



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมุทรสาคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป ๒๒๐๙

ที่ กบ. ๙๗/๒๕๖๔

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการชมรม "STRONG ๔ ล้อ"

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรสาคร (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

๑. ต้นเรื่อง

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในข้อคำถาม EB ๒๒ โดยระบุให้มีการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินกิจกรรมป้องกันการทุจริตของหน่วยงานและการบริหารงานที่โปร่งใส

๒. ข้อเท็จจริง

โรงพยาบาลสมุทรสาคร ได้มีการรวมกลุ่มของบุคลากรในหน่วยงานในนามชมรม "STRONG ๔ ล้อ" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์และส่งเสริมให้หน่วยงานมีกลไกในการเฝ้าระวังและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นมา และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เห็นควรให้มีการดำเนินกิจกรรมของชมรมให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓. ข้อพิจารณา

ชมรม "STRONG ๔ ล้อ" ได้จัดทำระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านการใช้รถราชการ โรงพยาบาลสมุทรสาคร เพื่อแสดงถึงการปรับปรุงการบริหารงานโรงพยาบาลสมุทรสาคร เรียบร้อยแล้ว และเห็นควรให้มีการนำขอมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และให้ดำเนินการต่อไป

พันจ่าเอก

(จักรพงษ์ หงษ์ทอง)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

กลุ่มภารกิจผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสมุทรสาคร

เรียน ผู้อำนวยการ

ขออนุมัติดำเนินการ

ชมรม "STRONG ๔ ล้อ"

ให้มีมติดำเนินการขอชมรม

อย่าง ต่อเนื่อง.

จึงเรียนมา เพื่อโปรดพิจารณา

๒๕/๕

31/5/64

(นายอนุกุล ไทยถนอม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรสาคร

ระเบียบและวิธีการใช้รถราชการ

โรงพยาบาลสมุทรสาคร

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๘
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘
๓. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมรถบำรุง ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งคืนเงินกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย กรณีรถของทางราชการ ก่อให้เกิดความเสียหาย พ.ศ. ๒๕๓๗
๕. พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ที่ควรทราบ
๖. หลักการและแนวทางการจัดขบวนการเดินทางเป็นคณะโดยรถยนต์ของกระทรวงสาธารณสุข
๗. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยรถจักรยานยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๔

วิธีปฏิบัติในการใช้รถส่วนกลางสาระสำคัญที่ต้องปฏิบัติที่จำเป็นต้องทำรายละเอียดดังนี้

๑. รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกทั้งสองข้าง
๒. ในแต่ละปีงบประมาณส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสิ้นเปลืองของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ
๓. ความรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางต้องอยู่ในสถานที่พร้อมใช้งาน และหากเกิดสูญหาย ขึ้นกับรถส่วนกลาง ผู้รับผิดชอบต้องชดเชยสินไหมทดแทน
๔. ทะเบียนคุมรถส่วนกลาง จำเป็นต้องจัดทำเพราะจะทำให้ทราบความเป็นมาของรถแต่ละคัน
๕. คู่มือการจดทะเบียนรถทุกปีทุกคัน และต้องได้รับการทะเบียนทุกปี
๖. ก่อนนำรถไปใช้จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง
๗. แบบบันทึกการใช้รถ เป็นแบบที่ใช้แสดงการใช้รถที่กำหนดวันที่เวลาที่ออกเดินทาง ผู้ใช้รถสถานที่ไป ระยะ ก.ม./ไมล์ พนักงานขับรถซึ่งระบบบันทึกที่ใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน และให้ลงจำนวนลิตรที่เติมน้ำมันในช่องหมายเหตุ กรณีเติมน้ำมันที่ส่วนกลางและการเดินทางไปราชการด้วย
๘. กรณีเกิดอุบัติเหตุจากการใช้ยานพาหนะของทางราชการให้พนักงานขับรถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ
๙. ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่าง เพื่อใช้วิเคราะห์ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายในการซ่อมกับการใช้งานเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการของหน่วยงานต่อไป มาตรการใช้รถราชการ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้.

๑๐. การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลางให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด
๑๑. การเก็บรักษาขบวนรถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุ จำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีส่วนราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้า ส่วนราชการเป็นการชั่วคราว
๑๒. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลา ราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ราชการ โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
๑๓. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมี กระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด