



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ อ.ภูเขียว จ.ชัยภูมิ
ที่ ชย ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๒๖๖ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการ ๔ มาตรการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ได้จัดทำมาตรการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ป้องกันเจ้าหน้าที่มิให้กระทำผิดวินัย และเพื่อการประหยัดเกิดประโยชน์กับทางราชการ เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังมิให้แสวงหาผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การจัดทำโครงการอบรมประชุม สัมมนา ๒) กระบวนการจัดหาพัสดุ ๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน และ ๔) การใช้รถยนต์ของทางราชการ นั้น

ในการนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ ทั้ง ๔ มาตรการในรอบ ๕ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) เพื่อให้เป็นไปตามการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ดังรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายสถาพร ป้อมสุวรรณ)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายสุภาพ สำราญวงษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางตามมาตรการจากผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงขอรายงานผล การปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ดังนี้

๑.การจัดทำโครงการอบรมประชุม สัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

มาตรการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไข ปัญหาการทุจริตของ โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามแนวทางการเบิก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ จัดประชุม อบรม และการไป ราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามโครงการ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็น จริงทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา และการ จัดการต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปลผล และรายงานการดำเนินการทุกโครงการ</p> <p>๕. จัดให้มีการอบรมการเสริมสร้างวินัยใน การปฏิบัติราชการ</p> <p>๖. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไป ตาม การกำหนดราคาต่อหน่วยในการ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ จัด ประชุมอบรม เพื่อเป็นไปตามมาตรการ ประหยัดของสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข หน่วยงานในสังกัด สสจ. ชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>๑. โรงพยาบาลได้ทำประกาศ เรื่อง มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในภาครัฐในสังกัด ลง วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒. คณะกรรมการบริหารและคณะ เจ้าหน้าที่ ได้ร่วมกันประกาศเจตจำนง สุจริตในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามอัต ลักษณ์ของโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิม พระเกียรติ “ตรงเวลา รู้หน้าที่ มี วินัย”</p> <p>๔. จากการตรวจสอบโครงการอบรม/ ประชุม ไตรมาส ๑-๒ ของปี ๒๕๖๓ ส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด</p>	<p>๑. การลงชื่อผู้เข้ารับการ อบรม/ประชุม ทุกหน้ายัง ขาดการลงชื่อกำกับของ ผู้รับผิดชอบโครงการ และได้ เน้นย้ำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องอยู่ เสมอ</p> <p>๒. ผู้จัดทำโครงการยังขาด ความรับผิดชอบเรื่องการ จัดทำเอกสารที่ถูกต้องและ สมบูรณ์ และยังมีความล่าช้า</p>

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ (มีการแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง)

มาตรการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค
<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบ ทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. จัดทำระบบการตรวจรับพัสดุ การส่งมอบพัสดุอย่างถูกต้อง และเคร่งครัด</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาส ๑-๒ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ กระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ปลอดการทุจริต</p> <p>๓. ไม่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตจากการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างอาหาร ผู้ป่วยยังขาดความล่าช้า และผู้ขายหลากหลาย ประเภท ผู้รับผิดชอบยังขาด ประสบการณ์ในการวางแผน</p> <p>๒. วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตอาหาร ทั้งประเภทและราคา ขึ้นอยู่กับฤดูกาล อาจมีการผันแปรตามสภาวะอากาศ</p>

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ (คำตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)

มาตรการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค
<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด และ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับอื่น ๆ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำหนดนโยบายและการปราบปราม การทุจริตในหน่วยงานและแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ที่ทราบ เพื่อถือปฏิบัติ</p>	<p>๑. การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ เข้มข้นมากขึ้น มีการทบทวนและ แก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อให้เกิดความ ถูกต้องก่อนการเบิก-จ่าย ทุกครั้ง</p>	<p>๑. กลุ่มงานที่มีการให้บริการ ทางการแพทย์มีภาระงานที่ ต้องทำตลอด ๒๔ ชั่วโมง การ ตรวจสอบค่อนข้างยากและ ต้องใช้เวลามาก ผู้ตรวจสอบ อาจละเลยไม่รอบคอบ</p>

๔. การใช้รถยนต์ของทางราชการในการกิจส่วนตัว/การใช้รถยนต์ของทางราชการนอกเส้นทาง

มาตรการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค
<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๕. ให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)</p> <p>๖. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนบุคคล บันทึก ระยะทาง ไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้ง ที่มีการเติมน้ำมัน ควบคุมลงนามกำกับ โดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ</p> <p>๗. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนบุคคล</p> <p>๘. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงาน ทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>๑. รถยนต์ทุกคันได้กำหนด ผู้รับผิดชอบในการดูแลอย่างดี ทั้งด้านการรักษาความสะอาด ความพร้อมใช้ของรถยนต์</p> <p>๒. ในรอบระยะเวลาครึ่งปีที่ผ่านมา ไม่พบความผิดปกติการใช้รถยนต์ของทางราชการ</p> <p>๓. รถยนต์ทุกคันได้รับการตรวจสภาพตามระยะเวลาที่กำหนด ๑๐๐%</p>	<p>- ยังมีรถยนต์ที่หมดอายุการใช้งานตามระบบมาตรฐาน ยังใช้งานอยู่ เนื่องจากงบประมาณมีจำกัดยังไม่สามารถจัดหาทดแทนได้</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายสถาพร ป้อมสุวรรณ)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป