

แบบรายงานการดำเนินการตามโครงการฯ

มาตรการสำคัญ 4 มาตรการ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลดอนมดแดง

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1.มาตรการการใช้รถยนต์ทางราชการ	โครงการการขับขี่ปลอดภัยและประหยัดพลังงาน	เพื่อให้การใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตรงตามระเบียบทางราชการและเพื่อความปลอดภัยประหยัดโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	1.แจ้งแนวทางข้อปฏิบัติและระเบียบการใช้รถยนต์ของท่านราชการให้กับเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ 2.กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ขอรถตามแบบ3 ทุกครั้งและการขอรถเวลาใกล้เคียงกันให้จัดรถไปด้วยกันเพื่อความปลอดภัย 3.การขอใช้รถทางราชการตามแบบ3 นั้น ให้ขอล่วงหน้า 1 วัน กรณีไม่เร่งด่วน เพื่อความสะดวกในการจัดยานพาหนะ 4.กำหนดให้ พชร.เตรียมความพร้อมของรถยนต์ก่อนการใช้งาน และให้ พชร.มาก่อนเวลาที่ขอรถไว้ 15 นาที เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเดินทาง	1.มีการขอใช้รถได้ถูกต้องตามระเบียบทางราชการ 2.ไม่มีอุบัติเหตุร้ายแรงหรือความเสี่ยงเรื่องการใช้รถยนต์ราชการ 3.ไม่พบการกระทำผิดวินัยหรือทุจริต 4.มีการลงบันทึกการใช้รถยนต์ทางราชการทุกครั้ง(แบบ4)	1.เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายทุกงานมีการเดินทางไปประชุม/อบรมและติดต่อราชการมากขึ้น 2.เจ้าหน้าที่ได้ขอรถทางราชการในการออกหน่วยทุกวันอาทิตย์ เช่น เยี่ยมผู้ป่วยเรื้อรังกายภาพ ควบคุมโรค PCU ทันตกรรม หลังคลอด เป็นต้น 3.รถเข้าจังหวัดและออกหน่วยมีไม่เพียงพอต่อการขอใช้รถ 4.พื้นที่ในการออกหน่วยเยี่ยมผู้ป่วยไม่สะดวก ถนนขรุขระ 5.สภาพรถทางราชการชำรุดมีอายุการใช้งานมานาน ซ่อมบำรุงบ่อย	1.จัดทำแผนขอซื้อรถราชการเพิ่ม 2.ขออนุมัติจ้างอัตรากำลังพร.เพิ่ม 3.ปรับเปลี่ยนรถยนต์และพร.ให้เหมาะสมกับภาระงาน 4.สร้างโรงจอดรถทางราชการพร้อมหน่วยงานขยายพานหะให้ใกล้กัน เพื่อความสะดวกในการดูแล 5.กรรมการตรวจรับวัสดุเชื้อเพลิงต้องร่วมตรวจรับวัสดุเชื้อเพลิงทุกครั้ง 6.การตรวจเช็คในการเติมน้ำมันและใบส่งของบริษัทถูกต้องตรงกันระหว่างงานพัสดุและยานพาหนะ

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			<p>5.ให้ พชร.ลงบันทึกการขอใช้รถทางราชการตามแบบ 4 ทุกครั้งที่ได้ออกปฏิบัติ</p> <p>6.หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหน่วยงานต้องรับทราบการขออนุญาตใช้รถตามแบบ 3 ทุกครั้งเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>7.จัดให้มีกรรมการตรวจรับวัสดุเชื้อเพลิง</p>		<p>5.สถานที่จอดรถราชการทางราชมีไม่เพียงพอ</p> <p>6.หน่วยงานยานพาหนะ ไม่มีที่พักผ่อนสำหรับเวอร์รี่เฟอร์และ เวย์ EMSเป็นสัดส่วน</p> <p>7.อัตรากำลังปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่อภาระงาน</p>	

แบบรายงานการดำเนินการตามโครงการฯ

มาตรการสำคัญ 4 มาตรการ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลดอนมดแดง

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
2.มาตรการการเบิก ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข ค่าตอบแทน สวัสดิการอื่นที่พึงได้	จิตพอเพียง ตำบล ทุจริต	เพื่อให้บุคลากรของ หน่วยงานได้รับทราบ เบาะทางการปฏิบัติที่ ถูกต้องตรงตาม ระเบียบและตระหนัก ในด้านคุณธรรมและ จริยธรรมในการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ โปร่งใส ตรวจสอบได้	1.แจ้งแนวทางการปฏิบัติเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนตามระเบียบฯให้เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ 2.จัดตารางเวรการปฏิบัติงานล่วงหน้า แต่ละเดือน 3.ตรวจสอบการเบิกOT,เวรป่วย-ดึก ค่าตอบแทนฯตามระเบียบและตาม สิทธิให้ถูกต้องตรงตามที่ปฏิบัติงานจริง หากมีการเปลี่ยนเวรต้องมีใบบันทึก เปลี่ยนเวรทุกครั้ง ตรวจสอบจาก เครื่องสแกนลายนิ้วมือ,สรุปรวันลา โดนงายการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ โดยหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานรับรอง 4.มีการกำกับดูแลตรวจสอบและ รับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและ ชัดเจน	1.การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนถูกต้อง ตรงตามระเบียบ 2.ไม่มีอุบัติการณ์ความ เสี่ยงเรื่องการร้องเรียน การเบิกเงิน ค่าตอบแทน 3.ไม่พบการกระทำผิด วินัยหรือการทุจริต	1.เจ้าหน้าที่ไม่สแกนนิ้ว ลายมือเข้าปฏิบัติงาน 2.ลาไม่ส่งใบลา,ส่งเอกสาร การลาล่าช้า 3.เจ้าหน้าที่เปลี่ยนเวรไม่ แนบใบเปลี่ยนเวร 4.การเบิกเงินOT/ค่าเวร ซ้ำกันในเวรเดียวกัน	1.แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องสแกนนิ้วมือทุกครั้ง ที่มาปฏิบัติงาน 2.การลาต้องยื่นใบลาทุก ครั้งควบคุม ติดตามโดย หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน 3.การเปลี่ยนเวรต้องแนบ ใบเปลี่ยนเวรทุกครั้ง ควบคุมติดตาม โดย หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน 4.การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนฯจะต้องไม่ซ้ำ กันจะต้องทำการ ตรวจสอบโดยหัวหน้าฝ่าย รับรองเอกสารทุกครั้งและ ตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ การเงินอีกครั้งหนึ่ง

แบบรายงานการดำเนินการตามโครงการฯ

มาตรการสำคัญ 4 มาตรการ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลดอนมดแดง

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
3.มาตรการการ จัดทำโครงการและ การฝึกอบรมตาม กฎหมายกำหนด	โครงการองค์กร คุณธรรมและ โปร่งใส	เพื่อให้บุคลากรของ หน่วยงานได้รับทราบ แนวทางการปฏิบัติที่ ถูกต้องตรงตาม ระเบียบและตระหนัก ในด้านคุณธรรมและ จริยธรรมในการ เบิกจ่าย ค่าตอบแทนที่ โปร่งใสและตรวจสอบ ได้	1.การจัดทำแผนปฏิบัติการตาม ยุทธศาสตร์และ KPI 2.การจัดแผนงานโครงการและการ ฝึกอบรมต้องจัดทำภายใต้กรอบ วงเงินตามแผนการเงินการคลัง 3.แผนงาน/โครงการควบคุมกำกับ ดูแลโดยกลุ่มงานยุทธฯ ก่อนเสนอ โครงการไปยัง สสจ.อุบลฯ	1.การเบิกจ่ายเงินโครงการ เป็นไปอย่างถูกต้องตรง ตามระเบียบ 3.ไม่มีอุบัติการณ์ความ เสี่ยงเรื่องการร้องเรียนการ เบิกเงินตามแผนงาน/ โครงการฝึกอบรม 3.ไม่พบการกระทำผิดวินัย หรือการทุจริต	1.การจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรมล่าช้า 2.แผนงาน/โครงการมี จำนวนมากเกินงบประมาณ เงินการคลังที่กำหนดตั้งงบ ไว้ 3.ค่าใช้จ่ายโครงการบาง รายการไม่สามารถเบิกจ่าย ได้ตามระเบียบการเงิน 4.การจัดทำโครงการ/การ ฝึกอบรม การส่งเอกสาร ล่าช้า	1.แจ้งแนวทางการจัดทำ แผนงานโครงการให้ หน่วยงานรับทราบ 2.เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ โครงการต้องเสนอ รายการให้งานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ หรือไม่ 3.เร่งรัดการจัดทำ โครงการและเบิกจ่ายให้ ตามกำหนด

แบบรายงานการดำเนินการตามโครงการฯ

มาตรการสำคัญ 4 มาตรการ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลดอนมดแดง

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตามกิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
4.มาตรการการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	โครงการองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส	เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรงตามระเบียบและตระหนักในด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการเบิกจ่ายในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่โปร่งใสตรวจสอบได้	1.แจ้งแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยฝ่ายยุทธฯ 2.แผนจัดหาพัสดุดตรงตามแผนการเงินการคลัง 3.งานพัสดุแจ้งแนวทางการจัดทำแผนและแจ้งแผนความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงาน 4.งานพัสดุจะต้องควบคุมแผนการจัดซื้อ ให้เป็นไปตามแผนและไม่ให้เกินแผน 5.การจัดทำแผนประจำปี มีการตรวจเช็ค ความเพียงพอ พร้อมใช้งานและปริมาณการใช้คำนวณจากปีที่ผ่านมา 6.การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการระเบียบพัสดุภาครัฐระบบใหม่ผ่านระบบEGP	1.การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ 2.ไม่มีอุบัติการณ์ การร้องเรียนการหาพัสดุ 3.ไม่พบการกระทำผิดวินัยหรือการทุจริต	1.การจัดทำแผนการจัดซื้อล่าช้า 2.หน่วยงานไม่แจ้งความต้องการใช้พัสดุ 3.ขออนุมัติจัดซื้อนอกแผนและเกินแผนประจำปี (มีความจำเป็นเร่งด่วน) 4.การจัดหาพัสดุไม่ผ่านความเห็นชอบผู้มีอำนาจอนุมัติ 5.การดำเนินการจัดหาพัสดุล่าช้า 6.ระบบการจัดหาพัสดุภาครัฐ มีขั้นตอน ระเบียบกระบวนการการปฏิบัติที่ซับซ้อนมากขึ้น 7. ยังมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกเหนือ	1.แต่งตั้งคณะกรรมการเครื่องมือแพทย์เพื่อกำหนดความจำเป็นในการใช้งานในแต่ละปีงบประมาณ 2.ให้แต่ละหน่วยงานส่งแผนความต้องการพัสดุก่อนขึ้นปีงบประมาณ 3.งานพัสดุต้องดำเนินการจัดทำแผนให้สิ้นก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ 4.การจัดหาพัสดุต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง