



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว อำเภอโพธินาแก้ว จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑/๓๘

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ตามแนวทางการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตการใช้อัตราราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน นั้น

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว จึงขออนุมัติคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) และ ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและให้นำคำสั่งมาตรการดังกล่าวไปถือปฏิบัติ

(นายธีระยุทธ เวยสาร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุญาต/ลงนามแล้ว

(นายตฤณพงศ์ ธีรพงศ์ธนสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

“สกลนครเมืองแห่งความสุข”



คำสั่งโรงพยาบาลโพธารนาก้าว

ที่ ๒๙ /๒๕๖๙

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

\*\*\*\*\*

ในการปฏิบัติงานของงานยานพาหนะถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะ ให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา สิ่งที่เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยของผู้โดยสาร และการบริการที่มีคุณภาพจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมี แนวทางในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน คู่มือการใช้รถราชการส่วนกลางของ งานยานพาหนะ กลุ่มอำนวยการ ได้รวบรวมคุณสมบัติ ขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง รวมไปถึงกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์อันจะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยานพาหนะทุกคนทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้วจะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

ผู้จัดทำ จึงได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่สนใจที่ต้องการศึกษาเพิ่มพูนความรู้และนำไปเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานทุกท่าน เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ ที่ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนในด้านต่างๆ ทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

งานยานพาหนะ กลุ่มอำนวยการ โรงพยาบาลโพธารนาก้าว

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

คู่มือการใช้รถยนต์ราชการ โรงพยาบาลโพธารนาก้าว

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะ กลุ่มอำนวยการ ลำบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานยานพาหนะ ให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางดำเนินการขอใช้รถยนต์ราชการได้ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

3. เพื่อให้ผู้ขอใช้รถยนต์ได้รับการบริการที่ดีและเกิดความพึงพอใจสูงสุด

4. เพื่อควบคุมกระบวนงานยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตของงาน

1. ดำเนินการตามคำขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จากหน่วยงานภายในโรงพยาบาลโพธินาแก้ว จนกระทั่งได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้วหรือผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

2. ให้บริการงานยานพาหนะ รับ-ส่ง ผู้บริหารในสำนักงาน เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลในสังกัด ติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา ทั้งในและนอกเวลาราชการ

### 4. คำจำกัดความ

รถยนต์ส่วนบุคคล รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม ของโรงพยาบาลโพธินาแก้ว  
ผู้มีอำนาจอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว, หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ที่ดูแลรับผิดชอบกลุ่มอำนาจการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หัวหน้า หัวหน้างานยานพาหนะ พนักงานขับรถยนต์ ผู้ที่มีหน้าที่ขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบมอบหมาย ผู้ขอใช้บริการ

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจากผู้ขอใช้บริการ

2. เช็คจำนวนรถว่ามีหรือไม่

- กรณีไม่สามารถจัดรถยนต์ราชการให้ผู้ขอได้ ทางหัวหน้างานรถยนต์ราชการจะแจ้งให้ผู้ขอใช้รถยนต์ทราบ และแจ้งให้พนักงานขับรถทราบ

- กรณีมีรถให้บริการ แจ้งผู้ขอให้ทราบ

3. กรณีมีรถยนต์ราชการ ลงทะเบียนคุมรถยนต์ราชการ

4. เสนอแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมออกบิลน้ำมันหากมี

- กรณีมีรถยนต์ส่วนบุคคล

- แบบใช้บังคับงานจากงบดำเนินการจากเงินงบประมาณประจำปีของ

- งบประมาณในโครงการต่างๆ

- กรณีมีรถไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล เสนอความเห็นที่ “ไม่มีรถยนต์ราชการ เนื่องจากรถยนต์ราชการติดราชการ เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว”

5. แจ้งรายละเอียดให้พนักงานขับรถทราบ

6. พนักงานขับรถตรวจสอบรายละเอียดของผู้ใช้บริการก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ชื่อผู้ขอใช้บริการ

- เวลาไป เวลากลับ

- สถานที่

- เลขไมล์ไป - กลับ

- ดูแลทำความสะอาดตัวรถและตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยก่อนออกใช้งาน

7. พนักงานขับรถนำรถออกปฏิบัติหน้าที่

8. หลังจากออกปฏิบัติหน้าที่แล้ว ตรวจเช็คสภาพรถยนต์และนำส่งคืนหัวหน้างานยานพาหนะ

9. หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถยนต์

10. หัวหน้างานยานพาหนะ เก็บรวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ไว้เป็นหลักฐานทางราชการต่อไป  
หลักการสำคัญของ **มาตรการป้องกันการทุจริต (Corruption Control Measures)** ที่เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ คือการเปลี่ยนจากระดับนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ระบุไว้ใน **แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Management Plan)** ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด  
เพื่อให้มาตรการมีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ITA (เช่น MOIT 18) ควรประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

### 1. ความสอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยง (Alignment)

- **ที่มาของมาตรการ:** ต้องตอบโจทย์ความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้จากขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เช่น หากระบุว่าความเสี่ยงคือการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อ มาตรการที่กำหนดต้องมุ่งเน้นไปที่การควบคุมกระบวนการนั้นโดยตรง
- **การเชื่อมโยง:** มาตรการต้องระบุกิจกรรมควบคุมที่ชัดเจนว่า "ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่" เพื่อลดโอกาส (Likelihood) หรือลดผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น

### 2. ลักษณะของมาตรการที่เป็นรูปธรรม (Concrete Measures)

- **การนำเทคโนโลยีมาใช้:** เช่น การใช้ระบบ IT หรือ E-Service ในการอนุมัติ/อนุญาต เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ (Reduce Discretion) และลดการเผชิญหน้า
- **การเปิดเผยข้อมูลเชิงรุก:** ประกาศขั้นตอน ระยะเวลา และค่าธรรมเนียมให้ชัดเจนผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ภาคประชาชนสามารถตรวจสอบได้ (Transparency)
- **ระบบตรวจสอบและถ่วงดุล:** กำหนดให้มี "การตรวจสอบซ้ำ" (Double Check) ในขั้นตอนที่มีความเสี่ยงสูง หรือการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ในตำแหน่งที่อ่อนไหวต่อการทุจริต
- **มาตรการป้องปราม:** มีบทลงโทษที่ชัดเจนและการใช้มาตรการทางสังคม (Social Sanction) รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสที่มีการคุ้มครองผู้แจ้ง

### 3. การกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring)

- **ต้องมีการระบุ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)** ที่วัดผลได้จริง เช่น จำนวนข้อร้องเรียนที่ลดลง หรือระยะเวลาการดำเนินงานที่สั้นลงตามเกณฑ์
- **มีรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ** ในรอบ 6 เดือน หรือ 1 ปี เพื่อนำไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในรอบถัดไป

แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตในองค์กร:

- **นโยบายและวัฒนธรรมองค์กร:**

- ประกาศเจตจำนงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบอย่างชัดเจนจากผู้บริหารระดับสูง
  - สร้างวัฒนธรรม "ไม่ทนต่อการทุจริต" (Zero Tolerance) รณรงค์ปลูกจิตสำนึกและจริยธรรม
  - กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการให้/รับของขวัญ เลี้ยงรับรอง และบริจาคให้ชัดเจน
  - **การบริหารจัดการและความเสี่ยง:**
    - ประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตในกิจกรรมที่อาจเกิดคอร์รัปชันได้ง่าย เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
    - ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่โดยใช้ระบบไอที/เทคโนโลยีในการทำงาน
    - ตรวจสอบการใช้สินทรัพย์ขององค์กรอย่างเข้มงวด
    - จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่เป็นกลางและมีอิสระ
  - **การร้องเรียนและการมีส่วนร่วม:**
    - จัดตั้งระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) ที่ปลอดภัยและคุ้มครองผู้ร้องเรียน
    - เปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงาน (Transparency) ให้สาธารณชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
    - ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและต่อต้านการทุจริต
  - **การฝึกอบรม:**
    - จัดการฝึกอบรมความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริตให้พนักงานและผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- การปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้อย่างเคร่งครัดจะช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการทุจริตได้ในระยะยาว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายตฤณพงศ์ อธิพงษ์ธนสุข)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธิ์นาแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว จ.สกลนคร โทร ๐ ๔๒๗๐๗ ๐๐ ๓

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑/ว๓๙

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งเวียนคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

เรียน หัวหน้า,หัวหน้างาน,เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโพธินาแก้วทุกท่าน

ตามที่ งานบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลโพธินาแก้ว ได้จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และให้บุคลากรในโรงพยาบาลได้ยึดถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ดังนั้น จึงขอแจ้งเวียนคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริต มาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโพธินาแก้ว ได้มีมาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ที่ถูกต้องตามระเบียบ ป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จึงขอให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโพธินาแก้วทุกท่าน ปฏิบัติตามกรอบแนวทางดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด

(นายตฤณพงศ์ อีร์พงศ์ธนสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2569

สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงพยาบาลโพธินาแก้ว	
วัน/เดือน/ปี : ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙	
หัวข้อ คำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ.....	
.....	
.....	
<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b>	<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b>
	
(นายธีระยุทธ เวยสาร)	(นายตฤณพงศ์ ธีรพงศ์ธนสุข)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว
วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙	วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙
<b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b>	
	
(นางอรอนงค์ คำประสงค์)	
พนักงานพิมพ์	
วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙	