รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลแก่งหางแมว รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓- มีนาคม ๒๕๖๔)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ....โรงพยาบาลแก่งหางแมว

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. มาตรการการใช้รถราชการ	-ประชุมจัดทำมาตรการการใช้รถ/การเก็บรักษา/การซ่อมแซม และการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ลดรายจ่ายโรงพยาบาล -จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ กำหนดแผนและควบคุมการใช่ยานพาหนะ -ตรวจเช็คสภาพรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ -ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางและรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ	-เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐(ฉบับที่๓)พ.ศ.๒๕๓๕(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๘(ฉบับที่๕)พ.ศ.๒๕๔๑ และ(ฉบับที่๖)พ.ศ.๒๕๔๕ อย่างเคร่งครัด	๑.ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพาหนะตัวแทนเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานจัดทำมาตรการการใช้รถราชการ ๒.ประกาศมาตรการการใช้รถราชการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.สรุปรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ รายจ่ายที่ลดได้ ๔.จัดทำหนังสือเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕.ผู้ขอให้รถให้เสนอแบบฟอร์มการขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชา ๕.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบ ๖.ให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๗.ให้มีการรายงานในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ ๗.มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลาง บันทึกระยะทางไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมาย	-เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานสามารถปฏิบัติตามมาตรการการใช้รถราชการได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน -สามารถประหยัดการเบิกจ่ายค่าเชื้อ -รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน -สามารถตรวจสอบการใช้รถราชการได้อีกทั้งควบคุมการใช้น้ำมันรถ -มีการควบคุมการใช้รถและควบคุมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพียงพอและเหมาะสม -มีเอกสารหลักฐานง่ายต่อการตรวจสอบ	-ค่าซ่อมยังสูงเนื่องจากรถสภาพการใช้งานนาน ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ -บางครั้งมีการจัดเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วน -เจ้าหน้าที่ยังไม่คล่องตัวในการเดินทางในการเดินทาง	-ควรมีโปรแกรมเฉพาะเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานกิจกรรม -จัดทำแผนระยะยาวเพื่อสามารถจัดซื้อรถเพิ่มในแผนงบลงทุน	

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	-ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯต่างๆ -ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อบังคับการทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒และฉบับอื่นๆ	-เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่๒๕ตุลาคม ๒๕๔๔และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่สธ ๐๒๐๑.๐๔๒.๔/ว ๑๐๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔(ฉบับที่๑๑)พ.ศ.๒๕๕๙และ(ฉบับที่๑๒)พ.ศ.๒๕๕๙อย่างเคร่งครัด	๑.ประชาสัมพันธ์ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การรับเงินค่าตอบแทน	-เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	-เจ้าหน้าที่บางรายไม่รับทราบข้อมูลหรือเข้าใจไม่ครบถ้วน -มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหลักฐานเบิกจ่ายบ่อยทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่องทำให้เอกสารเบิกจ่ายผิดพลาด	-จัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯ	

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓. มาตรการการจัดทำโครงการและการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด	-ประชุมชี้แจงการทำโครงการและการฝึกอบรม	-เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕	๑.ประชาสัมพันธ์ระเบียบกระทรวงการคลังฯให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ๒.จัดประชุมตัวแทนผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงานฯ	-เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการและฝึกอบรมได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	-เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจเนื่องจากนานๆครั้งจะมีการจัดอบรม	-จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายในการจัดทำโครงการและฝึกอบรม	
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	-เข้ารับการอบรม ประชุมเกี่ยวกับ พรบ.ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง -ประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มงานฯภายในโรงพยาบาล	-เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งเรื่อง พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การคีย์ ระบบe-gp ๒.ประชุมชี้แจง พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การคีย์ระบบe-gp ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มงานฯภายในโรงพยาบาล ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ๓.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หลักการความคุ้มค่าความโปร่งใสมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ๔.ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	-การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-gp เจ้าหน้าที่ยังต้องศึกษาทำความเข้าใจและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาเนื่องจากระบบยังไม่เสถียร	-ปรึกษาขอคำแนะนำจากผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด -ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการช่วงที่มีผู้เข้าใช้งานในระบบไม่มากนัก	