



ประกาศโรงพยาบาลศิลาลาด

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

.....

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ โรงพยาบาลศิลาลาด จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ

- ๑.๑ ต้องขอใช้รถยนต์ล่วงหน้า ๒ วัน เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนโดยให้ชี้แจงเหตุผลประกอบในใบคำขอยกขออนุมัติการควบคุมกำกับของหัวหน้ากลุ่มงานการจัดการ(งานบริหารยานพาหนะ)
- ๑.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชา อนุมัติแล้ว ให้งานยานพาหนะแจ้งตอบกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ขอว่าได้รับอนุมัติหรือไม่อนุมัติ
- ๑.๓ การขอใช้รถยนต์ของทางโรงพยาบาลฯให้ส่งคำขอใช้รถที่งานบริหารยานพาหนะ(กลุ่มงานการจัดการ) และต้องระบุโครงการ/วัตถุประสงค์การใช้ฯ และจำนวนผู้โดยสารให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ควบคุมรถใช้ในการจัดรถให้เหมาะสมกับจำนวนผู้โดยสาร
- ๑.๔ กรณีขอใช้รถยนต์ราชการ ให้พิจารณาตามความจำเป็นก่อนหลังและแต่กรณีเรียงลำดับวันที่ยื่นตามใบขอใช้รถยนต์
- ๑.๕ การขอใช้รถยนต์เดินทางไปราชการพื้นที่เดียวกัน เสร็จสิ้นภารกิจต่างๆกันไม่เกิน ๑ ชั่วโมง และจำนวนผู้โดยสารแต่ละภารกิจรวมกันสามารถใช้รถเพียงคันเดียวได้ ให้ใช้รถคันเดียวกัน และไป-กลับพร้อมกัน
- ๑.๖ ผู้ขอใช้รถยนต์ของราชการที่ส่งขอใบอนุญาตใช้รถแล้ว กรุณาตรวจสอบกับผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ ว่าสามารถจัดรถยนต์ให้ตามที่ท่านขอหรือไม่ และเพื่อยืนยันหรือยกเลิกการขอใช้รถยนต์เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการของผู้ควบคุมรถยนต์
- ๑.๗ การขอใช้รถยนต์ฉุกเฉิน(EMS) ต้องขออนุญาตจากแพทย์เวชหรือหัวหน้าพยาบาลหรือพยาบาลตรวจการหรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้าห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินที่ขึ้นปฏิบัติงานในขณะนั้นเป็นผู้เซ็นอนุมัติ
- ๑.๘ การขอใช้รถยนต์ฉุกเฉินในกรณีรถยนต์ของทางราชการติดราชการ(รถกระบะ) สามารถใช้รถยนต์ฉุกเฉินได้เมื่อได้รับการแจ้งเหตุหรือมีความจำเป็นต่อผู้รับบริการโดยตรง โดยผ่านผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้รักษาการราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานการจัดการ เว้นแต่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- ๒.๑ ดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- ๒.๒ มีคำสั่งแต่งตั้ง/คำสั่งให้ขึ้นปฏิบัติงาน และบันทึกการปฏิบัติงานถูกต้อง
- ๒.๓ เป็นผู้มีความรู้และ/หรือปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์กำหนดไว้
- ๒.๔ จัดทำเอกสารส่งเบิกตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา

- ๓.๑ มีกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี หรือหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องผ่านความเห็นชอบจาก กทบ./หัวหน้าหน่วยงาน
- ๓.๒ ต้องมีโครงการหรือหลักสูตรและเวลาที่แน่นอน (ตารางฝึกอบรม/สัมมนา) เพื่อใช้ประกอบการขออนุมัติทุกครั้ง
- ๓.๓ ต้องผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
- ๓.๔ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

- ๔.๑ มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- ๔.๒ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- ๔.๓ มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบกำหนด
- ๔.๔ ดำเนินการตามความจำเป็นเร่งด่วนและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๕ บริหารและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายธนา คลองงาม)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศีลาลาด