



แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานระดับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อชมรม จริยธรรม สสอ.บ้านผือ..หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านผือ

สถานที่ตั้ง...๒๙๕ หมู่ ๒...ถนนพลับพลา ตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ อุดรธานี ๔๑๑๖๐

ชื่อผู้ประสานงาน...นายมานิตย์ นิยมเหลา...โทรศัพท์...๐๘๗-๒๓๑๖๖๔๐

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน...๑๓๔ คน

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย...๑๓๔ คน

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘๒...โครงการ

จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวม.....๐.บาท

- จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน.....๐.บาท
- จากงบประมาณอื่น ๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน.....๐.บาท

เป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- เจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมที่เป็นจิตอาสา มีความพอเพียง มีวินัยและมีความสุจริต

ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....๑๒...เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

- เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และมีจิตอาสาในการทำงาน
- เจ้าหน้าที่มีการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการดำเนินงาน/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประ มาณ ที่จะใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘				หมายเหตุ
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.๖๗- ธ.ค.๖๗)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.๖๘- มี.ค.๖๘)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.๖๘- มิ.ย.๖๘)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.๖๘- ก.ย.๖๘)	
อบรมให้ความรู้พร้อมฝึกทักษะและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติ	ส่งเสริมให้บุคคลและหน่วยงาน ด้านการมีคุณธรรมจริยธรรม	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑.หน่วยงานคุณธรรม ๑ แห่ง		๐	ร่างโครงการ	จัดทำโครงการ	ติดตามผล	ติดตามผล/ ประเมิน	
๑) แผน องค์กรแห่งความพอเพียง ๑.๑ กิจกรรม.การใช้วัสดุสำนักงานด้วยความคุ้มค่าและประหยัด - การใช้กระดาษ A๔ ๒ หน้า - การเบิกวัสดุสำนักงาน งานบ้าน งานครัวอย่างสมเหตุผล - การจัดการสต็อกคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้วัสดุสำนักงาน งานบ้าน งานครัวอย่างคุ้มค่าและประหยัด	งานบริหารงานทั่วไป สสอ.และรพ.สต.	๑. การใช้กระดาษ ๒ หน้า ๒. การควบคุมสต็อกคงคลังไม่เกิน ๓ เดือน	๑. ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษลดลง ๕% ๒. วัสดุคงคลังไม่เกิน ๓ เดือน	๐	จัดทำ/ประกาศนโยบาย	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๑.๒ กิจกรรม ประหยัดน้ำ.ประหยัดไฟ.ประหยัดน้ำมัน - การปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกงาน - รมรณรงค์การเปิดแอร์ในเวลาที่กำหนด เปิดแอร์ ๒๕ องศา พร้อมเปิดพัดลมด้วย - การใช้รถไปราชการพร้อมกัน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีการใช้สาธารณูปโภคอย่างประหยัด ช่วยลดค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และน้ำมันของ สสอ.และรพ.สต	งานบริหาร สสอ.และรพ.สต.	๑. জনท.เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐%	๑. หน่วยการใช้ไฟฟ้า/น้ำประปาของ สสอ.และรพ. ลดลง ร้อยละ ๕ ๒. หน่วยการใช้ น้ำมันของ สสอ. และรพ.สต ลดลง ร้อยละ ๕	๐	จัดทำ/ประกาศนโยบาย	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๒) แผน การมีวินัย ๒.๑ กิจกรรม ...การทำงานตรงต่อเวลา - กำหนดเวลาทำงานตอนเช้า ไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. - -การร่วมเคารพธงชาติทุกเช้าวันจันทร์	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีวินัยในการอยู่ร่วมกัน	งานบริหาร สสอ.และรพ.สต.	-	จนท.มาทำงานสายน้อยกว่า ๕%	๐	ประเมินผล	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	

๒.๒ กิจกรรม การเข้าร่วมงานพิธีตามที่ได้รับมอบหมาย - การรับ-ส่ง เสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ - เข้าร่วมกิจกรรมงานพิธีวันสำคัญต่าง ๆ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมพิธีต่างๆของทางราชการ	งานบริหาร สสอ.และ รพ.สต.	-	จนท.ที่มีรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่าร้อยละ ๘๕	-	จัดกลุ่ม ๓ กลุ่ม	ประเมินผล	ประเมินผล	ประเมินผล	
---	---	--------------------------------	---	---	---	------------------	-----------	-----------	-----------	--

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการดำเนินงาน/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่จะใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘				หมายเหตุ
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.๖๗- ธ.ค.๖๗)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.๖๘- มี.ค.๖๘)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. ๖๘-มิ.ย. ๖๘)	ไตรมาส๔ (ก.ค.๖๘- ก.ย.๖๘)	
๓) แผน สุจริต ๓.๑ กิจกรรม ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม รวคากกลาง - มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสทุกขั้นตอน - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง - ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วย กฎหมาย - ควบคุมกำกับ การตรวจรับของให้มีจริงตามรายงาน - มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์	เพื่อให้ เจ้าหน้าที่มี ความซื่อสัตย์ สุจริตใน การทำงาน โดยวัดผล ที่กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	งาน บริหาร งานทั่วไป สสอ.และ รพ.สต.	เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ๑๐๐%	๑. คะแนน ITA มากกว่า ๘๕% ๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดซื้อจัด จ้างดำเนินไปตาม ระเบียบพัสดุ ๓. ไม่มีข้อข้อ ร้องเรียนเรื่องการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ ถ้ามีตรวจสอบแล้ว ไม่มีมูลความจริง ไม่ถูกลงโทษทาง วินัย	-	ประกาศ นโยบาย	จัดทำช่อง ทางร้อง เรียน	ควบคุม ประ เมินผล	ควบคุม ประ เมินผล	
๔) แผน จิตอาสา ๔.๑ กิจกรรม จิตอาสาทำความสะอาดชุมชนในใน สำคัญ - เจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมจิตอาสาวันสำคัญในพื้นที่ ร่วมกับเครือข่ายต่างๆ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มี ความเสียสละ และ มีการช่วยเหลือแบ่งปัน	ชมรม จริยธรรม สสอ.บ้าน ผือ	มีการจัดกิจกรรม เดือนละ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ร้อยละ ๕๐ มีส่วนร่วมใน กิจกรรม	-	ประกาศ นโยบาย	เริ่มดำเนิน การ	ดำเนิน การ	ประเมิน ผล	

๔.๒ กิจกรรม การทำโรงงานของชมรมจริยธรรมใน งาน/เทศบาลต่างๆ - จัดทำโรงงานในเทศบาลงานบุญ - จัดทำโรงงานนอกสถานที่ - ทุนทรัพย์ได้จากการประกาศเชิญชวนเจ้าหน้าที่ร่วม ทำบุญด้วยกัน	เพื่อให้สมาชิกชมรม และเจ้าหน้าที่ได้ ร่วมกันทำกิจกรรมใน การแบ่งปัน ให้ทาน มี ความเสียสละทั้งกำลัง กายและกำลังทรัพย์	ชมรม จริยธรรม สสอ.บ้าน ฝือ	มีการจัดโรงงาน อย่างน้อยปีละ ๑- ๒ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ร้อยละ ๕๐ มีส่วนร่วม (การออกเสียสละ ปัจจัยและร่วมไป ทำโรงงาน)	-	-	จัดทำ โครง การ	ดำเนิน การโรง ทาน	ประเมิน ผล	
๔.๓ กิจกรรม การทำ.๕.ส. - แบ่งพื้นที่การทำกิจกรรม - จนท.จิตอาสาร่วมทำกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ ส่วนรวมของ สสอ.และรพ.สต.	เพื่อให้ จนท.มีจิต อาสา เสียสละในการ ทำความดีเพื่อ ส่วนรวม	งาน อนามัย สิ่งแวดล้อม ล้อม	จนท.เข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ร้อยละ ๘๐	บริเวณ สสอ.บ้าน ฝือ และ รพ.สต. ในพื้นที่มีความ สะอาด ปลอดภัย		ประกาศ นโยบาย แบ่งพื้นที่ ทำ ๕ ส.	Big cleaning day	ทำความสะอาด ร่วมกันสัปดาห์ละ ๑ ครั้งในพื้นที่ทำงานของ ตนเอง และเดือนละ ๑ ครั้งในพื้นที่ส่วนรวม/ ประเมินผลในทุกเดือน		

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน
 (นายมานิตย์ นิยมเหลา)
 ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 เลขานุการชมรมจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน
 (นางวันเพ็ญ.....ใจชื่อ)
 ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านฝือ
 ประธานชมรมจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗