



แนวทางการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลแหลมฉบัง
ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เพื่อให้การปฏิบัติงานในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ของงานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประจำโรงพยาบาลแหลมฉบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ จึงขอกำหนดแนวทางการขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตามภารกิจที่แต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล ใช้สำหรับ

- ๑.๑ ให้บริการรับ-ส่งผู้ป่วย รักษาพยาบาลต่อ หรือส่งต่อผู้ป่วย
- ๑.๒ ออกให้บริการด้านหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- ๑.๓ ให้บริการสนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ ออกปฏิบัติหน้าที่ราชการในการรักษาพยาบาล และ ป้องกันโรค ควบคุมโรค เยี่ยมบ้าน เยี่ยมผู้ป่วยที่บ้านหลังคลอด กับประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงาน ในชุมชน ที่รับผิดชอบในด้านสาธารณสุข
- ๑.๔ ใช้ในการกิจของงานราชการ

๒. ผู้ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลต้องเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่

๓. การที่ไปประชุม อบรม สัมมนา และไปราชการ ณ ต่างจังหวัดจะต้องไม่น้อยกว่า ๔ คนขึ้นไป โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ๓.๑ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการ เฉพาะเขตกรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล เขตสุขภาพที่ ๖ เท่านั้น
- ๓.๒ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการ เฉพาะที่ระบุในหนังสือราชการให้ไปประชุม/อบรม/สัมมนา เท่านั้น ส่วนที่สมัครไปประชุม/อบรม/สัมมนา ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบ
- ๓.๓ ไม่อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปส่ง-ไปรับ กรณีเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ไปราชการ ที่พักค้างคืนโรงแรม โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบ
- ๓.๔ อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา หลาย ๆ วัน แต่ไม่ ขอค้างคืนที่โรงแรม ได้
- ๓.๕ ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลข้างต้น จะต้องส่งแบบฟอร์มขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และสำเนาใบขออนุมัติเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา หรือไปราชการ ส่งถึงงานยานพาหนะก่อนเดินทางภายใน ๗ วันทำการเพื่อทำเรื่องขออนุมัติผู้อำนวยการต่อไป

ให้ทุกกลุ่มงาน ทุกงาน และเจ้าหน้าที่ ของโรงพยาบาลแหลมฉบัง ทุกท่านถือปฏิบัติ
ตั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

/ s/

(นายราเมศร์ อำไพพิศ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง



การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตในโรงพยาบาลอุ้มฉ่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	การกำกับติดตาม/การรายงาน
๑	<u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u> -มีโอกาสดังกล่าวเนื่องจากผู้ได้รับผิดชอบหน้าที่ในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ และผู้ทำหน้าที่ในการบริหารคลังพัสดุ -การสั่งซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ จากญาติสายตรง (บิดา มารดา ญาติ)	-ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด -ไม่พบข้อร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
๒	<u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</u> <u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u> -การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ : บางครั้งอาจไม่ได้ทำบันทึกเพื่อชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นในการขอปฏิบัติงานดังกล่าวอาจทำให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่สมเหตุผล และการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วนตามความจริงอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนค่าแรงของโรงพยาบาลที่สูงขึ้น	-ปฏิบัติตาม Flow Chart ในการบริหารจัดการรกราชการในโรงพยาบาล -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ -ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับ

		หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ -หลักเกณฑ์ วิธี เงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทน แนน ท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยการ จ่ายเงิน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม) -ไม่พบความผิดปกติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทุกกรณี
๓	<u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ</u> <u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u> -การขอใช้รถราชการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม -การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จแก่โรงพยาบาลในด้านการซ่อมบำรุงดูแลรักษา รถทางราชการ -การจัดทำข้อมูลการใช้รถทางราชการเป็นเท็จ	-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕ -มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการหารถ

		ประจำตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถ ประจำตำแหน่ง -ระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง และรถ รับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ -ไม่พบข้อร้องเรียนด้าน การใช้รถของทางราชการ
--	--	---

หมายเหตุ : การกำกับ ติดตาม มุ่งเน้น (๑) การปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน
ตนและผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบ
ด้วยกฎหมาย (๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

ผู้ร่าง



(นายจิรศักดิ์ จิรากุลสวัสดิ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

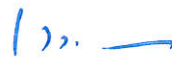
ผู้พิมพ์



(นางสาวเบญจพร สุขสมพร)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้เห็นชอบ



(นายราเมศร์ อำไพพิศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง