



แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานระดับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อชมรม จริยธรรม สสอ.บ้านฝื่อ..หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ

สถานที่ตั้ง ๒๙๕ หมู่ ๒ ถนนพลับฝื่อ ตำบลบ้านฝื่อ อำเภอบ้านฝื่อ อุดรธานี ๔๑๑๖๐

ชื่อผู้ประสานงาน นายมานิตย์ นิยมเหล่า โทรศัพท์ ๐๘๗-๒๓๑๖๖๘๐

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ๑๓๗ คน

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ๑๓๗ คน

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙๒.....โครงการ

จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวม.....๐.....บาท

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

เป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมที่เป็นจิตอาสา มีความพอเพียง มีวินัยและมีความสุจริต

ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....๑๒.....เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

- เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และมีจิตอาสาในการทำงาน
- เจ้าหน้าที่มีการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙


แผนการดำเนินงาน/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่จะใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙				หมายเหตุ
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.๖๘- ธ.ค.๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.๖๙- มี.ค.๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.๖๙- มิ.ย.๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.๖๙- ก.ย.๖๙)	
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.และ รพ.สต.	๑. การใช้กระดาษ ๒ หน้า ๒. การควบคุมสต็อกคงคลังไม่เกิน ๓ เดือน	๑. ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ ลดลง 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. และ รพ.สต	งานบริหาร สสอ.และ รพ.สต.	๑. জনท.เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐%	๑. หน่วยการใช้ไฟฟ้า/น้ำประปาของ สสอ.และ รพ. สตลดลงร้อยละ ๕ ๒. หน่วยการใช้ น้ำมันของ สสอ. และ รพ.สต ลดลง ร้อยละ ๕	๐	จัดทำ/ประกาศนโยบาย	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๒) แผน ภาวะมีวินัย ๒.๑ กิจกรรม ...การทำงานตรงต่อเวลา - กำหนดเวลาทำงานตอนเช้า ไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. - ภาวร่วมเคารพธงชาติทุกวันเช้าวันจันทร์	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีวินัยในการอยู่ร่วมกัน	งานบริหาร สสอ.และ รพ.สต.	-	จนท.มาทำงานสายน้อยกว่า ๕%	๐	ประเมินผล	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๒.๒ กิจกรรม ภาวเข้าร่วมงานพิธีตามที่ได้รับมอบหมาย - การรับ-ส่ง เสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ - เข้าร่วมกิจกรรมงานพิธีวันสำคัญต่าง ๆ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมพิธีต่างๆของทางราชการ	งานบริหาร สสอ.และ รพ.สต.	-	จนท.ที่มีรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่าร้อยละ ๘๕	-	จัดกลุ่ม ๓ กลุ่ม	ประเมินผล	ประเมินผล	ประเมินผล	

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการดำเนินงาน/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่จะใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙				หมายเหตุ
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.๖๘- ธ.ค.๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.๖๙- มี.ค.๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.๖๙- มิ.ย.๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.๖๙- ก.ย.๖๙)	
<p>๓) แผน สุจริต</p> <p>๓.๑ กิจกรรม ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสทุกขั้นตอน - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง - ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย - ควบคุมกำกับการตรวจรับของให้มีจริงตามรายงาน - มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์ 	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยวัดผลที่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารงานทั่วไป สสอ.และ รพ.สต.	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า ๑๐๐%	<p>๑. คะแนน ITA มากกว่า ๘๕%</p> <p>๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปตามระเบียบพัสดุ</p> <p>๓. ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างหรือถ้ามีตรวจสอบแล้วไม่มีมูลความจริงไม่ถูกลงโทษทางวินัย</p>	-	ประกาศนโยบาย	จัดทำช่องทางร้องเรียน	ควบคุมประเมินผล	ควบคุมประเมินผล	
<p>๔) แผน จิตอาสา</p> <p>๔.๑ กิจกรรม จิตอาสาทำความสะดวกชุมชนในในสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมจิตอาสาวันสำคัญในพื้นที่ร่วมกับเครือข่ายต่างๆ 	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเสียสละ และมีการช่วยเหลือแบ่งปัน	ชมรมจริยธรรม สสอ.บ้านฝื่อ	มีการจัดกิจกรรมเดือนละ ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ร้อยละ ๕๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรม	-	ประกาศนโยบาย	เริ่มดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
<p>๔.๒ กิจกรรม การทำโรงงานของชมรมจริยธรรมในงาน/เทศกาลต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโรงงานในเทศกาลงานบุญ - จัดทำโรงงานนอกสถานที่ - ทุนทรัพย์ได้จากการประกาศเชิญชวนเจ้าหน้าที่ร่วมทำบุญด้วยกัน 	เพื่อให้สมาชิกชมรมและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันทำกิจกรรมในการแบ่งปัน ให้ทาน มีความเสียสละทั้งกำลังกายและกำลังทรัพย์	ชมรมจริยธรรม สสอ.บ้านฝื่อ	มีการจัดโรงงานอย่างน้อยปีละ ๑-๒ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ร้อยละ ๕๐ มีส่วนร่วม (การออกเสียสละปัจจัยและร่วมไปทำโรงงาน)	-	-	จัดทำโครงการ	ดำเนินการโรงงาน	ประเมินผล	

๔.๓ กิจกรรม ภาวทวิ.๕.ส. - แบ่งพื้นที่การทำกิจกรรม - จนท.จิตอาสาร่วมทำกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ ส่วนรวมของ สสอ.และรพ.สต.	เพื่อให้ จนท.มีจิต อาสา เสียสละในการ ทำความดีเพื่อ ส่วนรวม	งาน อนามัยสิ่ง แวด ล้อม	จนท.เข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ร้อยละ ๘๐	บริเวณ สสอ. บ้านฝื่อ และ รพ.สต.ในพื้นที่มี ความสะอาด ปลอดภัย		ประกาศ นโยบาย แบ่งพื้นที่ ทำ ๕ ส.	Big cleaning day	ทำความสะอาดร่วมกัน สัปดาห์ละ ๑ ครั้งใน พื้นที่ทำงานของตนเอง และเดือนละ ๑ ครั้งใน พื้นที่ส่วนรวม/ ประเมินผลในทุกเดือน	
--	---	----------------------------------	---	--	--	--	------------------------	---	--

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน
 (นายมานิตย์ นียมเหล่า)
 ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 เลขานุการชมรมจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน
 (นางหนูแก้ว กองศรีมา)
 ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ
 ประธานชมรมจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘