฯ

๔.๒ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปฏิบัติที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

๔.๓ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง ตามเว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง สถานีวิทยุ และเคเบิลทีวีท้องถิ่น

๔.๔ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ กรณีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ผู้รับจ้าง ผู้ขาย และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔.๕ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณ และคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม

๕. ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลสอยดาวจังหวัดจันทบุรี และหน่วยงานในสังกัด ถือปฏิบัติ ตามคู่มือการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

๖. ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลสอยดาวจังหวัดจันทบุรี และหน่วยงานในสังกัด พัฒนาระบบ การกำกับ ดูแล ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน รวมทั้งสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย หรือ ประชาชน และช่องทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัย ตาม มาตรการในประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายรัช คงคาลัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอยดาวจังหวัดจันทบุรี

กรอบแนวทางการ

รับสินบนทุกรูปแบบ

โรงพยาบาลสอยดาว

ปี 2562

กรอบแนวทาง มาตรการการป้องกัน

การรับสินบนทุกรูปแบบ

มาตรการ	ลักษณะ/ประเภท	กรอบแนวทางในการป้องกัน	กำกับ ติดตามและ การบังคับใช้กฎหมาย
<p>๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>การรับของขวัญ/การรับเงินหรือทรัพย์สิน/การใช้ตำแหน่งในหน้าที่ทางการเมืองและทางราชการ</p>	<p>๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบ ไม่รับหรือถาพนำถึงการให้หรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือ จากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. จัดทำสื่อโปสเตอร์ติดประกาศไม่รับของขวัญหรือถาพรับของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๔. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>

		<p>๓. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>๔. ความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>๕. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อคอร์ปชั่น หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>๖. การให้หรือรับบริจาค ทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>	
<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ</p>	<p>การรับสินบนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์มีไซยา</p>	<p>๑. ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง</p>

๒. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต้นทุน (Cost) มาตรฐาน (Standard) ระยะเวลาในการส่งมอบ (Time) การให้บริการ (Service) และราคา (Price) ประกอบการตัดสินใจ

๓. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ กำหนดคุณสมบัติของบริษัทผู้ค้าใน TOR ให้บริษัทผู้ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตาม มาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๒๓/๕ และมีระบบอบรม เกณฑ์จริยธรรมฯ แก่พนักงาน โดยให้เป็นคะแนนบวกใน price performance

๔. ให้นำหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อ ใช้กลไกต่อรองราคาตามที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบยา แห่งชาติกำหนด

๕. ให้เพิ่มความเข้มงวดของ ระบบตรวจสอบภายใน ทั้งใน ระดับสถานพยาบาลและระดับ หน่วยงานต้นสังกัดของ สถานพยาบาล

๒. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตาม เกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับ การส่งเสริมการขายยาอย่าง เป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ และปลูกฝังให้บุคลากรและ ภาคประชาชนมีความ ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของ การเสนอขายยาอย่าง เหมาะสม

๓. ให้นำหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์จริยธรรมให้ บุคลากรรับทราบ และ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการ ปฏิบัติตนตามเกณฑ์ จริยธรรม

๔. สร้างมาตรการควบคุม ภายในที่เหมาะสมของ ภาคเอกชน เพื่อป้องกันการ ส่งเสริมการขายยาที่ไม่ เหมาะสม

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๑. ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้ง

			<p>ผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ</p>
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	ป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p> <p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน หน่วยงานต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองภาระติดพัน ทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จากราคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ</p>	<p>ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน</p> <p>๑. วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๒. พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๔. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>๕. ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p>

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากมาตรการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการการใช้อัตราราชการ	ประกาศนโยบายการของอนุมัติและระดมกำลังเพื่อไปราชการ	๑. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. เพื่อให้การใช้งบประมาณการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑. ประกาศนโยบายการของอนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ ๒. จัดทำหนังสือเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖ ๓. กำหนดให้ผู้ใช้ไปราชการเสนอแบบฟอร์มการอนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (แบบของอนุมัติการใช้รถ) ๔. การขอใช้รถราชการนั้น ผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่จะสามารถแสดงได้ ๕. ให้อำนาจแก่ผู้ขอ ถ้ากับ ดูแลตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ไม่เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน และ นายปฏิบัติหน้าที่ว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. พนักงานขับรถถือปฏิบัติราชการตามการใช้รถราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด ๒. อาจเกิดความล่าช้าในการแจ้งเป็นต้นทางเรื่อง	ควรมีการจัดทำคู่มือและแนวทางให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	

ตัวอย่างที่ ๒

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากมาตรการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการการใช้อัตราราชการ	จัดทำคู่มือการใช้งานของรถราชการ กำหนดค่าเช่ายานพาหนะ	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖ และเพื่อเป็นการระดมกำลังราชการเป็นไปที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑. จัดทำคู่มือการใช้งานของรถราชการ ประชาสัมพันธ์กับทุกหน่วยงาน และจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๒. ให้อำนาจจัดตั้งขั้นตอน (flow chart) การปฏิบัติงาน ๓. ให้มีการรายงานในสัปดาห์ที่ทำการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถจนกว่าจะหมดระยะทางไปกลับ บันทึกเลขในสมุดครั้งที่มีการเดิมมีบันทึก ความคุมของรถกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ ๔. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง ๕. จัดทำบัตรรายงานการใช้รถที่จัดทำทุกครึ่ง ๑ สัปดาห์	๑. รมราชเลขา ในแต่ละต้น มีผู้รับผิดชอบรถที่ชัดเจน ๒. ฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถตรวจสอบการใช้งานรถราชการได้ อีกทั้งควบคุมการใช้มีนรถได้ ๓. มีการควบคุมการใช้งานและควบคุมการเดิมมีบันทึก เชื่อมโยงเพียงพองและเหมาะสม ๔. สามารถเป็นไปตามที่รายงานจริง ๕. มีเอกสารหลักฐานการตรวจสอบ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด ๒. บางครั้งมีการจัดเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่คำนึงถึงการเดิมมีบันทึกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาการเพิ่มเติมนอกจากนี้ไม่ได้	๑. ควรมีโปรแกรมเฉพาะเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการคำนวณราคากิจกรรม ๒. ควรมีการมอบใบประกาศเกียรติคุณให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติตามระเบียบที่มีคุณภาพ ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควรพิจารณาการพิจารณา	

แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ

ตัวอย่างที่ ๓

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยให้เวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี่ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมสำหรับปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ศ.๖๕)	โครงการ/กิจกรรม - ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๖๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๖๕๕๒ ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๖๕๕๒ และฉบับอื่น ๆ	เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการและควบคุมมิให้เกิดความเสียหายด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริต	กำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อถือปฏิบัติ	๑. การเบิกเงินค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ลดปัญหาการเบิกงบประมาณทับซ้อน	๑. การจ่ายค่าตอบแทนอย่างส่งผลกระทบต่อปริมาณและคุณภาพของราชการของเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่หลายคนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	๑. ควรให้หน่วยงานจัดทำ flow chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้การระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การมอบหมายงานนั้น หัวหน้ากลุ่มงานควรพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดบุคลากร ๓. ควรจัดทำคู่มือแนวทางให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
มาตรการ ๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยให้เวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี่ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมสำหรับปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ศ.๖๕)	โครงการ/กิจกรรม - มีการจัดทำ flow chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ - จัดประชุมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการและควบคุมมิให้เกิดความเสียหายด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริต	๑. การจัดทำ flow chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมโครงการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย รวมถึงมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	๑. เอกสารครบถ้วนถูกต้องจ่ายค่าตอบแทน ๒. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้และความเข้าใจ และตระหนักในเรื่องการป้องกันการกระทำ ความผิดพลาดทางวินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย รวมถึงมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	๑. การปฏิบัติงานบางอย่างไม่สามารถตรวจสอบได้ ๒. มีการส่งเอกสารล่าช้าต้องติดตาม ๓. เจ้าหน้าที่ส่งข้อความเข้าใจในการขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในบางกรณี	๑. ควรกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องและเป็นธรรมกับลักษณะงานและสุขภาพจิต ๒. ควรซักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามมาตรการและระเบียบของทางราชการ	

แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการสำคัญ ๕ มาตรการ

ตัวอย่างมาตรการการจัดทำโครงการและกิจกรรมฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓. มาตรการการจัดทำโครงการและกิจกรรมฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด	๑. มีการจัดประชุมชี้แจงให้ทราบด้านการดำเนินงานระยะเทียบ	๑. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้จังหวัดบุรีรัมย์เกิดความเสียหายในการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดทำโครงการมีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับภารกิจปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน ๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลาและการจัดการต่างๆ ที่เข้าไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ	๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดการประชุมและสัมมนาต่างๆ มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี			
	๒. จัดโครงการเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติราชการ	๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย ๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและป้องกันการกระทำผิดทางวินัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. ประชุมคณะกรรมการทำงาน	เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ			

แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการสำคัญ ๕ มาตรการ

ตัวอย่างมาตรการจัดทำพิชิตตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินงาน	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๔.มาตรการจัดทำพิชิตตามที่กฎหมายกำหนด	๓.ประกาศให้ เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานทราบ	เพื่อให้การจัดทำพิชิต ใช้ในงานราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	๓.แจ้งเวียนประกาศมาตรการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๒.ดำเนินการตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๓.มีนโยบายมีให้เจ้าหน้าที่ จัดทำพิชิตก่อนได้รับการ อนุมัติ และยังไม่ผ่าน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ที่รับทราบ และถือปฏิบัติ			
	๒.จัดอบรมให้ ความรู้	พัฒนาองค์ความรู้ด้าน พิชิตให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๓.มีการประชาสัมพันธ์หรือ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.มีการตรวจรับ ตรวจสอบ ส่งมอบพิชิตอย่างถูกต้อง ๓.มีกระบวนการป้องกันการ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ในการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น			