



แผนการดำเนินงานของชมรมจริยธรรม สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบฟอร์ม ๑

ชื่อชมรมชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์รักษ์ หน่วยงาน .สาธารณสุขอำเภอพิบูลย์รักษ์
สถานที่ตั้งหมู่๑๑ ต.บ้านแดง.....อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี.....๕๑๑๓๐.....
ชื่อผู้ประสานงานนายสุบัญชา เกตุบุตร.....โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๕๘๑๓๐
จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ๓๖ คน
จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ๓๖ คน
จำนวนกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....ทั้งสิ้น ๒ แผนงาน/โครงการ
จำนวนงบประมาณที่จะใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖. รวม๐..... บาท
• จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน๐..... บาท
• จากงบประมาณอื่นๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน-..... บาท
เป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....
•เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.....
•เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมที่เป็นจิตอาสา มีความพอเพียง มีวินัยและมีความสุจริต.....
ระยะเวลาที่ดำเนินการ๑๐..... เดือน
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการดำเนินงาน
• เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และมีจิตอาสาในการทำงาน.....
• เจ้าหน้าที่มีการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง.....

รายละเอียดของกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณที่จะใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ.				หมายเหตุ
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค....)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.)	
ประกวดหน่วยงานคุณธรรม	ส่งเสริมให้บุคคลและหน่วยงาน ด้านการมีคุณธรรมจริยธรรม	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	1.หน่วยงานคุณธรรม 1 แห่ง 2.คนดีศรีสาธารณสุข จำนวน 2 คน		5,000	ของบประมาณ	จัดทำโครงการ	จัดประกวดระดับจังหวัด/เขต	เข้ารับโล่รางวัลที่ รร. มีราเคิลแกรนด์ กทม.	
๑) แผน องค์กรแห่งความพอเพียง ๑.๑ กิจกรรม.การใช้วัสดุส่วนงานด้วยความคุ้มค่าและประหยัด - การใช้กระดาษ A4 2 หน้า - การเบิกวัสดุสำนักงาน งานบ้าน งานครัวอย่างสมเหตุผล - การจัดการสต็อกคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้วัสดุสำนักงาน งานบ้าน งานครัวอย่างคุ้มค่าและประหยัด	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1. การใช้กระดาษ 2 หน้า 2. การควบคุมสต็อกคงคลังไม่เกิน 3 เดือน	1. ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษลดลง 5% 2. วัสดุคงคลังไม่เกิน 3 เดือน	-	จัดทำ/ประกาศนโยบาย	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๑.๒ กิจกรรม. ประหยัดน้ำ. ประหยัดไฟ. ประหยัดน้ำมัน - การปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกงาน - ณรงค์การเปิดแอร์ในเวลาที่กำหนด เปิดแอร์ 27 องศา พร้อมเปิดพัดลมด้วย - การขอรถไปราชการพร้อมกัน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีการใช้สาธารณูปโภคอย่างประหยัด ช่วยลดค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และน้ำมันของ รพ.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1. জনท.เข้าร่วมกิจกรรม 100%	1. หน่วยการใช้ไฟฟ้า/น้ำประปาของ รพ. ลดลง ร้อยละ 5 2. หน่วยการใช้ น้ำมันของรพ.ลดลงร้อยละ 5	-	จัดทำ/ประกาศนโยบาย	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๒) แผน ภาวะมีวินัย. ๒.๑ กิจกรรมการทำงานตรงต่อเวลา. - กำหนดเวลาทำงานตอนเช้า ไม่เกิน เวลา08.30 น. - -การร่วมเคารพธงชาติทุกวันเช้าวันจันทร์	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีวินัยในการอยู่ร่วมกัน	งาน HRD	-	จนท.มาทำงานสายน้อยกว่า 5%	-	ประเมิน ผล				
๒.๒ กิจกรรม ภาวะเข้าร่วมงานพิธีตามที่ได้รับมอบหมาย - การรับ-ส่ง เสด็จเชื้อพระวงศ์ -เข้าร่วมกิจกรรมงานพิธีวันสำคัญต่าง	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมพิธีต่างๆของทางราชการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	จนท.ที่มีรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า ร้อยละ 85	-	จัดกลุ่ม 3 กลุ่ม	ประเมินผล	ประเมินผล	ประเมินผล	
๒.๓ กิจกรรม ภาวะใส่หมวกกันน็อค ใส่เข็มขัดนิรภัยเวลาขับรถ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีวินัยในการจราจร	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	จนท.ไม่ใส่หมวกกันน็อค น้อยกว่า 5%	-	แจ้งนโยบาย	รปภ.จดชื่อจนท.ที่ไม่ใส่หมวกกันน็อคขับเข้าออก.	ประเมินผล	ประเมินผล	

รายละเอียดของกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการดำเนินงาน/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่จะใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ.				หมายเหตุ
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค....)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.)	
๓) แผน สุจริต ๓.๑ กิจกรรม ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระบ ณ - มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสทุกขั้นตอน - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง - ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย - ควบคุมกำกับการตรวจรับของให้มีจริงตามรายงาน - มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์	เพื่อให้ জনท.มีความ ซื่อสัตย์ สุจริตในการ ทำงาน โดยวัดผลที่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	บริหารงาน ทั่วไป	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่า 100%	1. คะแนน ITA มากกว่า 85% 2. ร้อยละ 100 ของการ จัดซื้อจัดจ้างดำเนินไป ตามระเบียบพัสดุ 3. ไม่มีข้อร้องเรียน เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หรือถ้ามีตรวจสอบแล้วไม่ มีมูลความจริง ไม่ถูก ลงโทษทางวินัย	-	ประกาศ นโยบาย	จัดทำ ช่องทาง ร้องเรียน	ควบคุม ประเมินผล	ควบคุม ประเมินผล	
๔) แผน จิตอาสา ๔.๑ กิจกรรม กวาดหน้าโรงงานในวันเกิด - เจ้าหน้าที่ที่มีวันเกิดในเดือนนั้นร่วมกันจัดทำโรงงานวันเกิด - จัดตั้งโรงงานในโรงพยาบาลเพื่อแจกผู้ป่วยและญาติ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความ เสียสละ และมีการ ช่วยเหลือแบ่งปัน	ชมรม จริยธรรม	มีการจัดโรงงาน เดือนละ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ร้อยละ 50 มีส่วนร่วมในกิจกรรม	-	ประกาศ นโยบาย	เริ่ม ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	
๔.๒ กิจกรรม กวาดหน้า.5.ส. - แบ่งพื้นที่การทำกิจกรรม - জনท.จิตอาสาร่วมทำกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ส่วนรวมของ โรงพยาบาล	เพื่อให้ জনท.มีจิตอาสา เสียสละในการทำความดี เพื่อส่วนรวม	ENV	জনত.เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่าร้อยละ 80	บริเวณ รพ.มีความ สะอาด ปลอดภัย		ประกาศ นโยบาย แบ่ง พื้นที่ทำ 5 ส.	Big cleaning day	ทำความสะอาดร่วมกัน สัปดาห์ละ 1 ครั้งในแผนก ของตนเอง และเดือนละ 1 ครั้งในพื้นที่ส่วนรวม/ ประเมินผลในทุกเดือน		
๔.๓ กิจกรรม ทำบุญตักบาตรเดือนเกิด - ทำบุญตักบาตรทุกวันพฤหัสบดีที่ ๒ ของทุกเดือน	เพื่อให้ জনท. มีโอกาสได้ ทำบุญ รู้จักการปล่อยวาง เสียสละ	ชมรม จริยธรรม	- জনত.เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่าร้อยละ 80 - มีผู้ป่วยร่วมกิจกรรม	บริเวณ รพ.มีความ สะอาด ปลอดภัย		จัดกิจกรรมทุกวัน พฤหัสบดีแรกของ เดือน	จัดกิจกรรม ทุกวัน พฤหัสบดี แรกของ เดือน	จัดกิจกรรม ทุกวัน พฤหัสบดี แรกของ เดือน	จัดกิจกรรม ทุกวัน พฤหัสบดี แรกของ เดือน	จัดกิจกรรม ทุกวัน พฤหัสบดี แรกของ เดือน
๔.๔. กิจกรรม จิตอาสาณรงค์สำรวจลูกน้ำยุงลายและอนามัย สิ่งแวดล้อม	- জনত.เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่าร้อยละ 80	งาน ควบคุมโรค	- জনত.เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่าร้อยละ 80	ไม่พบลูกน้ำในบริเวณ สสจ.และมีความ สะอาด ปลอดภัย						๒๐ สค.๖๕

ลงชื่อผู้เสนอแผน
(นายสุบัญญัติ เกตุบุตร.....)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์รักษ์.....
วันที่ ๕. เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕....

ว่าที่ ร.ต. ประธานชมรม
(...ไชยวัฒน์ แพงพรมมา....)
ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์รักษ์
วันที่ ๕. เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕.....