



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว อำเภอโพธินาแก้ว จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๕

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการและขออนุญาตนำเผยแพร่  
บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน  
ตามแนวทางการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
ได้จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน นั้น

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว จึงขออนุมัติคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริต  
การใช้รถยนต์ราชการ และ ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน [pnkhospital.net](http://pnkhospital.net)  
ให้นำคำสั่งมาตรการดังกล่าวไปถือปฏิบัติ

(นายธีระยุทธ เวยสาร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

, อนุญาต/ลงนามแล้ว

(นายตฤณพงศ์ ชีรพงศ์ธนสุข)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว



คำสั่งโรงพยาบาลโพนนาแก้ว

ที่ ๔๓ /๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตการใช้อัตราราชการ

\*\*\*\*\*

ในการปฏิบัติงานของงานยานพาหนะถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะ ให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา สิ่งที่เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยของผู้โดยสาร และการบริการที่มีคุณภาพจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมี แนวทางในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน คู่มือการใช้อัตราราชการส่วนกลางของ งานยานพาหนะ กลุ่มอำนวยการ ได้รวบรวมคุณสมบัติ ขั้นตอนการขอใช้อัตราราชการส่วนกลาง รวมไปถึงกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้อัตราราชการอื่นจะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยานพาหนะทุกคนทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้วจะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสิ่งสำคัญ

ผู้จัดทำ จึงได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อัตราราชการ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่สนใจที่ต้องการศึกษาเพิ่มพูนความรู้และนำไปเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานทุกท่าน เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ ที่ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนในด้านต่างๆ ทาให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

งานยานพาหนะ กลุ่มอำนวยการ โรงพยาบาลโพนนาแก้ว

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

คู่มือการใช้อัตราราชการ โรงพยาบาลโพนนาแก้ว

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะ กลุ่มอำนวยการ ลำบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานยานพาหนะ ให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ขอใช้อัตราราชการให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางดำเนินการขอใช้อัตราราชการได้ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

3. เพื่อให้ผู้ขอใช้อัตราราชการได้รับการบริการที่ดีและเกิดความพึงพอใจสูงสุด

4. เพื่อควบคุมกระบวนงานยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตของงาน

1.ดำเนินการตามคำขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จากหน่วยงานภายในโรงพยาบาลโพธินาแก้ว จนกระทั่งได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้วหรือผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

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

### 4. คำจำกัดความ

รถยนต์ส่วนบุคคล รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอื่นเป็นส่วนรวม ของโรงพยาบาลโพธินาแก้ว  
ผู้มีอำนาจอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว,หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ที่ดูแลรับผิดชอบกลุ่มอำนาจ 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

-แบบใช้งบดำเนินงานจากงบดำเนินการจากเงินงบประมาณประจำปีของ

-งบประมาณในโครงการต่างๆ

-กรณีมีรถไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล เสนอความเห็น “ไม่มีรถยนต์ราชการ เนื่องจากรถยนต์ราชการติดราชการ เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว”

5. แจ้งรายละเอียดให้พนักงานขับรถทราบ

6.พนักงานขับรถตรวจสอบรายละเอียดของผู้ใช้บริการก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้

-ชื่อผู้ขอใช้บริการ

-เวลาไป เวลากลับ

-สถานที่

-เลขไมล์ไป – กลับ

-ดูแลทาคาความสะอาดตัวรถและตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยก่อนออกใช้งาน

7.พนักงานขับรถนารถออกปฏิบัติหน้าที่

8.หลังจากออกปฏิบัติหน้าที่แล้ว ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์และนาส่งคืนหัวหน้างานยานพาหนะ

9. หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถยนต์

10. หัวหน้างานยานพาหนะ เก็บรวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ไว้เป็นหลักฐานทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายตฤณพงศ์ อีรพงศ์ธนสุข)  
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธารามแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว จ.สกลนคร โทร ๐ ๔๒๗๐๗ ๐๐ ๓

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ว๒๘

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนคำสั่งกรอบแนวทางการใช้รถยนต์ราชการ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน หัวหน้า,หัวหน้างาน,เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโพธินาแก้วทุกท่าน

ตามที่ งานบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลโพธินาแก้ว ได้จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และให้บุคลากรในโรงพยาบาลได้ยึดถือปฏิบัติ ตามกรอบแนวทางมาตรการการใช้รถยนต์ราชการ

ดังนั้น จึงขอแจ้งเวียนคำสั่งมาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโพธินาแก้ว ได้มีกรอบแนวทางในการใช้รถยนต์ราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบ ป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จึงขอให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโพธินาแก้วทุกท่าน ปฏิบัติตามกรอบแนวทางดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด

(นายตฤณพงศ์ อีร์พงศ์ธนสุข)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลโพธินาแก้ว  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2566  
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงพยาบาลโพธินาแก้ว วัน/เดือน/ปี : ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : มาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) มาตรการป้องกันการทุจริตการใช้รถยนต์ราชการ Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ..... ..... .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 (นายธีระยุทธ เวยสาร) ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖	 (นายตฤณพงศ์ ชีรพงศ์ธนะสุข) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางอรอนงค์ คำประสงค์) พนักงานพิมพ์ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	