



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคี่วันที่ ๒๗-๒๘๗๗  
ที่ ปช ๑๐๓๓ / ว๖๓ .....

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ  
เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคี่วันที่

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการ  
ป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่  
รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือการกิจที่ได้รับ<sup>มอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)</sup> ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคี่วันที่ ได้มีการสรุปผลการดำเนินงานตาม  
มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามภารกิจ ๔ ด้านข้างต้น ตาม  
เอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

(นายเอกrinทร์ กิจสมัย)  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ความเห็น

ทราบ

(นายพลสิต เวที)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)  
รักษาราชการแทนสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคี่วันที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำจังหวัดศรีสะเกษ โทร. ๐-๓๒๖๔-๖๙๗๐  
ที่ บช.๐๓๓ / ว๖๓ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิด  
วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองประจำจังหวัดศรีสะเกษ

ด้วยข้าพเจ้า นายเอกrinทร์ กิจสมัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน มีความประสงค์  
ขออนุญาตนำข้อมูล/เอกสาร เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการ  
กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ บนเว็บไซต์ <http://ssobangsaphannoi.com/muang/login.php> เพื่อใช้  
ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังแบบเอกสาร/ไฟล์ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเอกrinทร์ กิจสมัย)  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ความเห็น

ทราบ

(นายพลสิต เวที)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)

รักษาการแทนสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำจังหวัดศรีสะเกษ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำศูนย์ฯ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำศูนย์ฯ

วัน/เดือน/ปี ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

หัวข้อ: รายงานการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริการป้องกันการทุจริต และแก้ไขภาระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ  
(เอกสารแนบ)

รายงานการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริการป้องกันการทุจริต และแก้ไขภาระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

Link ภายนอก: ..... <http://ssobangsaphannoi.com/muang/login.php> .....

หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายเอกrinทร์ กิจสมัย)

(นายพลสิติ เวที)

ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)รักษาราชการแทนสาธารณสุข  
อำเภอเมืองประจำศูนย์ฯ

วันที่.....๓๐..เดือน..มกราคม..พ.ศ...๒๕๖๗

วันที่...๓๐..เดือน..มกราคม..พ.ศ..๒๕๖๗.

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายเอกrinทร์ กิจสมัย)

ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่.....๓๐..เดือน..มกราคม..พ.ศ...๒๕๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๖๔๕๗๗๘  
ที่ ปช.๑๗๓๓/ว๑๓ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมตำบล

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการจัดทำพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จึงได้ส่งประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ และมาตรการและกรอบแนวทางแก้ไขความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อสร้าง สืบสานธรรมาภิบาล และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(นายพอลสิต เวที)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)

รักษาการแทนสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคือวันนี้ โทร. ๐-๓๗๖๔-๖๘๗๐  
ที่ ปช.๑๑๓๓/๒๙๓ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคือวันนี้

### เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกัน การทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ในเรื่องความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

### ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคือวันนี้ ประกาศสำนักงานสาธารณสุข อำเภอเมืองประจำวันคือวันนี้ เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
๒. อนุมัติเผยแพร่ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคือวันนี้ ต่อไปด้วย จัก เป็นพระคุณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเอกrinทร์ กิจสมัย)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ความเห็น

ทราบ

(นายพลสิต เรือง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)

รักษาราชการแทนสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันคือวันนี้



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันศุกร์ที่ ๑๕  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันศุกร์ที่ ๑๕

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔. มาตรการการจัดทำพัสดุ  
โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสดงผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมีค่าได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันศุกร์ที่ ๑๕ จึงขอประกาศมาตราการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต สำเร็จเป็นรูปธรรม สามารถควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน จึงได้วางนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติตามมาตรการสำคัญที่กำหนด ดังนี้

/นโยบายหลัก...

## นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบสานวัฒนธรรมสุจริต ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในทำหน้าที่อันมีค่าโดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. สร้างเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดทำพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า และเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้ สอดคล้อง กับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
  - (๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - (๑.๒) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ ภาษี หัก ณ ที่จ่าย สำหรับคนที่ได้รับประโยชน์จากการซื้อขายเงินตองแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ.๒๕๖๐
  - (๑.๓) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตองแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ.๒๕๖๐
  - (๑.๔) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - (๑.๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - (๑.๖) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
  - (๑.๗) พระราชกฤษฎีกา มติคณะกรรมการฯ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง
๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๓. หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพลสิต เวที)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)  
รักษาธิการแทนสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำชั้นที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๖๔-๖๘๗๐  
ที่ ปช.๑๙๓๓/๑๙๓... วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ  
เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการจัดทำพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ได้มีการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามภารกิจ ๔ ด้านข้างต้น ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

(นายเอกrinทร์ กิจสมัย)  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ดำเนินการ

(นายพลสิต เจริญ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ)  
รักษาราชการแทนสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

**มาตรการและกรอบแนวทางแก้ไข  
ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจากการวิเคราะห์  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำศรีเข็มจักร**

| ทบทวนวิเคราะห์กิจกรรม      | ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น   | มาตรการและแนวทางแก้ไข  |
|----------------------------|--|--|
| 1.การใช้รายนต์ของทางราชการ | <p>1. ใช้ราชการไม่ถูกต้องตาม<br/>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. 2523 และ<br/>ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ผู้ใช้ราชการละเลย การ<br/>ปฏิบัติตามระเบียบ สำนัก<br/>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย ราชการ<br/>พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>3. เปิกจ่ายค่าตอบแทน เหมาจาย<br/>แทนการจัดหา รถประจำตำแหน่ง<br/>สำหรับ ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับ รถ<br/>ประจำตำแหน่ง</p> <p>4. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถ<br/>ส่วนกลางและ รถรับรอง ไม่เป็นไป<br/>ตามระเบียบสำนักงาน<br/>ปลัดกระทรวงสาธารณสุขฯ ด้วย<br/>หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา<br/>การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถ<br/>รับรอง พ.ศ. 2526</p> | <p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รัฐ<br/>ราชการ</p> <p>1. ยื่นใบขอใช้ราชการให้กับงาน<br/>ยานพาหนะ</p> <p>2. งานยานพาหนะตรวจสอบ<br/>หนังสือมอบหมายให้ไปราชการ<br/>หรือแผนการออกปฏิบัติงาน<br/>ของหน่วยงานที่ขอ</p> <p>3. เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ</p> <p>4. พนักงานขับรถปฏิบัติงานตาม<br/>ใบขอใช้รถ โดยยึดหลักดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรถให้พร้อมใช้งาน</li> <li>- ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง</li> <li>- ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่าง<br/>เคร่งครัด</li> <li>- ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขอ</li> <li>- พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์<br/>ก่อนและหลังการใช้ราชการ</li> <li>- ส่งใบใช้รถให้หัวหน้า<br/>ยานพาหนะตรวจสอบทุก<br/>สัปดาห์</li> </ul> |
| 2.การจัดซื้อจัดจ้าง        | <p>-การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม<br/>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่ง ซื้อ<br/>แบ่งจ้าง และแสวงหา ผลประโยชน์<br/>ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่</p>   | <p>1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ราชการ<br/>และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์<br/>และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดย<br/>อย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่<br/>ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำ<br/>รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตร<br/>มาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ<br/>รับทราบทุกครั้ง</p>   |

| ทบทวนวิเคราะห์กิจกรรม                                   | ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น   | มาตรการและแนวทางแก้ไข  |
|---|--|--|
|   |  | <p>3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึง ความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p>   |
| 3.การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดู งาน ประชุม และ สัมมนา | <p>-การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็น เท็จ และไม่เป็นไป ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>1 จำนวนผู้เข้าร่วม สัมมนาไม่ครบ ตาม เป้าหมาย</p> <p>2 การจัดสัมมนา มีการ เปลี่ยนแปลงไม่เป็นไป ตามวัน เวลาและ สถานที่ ที่กำหนดไว้เดิม</p> <p>3 ผู้เข้าร่วมสัมมนา ไม่ใช่ กลุ่มเป้าหมายที่ กำหนดไว้เดิม</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนา ให้ ชัดเจน - กำหนดแบบตอบรับที่ชัดเจน - จัดของทางการตรวจสอบ โครงการ/การ ฝึกอบรมกับผู้เข้าร่วม อบรม</li> <li>- จัดทำข้อมูลโครงการโดยระบุ วัน เวลาและสถานที่ในการอบรม</li> <li>- จัดทำแผนสำรองในการรองรับ การ เปลี่ยนแปลงโครงการ</li> <li>- แจ้งและประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็น ระยะ ๆ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนด แนวทางและรูปแบบในการป้องกัน ไม่ให้ กลุ่มเป้าหมายมีการ เปลี่ยนแปลงและ ยกเลิก</li> <li>- จัดทำแผนและตารางการ ปฏิบัติงาน การอบรมพร้อมแจ้งผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ เป็นระยะ ๆ</li> </ul> |
|   | 4. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ขาดความ รับผิดชอบใน การเข้าร่วมสัมมนา   | - ควรกำหนดผลประโยชน์และ ผลเสียที่ ชัดเจนหากไม่เข้าร่วม ประชุม  |

| ทบทวนวิเคราะห์กิจกรรม | ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น   | มาตรการและแนวทางแก้ไข  |
|-----------------------|--|--|
| 4.การเบิก ค่าตอบแทน   | <p>-เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ ไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.บุคลากรส่งหลักฐานเบิกค่าตอบแทนโดยวันนั้นไม่ได้ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ได้รับมอบหมายเป็นคำสั่งและมีการส่งเบิกค่าตอบแทนและจ่ายให้</p> <p>2.บุคลากรส่งหลักฐานการเบิกค่าตอบแทน คือการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาโดยไม่ได้รับมอบหมายเป็นคำสั่ง แต่สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ว่าขึ้นปฏิบัติงานจริง และมีการจัดทำคำสั่งย้อนหลังโดยมีการเบิกค่าตอบแทนให้</p> <p>3.บุคลากรส่งหลักฐานการเบิกค่าตอบแทน คือการลงนามขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยขึ้นปฏิบัติแทนผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เมื่อมีการทักท้วงเจึงมีการขออนุมัติแลกเรียบย้อนหลัง แต่สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ว่าขึ้นปฏิบัติงานจริงและมีการเบิกค่าตอบแทนให้</p> | <p>1.แบบหลักฐานการสแกนลายนิ้วมือ</p> <p>2.แบบสำเนาคำสั่งการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>3.หัวหน้าตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือ</p> <p>4.เจ้าหน้าที่การเงินสอบทานทั้งหมดให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลหลักฐานของอนุมัติเบิกเงิน ก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน</p> |

| ทบทวนวิเคราะห์กิจกรรม | ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น  | มาตรการและแนวทางแก้ไข |
|-----------------------|---|-----------------------|
|                       | <p>4.บุคลากรส่งหลักฐานการเบิกค่าตอบแทนโดยไม่มีการลงนามการขึ้นปฎิบัติงานนอกเวลา แต่ขึ้นปฎิบัติงานตามคำสั่งแต่สามารถตรวจหลักฐานได้ว่าขึ้นปฎิบัติงานจริงและมีการเบิกค่าตอบแทนให้</p> <p>5.เกิดความเสียหายพิדרะเบียบพรับได้ คือ ขึ้นปฎิบัติงานนอกเวลา โดยขึ้นปฎิบัติงานตามคำสั่งและมาลงนามย้อนหลังแต่สามารถตรวจหลักฐานได้ว่าขึ้นปฎิบัติงานจริงและมีการเบิกค่าตอบแทนให้</p> <p>6.บุคลากรส่งหลักฐานการเบิกค่าตอบแทนเต็มเวลา โดยขึ้นปฎิบัติงานนอกเวลาไม่ครบตามเวลาในคำสั่ง</p> |                       |

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางมาตรการป้องกันการทุจริต  
รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2567 ( ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567 )  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจำวันศักราช

| มาตรการ                   | โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม  | ผลที่ได้รับจากการดำเนิน กิจกรรม   | ปัญหาและ อุปสรรค  | ข้อเสนอแนะ  | หมาย เหตุ |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------|
| ๑. มาตรการการใช้รถ ราชการ | -ประชุมจัดทำมาตรการ การใช้รถ/การเก็บรักษารถ ซ่อมแซม และการ เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ลด รายจ่ายโรงพยาบาล<br>-จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ ของทางราชการ กำหนด แผนและควบคุมการใช้ ยานพาหนะ<br>-ตรวจสอบสภาพรถให้อยู่ ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ เช่นๆ<br>-ประกาศนโยบายการขอ อนุมัติใช้รถส่วนกลางและ รถส่วนตัวเพื่อไปราชการ | -เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ พ.ศ.๒๕๗๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๗๐(ฉบับที่๓)พ.ศ. ๒๕๗๕(ฉบับที่๔)พ.ศ. ๒๕๗๘(ฉบับที่๖)พ.ศ.๒๕๘๕ อย่างเคร่งครัด | ๑.ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน พาหนะด้วยแทนเจ้าหน้าที่แต่ละ หน่วยงานจัดทำมาตรการการใช้รถ ราชการ<br>๒.ประกาศมาตรการการใช้รถราชการ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>๓.สรุปรายงานผลการปฏิบัติตาม มาตรการ รายจ่ายที่ลดได้<br>๔.จัดทำหนังสือเรียนภายใน เพื่อ เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>๕.ผู้ขอให้รถให้เสนอแบบฟอร์มการขอ อนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชา<br>๖.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทาง ราชการ ประชาสัมพันธ์ให้ทุก หน่วยงานทราบ<br>๗.ให้มีการจัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน<br>๘.ให้มีการรายงานในสมุดบันทึกการ ใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ<br>๙.มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลาง บันทึกRegistry ไป-กลับ บันทึกเลข ไมล์ทุกครั้งที่มีการเดินทางน้ำหนัก ควบคุม ลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับ มอบหมาย | -เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน สามารถปฏิบัติตาม มาตรการการใช้รถ ราชการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน<br>-สามารถประยุกต์การ เปิกจ่ายค่าเชื้อ<br>-รถราชการแต่ละคันมี ผู้รับผิดชอบชัดเจน<br>-สามารถตรวจสอบการใช้ รถราชการได้อีกด้วย<br>-ความคุ้มการใช้น้ำมันรถ<br>-มีการควบคุมการใช้รถ และควบคุมการเดินทางน้ำหนัก เชือเพลิงเพียงพอและ เหมาะสม<br>-มีเอกสารหลักฐานง่ายต่อ การตรวจสอบ | -ค่าซ่อมยังสูง เนื่องจากรถ สภาพการใช้งาน นาน ขาด งบประมาณใน ดำเนินงาน<br>-การจัดซื้อ การจัดซื้อ งบประมาณใน ดำเนินงาน จัดทำแผน จัดเก็บข้อมูลไม่ ครบถ้วน -เจ้าหน้าที่ยังไม่ คล่องตัวในการ เดินทางในการ เดินทาง<br>-เดินทางในการ เดินทาง | -ความมีโปรแกรม เอแพทเพื่อช่วย อำนวยความสะดวก ดำเนินงาน จัดทำแผน ระยะยาวเพื่อ สามารถจัดซื้อ รถเพิ่มในแผน งบลงทุน |           |

| มาตรการ   | โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม  | ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม  | ปัญหาและอุปสรรค  | ข้อเสนอแนะ                                    | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|--|---|----------|
| ๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ท้าเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ศ.ส.) | -ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯต่างๆ<br>-ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน แบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่๒๖ตุลาคม ๒๕๕๙และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่สธ ๐๒๐๑.๐๔๙.๔/๑๐๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๙(ฉบับที่๑)พ.ศ.๒๕๕๙และ(ฉบับที่๑๑)พ.ศ.๒๕๕๙อย่างเคร่งครัด | -เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบบท้าย | ๑.ประชาสัมพันธ์และเบี่ยงการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯให้เจ้าหน้าที่รับทราบ<br>๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานท้าความเข้าใจหลักเกณฑ์การรับเงินค่าตอบแทน | -เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน | -เจ้าหน้าที่บางรายไม่รับทราบข้อมูลหรือเข้าใจไม่ครบถ้วน-มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหลักฐานเบิกจ่ายบอยท้าให้การท้างานไม่ต่อเนื่องท้าให้เอกสารเบิกจ่ายผิดพลาด | -จัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ค่าตอบแทนฯ |          |

| มาตรการ  | โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม  | ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม   | ปัญหาและอุปสรรค  | ข้อเสนอแนะ   | หมายเหตุ |
|--|---|---|---|--|--|--|----------|
| ๓. มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด | -ประชุมซึ่งการท่าโครงการและการฝึกอบรม   | -เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕   | ๑.ประชาสัมพันธ์ระเบียบกระทรวงการคลังฯให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ ๒.จัดประชุมตัวแทนผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงานฯ   | -เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร เป็นจ่ายโครงการและฝึกอบรมได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน   | -เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจเนื่องจากงานฯ ครั้งจะมีการจัดอบรม  | -จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายใน การจัดทำโครงการและฝึกอบรม  |          |
| ๔. มาตรการการจัดทำพัสดุตามกฎหมายกำหนด                | -เข้ารับการอบรม ประชุมเกี่ยวกับ พรบ.ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>-ประชุมซึ่งผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มงานภายใต้ในโรงพยาบาล | -เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙ | ๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งเรื่อง พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การคีย์ระบบ e-gp ๒.ประชุมซึ่ง พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การคีย์ระบบ e-gp ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มงานภายใต้ในโรงพยาบาล ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ๓.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หลักการความคุ้มค่าความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ๔.ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติเพื่อบังกันผลประโยชน์ทับซ้อน | -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด สามารถเข้าใจและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาเนื่องจากระบบยังไม่เสถียร | -การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-gp เจ้าหน้าที่ยังต้องศึกษาทำความเข้าใจและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาเนื่องจากระบบยังไม่เสถียร | -ปรึกษาขอคำแนะนำจากผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด -ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการช่วงที่มีผู้เข้าใช้งานในระบบไม่มากนัก |          |