



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก โทร.๐ ๓๗๓๙ ๙๔๘๕

ที่ นย ๐๒๓๒/พิเศษ

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน สาธารณสุขอำเภอองครักษ์ปากพลี

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี มีภารกิจในการบริหารจัดการเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน ให้สามารถเข้าถึงรับรู้ข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) จึงขอเสนอเอกสารเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี WWW.nayok.moph.go.th ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕
 ๒. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต

(นายสุนทร บุญเขียน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ/อนุญาต/ดำเนินการ

(นางทวีพร เจริญจิตร)

สาธารณสุขอำเภอปากพลี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลีตามประกาศ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลีเรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี

ชื่อกลุ่มงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

วัน/เดือน/ปี : ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ : เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

๑. บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
๓. หนังสือเวียนประกาศ

Link ภายนอก : <http://nayok.moph.go.th>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

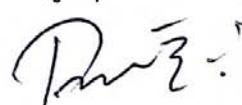


(นายสุนทร บุญเขียน)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางทวิพร เจริญจิตร)

ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอปากพลี

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสุนทร บุญเขียน)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลีตามประกาศ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลีเรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี

ชื่อกลุ่มงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

วัน/เดือน/ปี : ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ : เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

๑. บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

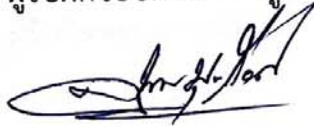
๒. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปรามปรามทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕

๓. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕

Link ภายนอก : <http://nayok.moph.go.th>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายสุนทร บุญเขียน)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางทวิพร เจริญจิตร)

ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอปากพลี

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสุนทร บุญเขียน)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลีเรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน
เว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี

ชื่อกลุ่มงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

วัน/เดือน/ปี : ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ : เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

๑. บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕
๓. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕

Link ภายนอก : <http://nayok.moph.go.th>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายสุนทร บุญเขียน)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางทวีพร เจริญจิตร)

ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอปากพลี

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสุนทร บุญเขียน)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก โทร.๐๓๗๓๙ ๙๔๘๕

ที่ นย๐๒๓๒/พิเศษ

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

เรียน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลีขอส่งแนวทางการยืมพัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ งานพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตามตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางทวิพร เจริญจิตร)

สาธารณสุขอำเภอปากพลี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก โทร.๐ ๓๗๓๙ ๙๔๘๕

ที่ นย ๐๒๓๒/

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเยี่ยมทรัพย์สินราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพทุกแห่ง

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรในหน่วยงานในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี จึงขอส่งแนวทางปฏิบัติการเยี่ยมทรัพย์สินราชการ ที่แนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางทวีพร เจริญจิตร)

สาธารณสุขอำเภอปากพลี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐๓๗ ๓๘๖๓๙๐ ต่อ ๑๐๙
ที่ นย ๐๐๓๒.๐๐๑.๕/ว ๒๗๗ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ
และหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ซึ่งตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับพฤติกรรม
ของบุคลากรในหน่วยงานในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น ทั้งการยืม
โดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการ
ในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
ของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับ
ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ นั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน
ของราชการเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินราชการ
รายละเอียดตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

๑/

(นางอรรรัตน์ จันทร์เพ็ญ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก



แนวทางปฏิบัติ
การยืมทรัพย์สินราชการ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก



บทนำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด ๒ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืมทรัพย์สินของราชการ หรือทรัพย์สินของรัฐ หมายถึง ทรัพย์สินของแผ่นดิน และสาธารณสมบัติของแผ่นดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งเป็นพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ ดังนั้นต้องมีการบริหารพัสดุตามมาตรา 113 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยการบริหารพัสดุแบ่งออกเป็นกระบวนการต่าง ๆ คือ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งในการให้ยืมพัสดุนั้น ตามข้อ 207 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมายถึง การที่บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ให้ยืม ให้บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ยืมใช้ทรัพย์สิน โดยตกลงว่าจะคืนทรัพย์สินนั้นเมื่อได้ใช้เสร็จแล้ว โดยการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้ โดยหลักเกณฑ์การยืมพัสดุของส่วนราชการแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง การยืมพัสดุที่มีสภาพคงทนถาวร อายุการใช้งาน ยืนนาน ได้แก่ ครุภัณฑ์ หรือวัสดุที่ใช้แล้วไม่หมดไป เป็นต้น
2. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะ โดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุ สำนักงาน เป็นต้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายกจึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินราชการ เพื่อให้ปฏิบัติงานสำหรับการขอยืม/การคืนทรัพย์สินราชการ อันเป็นพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง สำหรับส่วนราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก ไปเป็นไปในทิศทางเดียวกัน



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สารบัญ

บทที่ 1 ระเบียบ ^{หน้า} 1
กระทรวงการคลัง
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

บทที่ 2 การขอยืม ^{หน้า} 3
ทรัพย์สินราชการ
การยืมภายในหน่วยงานเดียวกัน
การยืม ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

บทที่ 3 การคืน ^{หน้า} 5
ทรัพย์สินราชการ
แบ่งออกเป็น 2 ประเภท
พัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

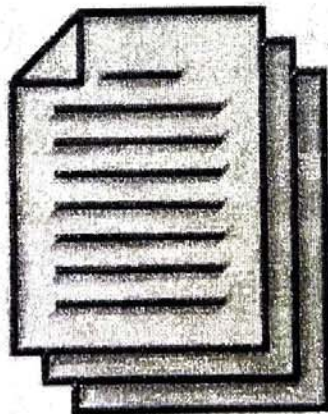
บทที่ 4 Flow Chart ^{หน้า} 7
กระบวนการขอยืม/คืนทรัพย์สิน
ราชการ

ภาคผนวก ^{หน้า} 9
แบบฟอร์มการขอยืมพัสดุ

บทที่

1

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 ข้อ 207 - 211





ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2 การยืม



ข้อ 207 การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีขึ้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ 208 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
- (2) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีตบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 09 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสถานที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (2) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีกำหนด
- (3) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ 210 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรับด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

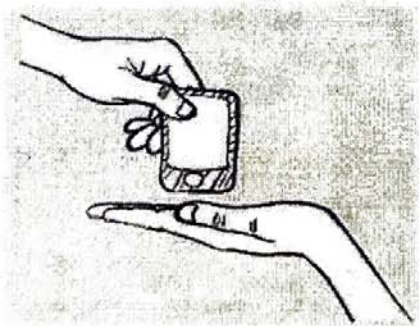
ข้อ 11 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตาม ทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด





การขอยืมทรัพย์สินราชการ

ให้ผู้ยืมนำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำวัสดุไปใช้ และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน



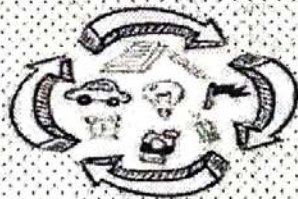
การขอยืมทรัพย์สินราชการ

ประกอบด้วย

การขอยืมทรัพย์สินราชการภายใน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก
จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับแต่งตั้งเป็น
ผู้อนุมัติ



การขอยืมทรัพย์สินราชการระหว่างหน่วยงาน
การขอยืมไปใช้ในสถานที่ของสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดนครนายก หรือการยืมระหว่างหน่วยงาน
จะต้องได้รับอนุมัติจากนายแพทย์สาธารณสุข
จังหวัดนครนายก หรือผู้มีอำนาจเป็นผู้อนุมัติ

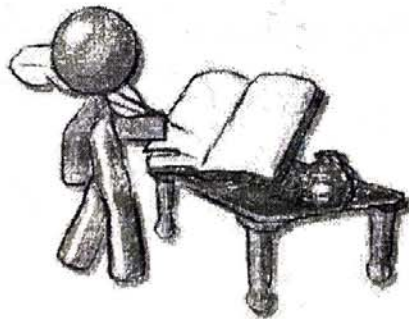


บทที่

3

การคืนทรัพย์สินราชการ

ต้องดำเนินการภายใน 7 วัน นับจากวันสิ้นสุดการยืม
โดยเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน
ก่อนลงนามรับคืน



การคืนทรัพย์สินราชการ

ประกอบด้วย

พัสดุประเภทใช้คงรูป

หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานเป็นนาน ได้แก่ เครื่องมือสำนักงาน เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดโทรพิมพ์ เป็นต้น หากทรัพย์สินที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมต้องรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง
2. ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน
3. ชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด



พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพ เมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็น ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้ผู้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือคืนเป็นจำนวนเงิน เท่ากับมูลค่าพัสดุยืม

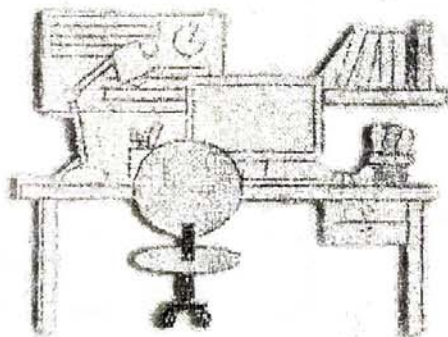


บทที่

4

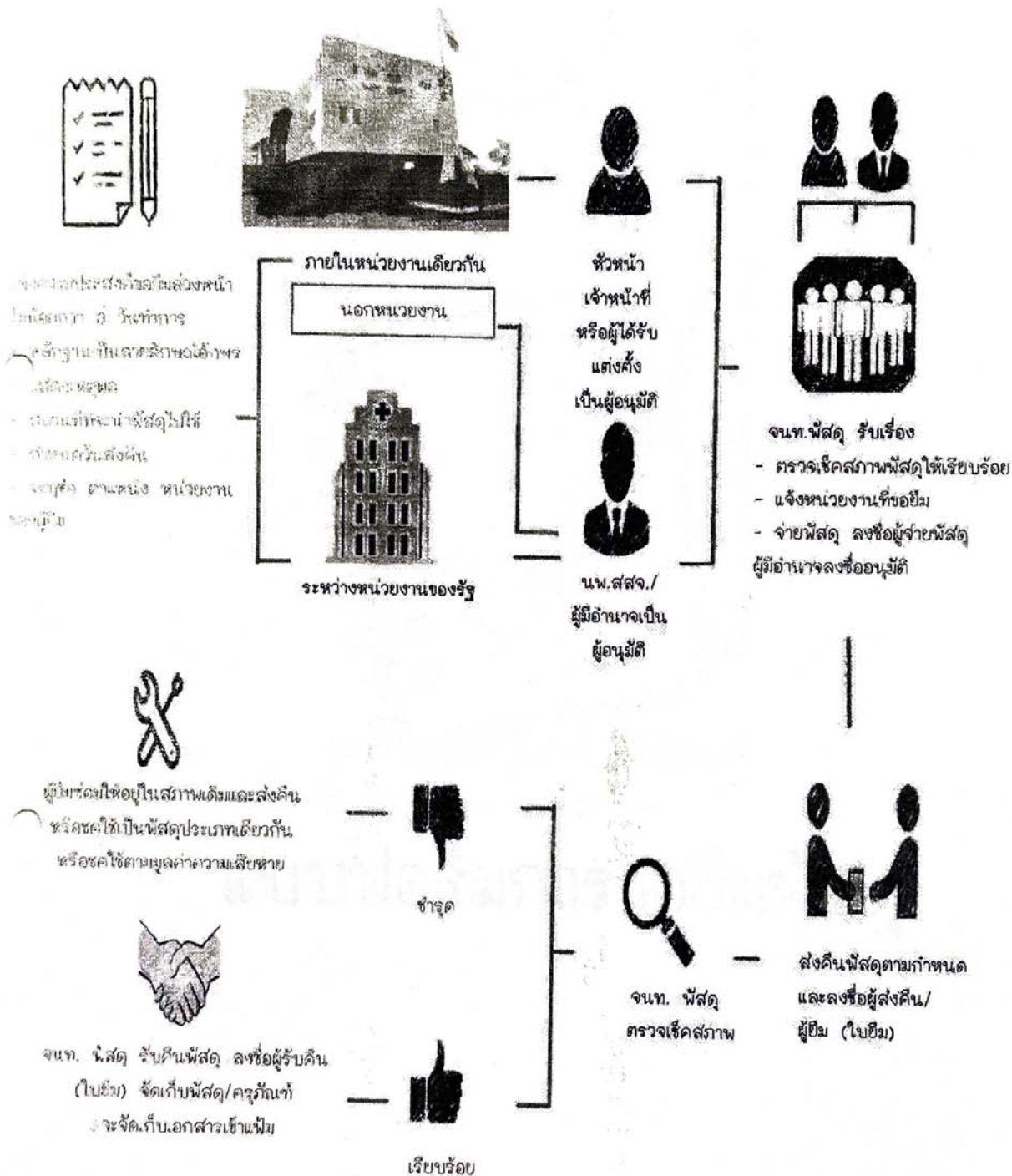
Flow Chart

กระบวนการขอยืม/คืนทรัพย์สินราชการ

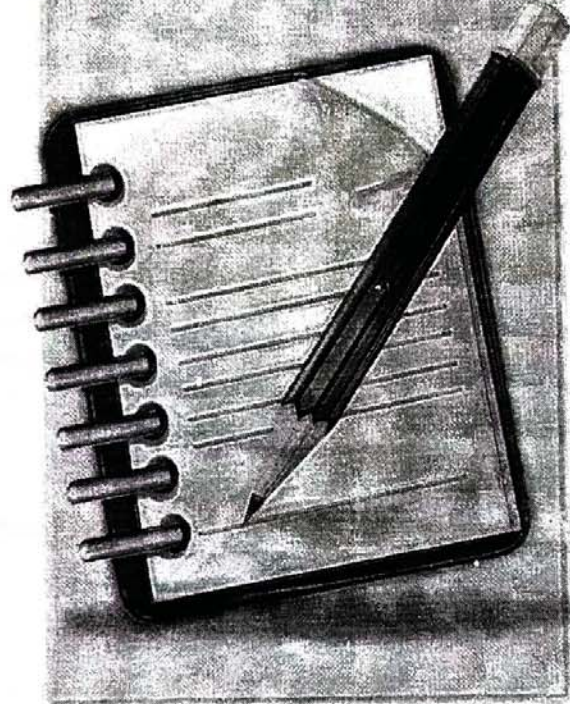


หน้า 7

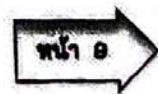
กระบวนการขอยืม/คืนทรัพย์สินราชการ



ภาคผนวก



แบบฟอร์มการขอเยี่ยมพัสดุ



**ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก**

หน่วยงาน.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....
 มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (Serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด) ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ
 ตามระเบียบที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากชำรุด หรือใช้การไม่ได้
 หรือสูญหาย ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ
 อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
 ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ
 (.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบแล้ว โดย นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
 ยืมใช้ในหน่วยงาน
 ยืมใช้นอกหน่วยงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (.....) (.....)
 ตำแหน่ง.....

ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
 (.....)

ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ
 (.....)

หมายเหตุ
 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ยืมไป คืนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

QR Code

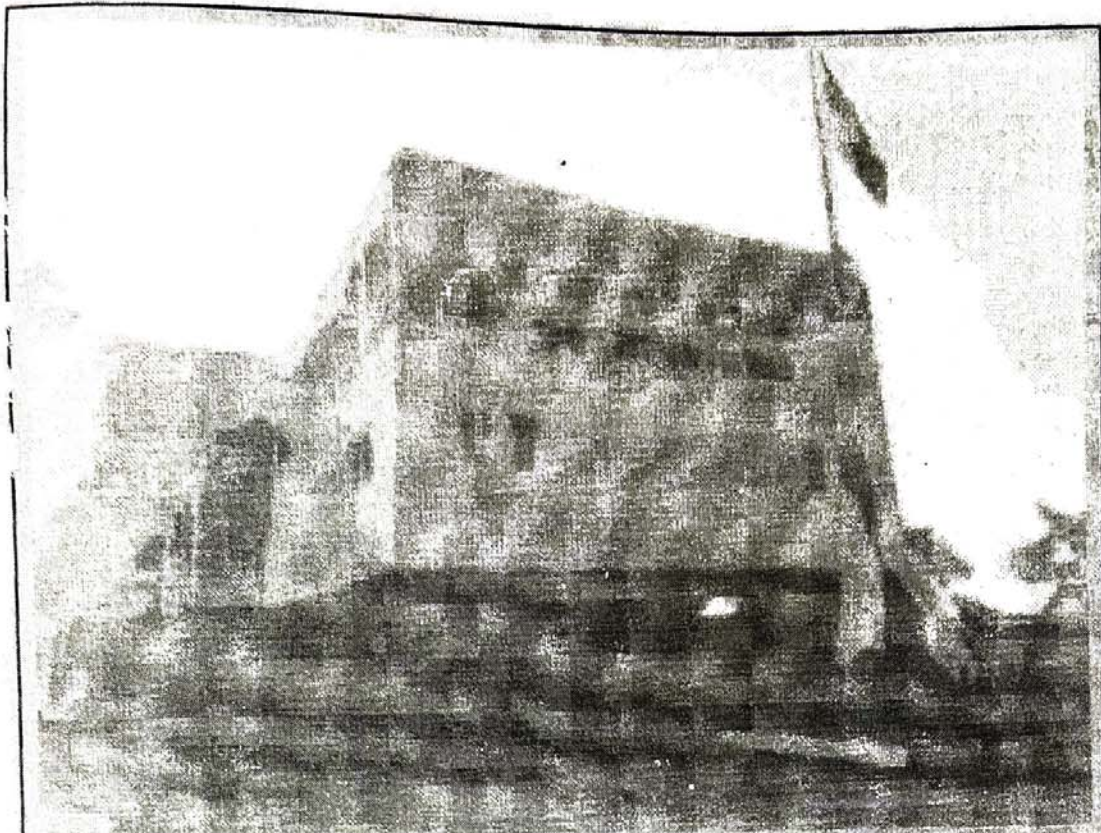


แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินราชการ

Flow Chart ขั้นตอนการขอยืมพัสดุ



แบบฟอร์มใบยืมพัสดุ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ

โทร. 03738 6390 ต่อ 109

E - mail : Nysupplies@gmail.com

Website : www.nayok.moph.go.th



แบบฟอร์มที่ ๒
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕)

ชื่อชมรม...ส่งเสริมคุณธรรม,จริยธรรม,สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี.....หน่วยงาน สังกัดกรมสาธารณสุขอำเภอปากพลี
 สถานที่ตั้ง...หมู่ที่ ๕ ตำบลปากพลี อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก.....
 ชื่อผู้ประสานงาน...นายสุนทร บุญเขียน.....โทรศัพท์ ๐๓๗-๓๙๙๔๔๕๕

จำนวนกิจกรรมที่กำหนดตามแผนการดำเนินงานทั้งสิ้น.....กิจกรรม
 จำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔.....กิจกรรม
 จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวม.....บาท
 • จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน.....บาท
 • จากงบประมาณอื่น ๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน.....๑๓,๓๕๐.....บาท

รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				ผลการดำเนินการ
	ผลสัมฤทธิ์ เชิงปริมาณ	ผลสัมฤทธิ์ เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มิ.ค.๖๕)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๕)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๕)	
๑. กิจกรรม...ประชุมคณะทำงานและ จัดทำป้ายชมรมเพื่อประชาสัมพันธ์ ชมรม	๑๑ คน ๒ ป้าย	ได้แผนการ ดำเนินงาน เป็นรูปธรรม/ ชัดเจน	งบบริจาค ในการจัดทำ ป้ายชมรม	คณะกรรมการ ชมรม	/			คณะกรรมการประชุมสร้าง ความสามัคคี และหาแหล่ง งบประมาณในการจัดกิจกรรม ต่างๆ	
๒. กิจกรรม รณรงค์ปลูกจิตสำนึก และ พัฒนาคุณธรรม ในวันสำคัญของชาติ และพระมหากษัตริย์ ๒.๑ทำบุญตักบาตรเพื่อเป็นสิริมงคล ใน วันที่ ๕ ธ.ค.๖๕(วันชาติ,วันพ่อแห่งชาติ)	๑๑ คน	บุคลากรมี ควา ม ใจ พอใจ	ไม่ใช้ งบประมาณ	บุคลากรใน สังกัด สสอ. ปากพลี	/			บุคลากรในสังกัด สสอ.ปากพลี มีจิตสำนึกในการรักษาจิต ศาสนา พระมหากษัตริย์	

๒.๒ ที่วังพญาพิมพ์ดอกไม้เบื้องหน้า พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร						/						สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
๓. กิจกรรม สร้างความรักความสามัคคีในหมู่คณะ ๓.๑. การช่วยปรับโปรแกรมผู้ใช้ใหญ่และผู้บริหาร ๓.๒. ผู้บริหารเยี่ยมชมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้บังคับบัญชา ๓.๓. เสนอแนะสนทนาล้อมวงเรื่องจริยธรรมให้สมาชิก	๔๓ คน	บุคลากรมีความพึงพอใจ มีความรัก ความสามัคคี มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	งบประมาณจริยธรรม ได้รับบริจาคจำนวน ๑๒,๘๕๐ บาท	บุคลากรในสังกัด สสอ. ปากพลี	/							พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
๔. กิจกรรม เสริมสร้างวัฒนธรรมไทย ๔.๑. ร่วมกิจกรรมทอดกฐิน ๔.๒. ร่วมกิจกรรม "ฟังธรรมทุกวันพระผ่าน LINE"	๔๓ คน	บุคลากรมีความพึงพอใจ มีความมุ่งมั่น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จิตใจสงบ	๔.๒ รางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม ๕๐๐ บาท	บุคลากรในสังกัด สสอ. ปากพลี	/							

คำอธิบาย : ผลสำเร็จเชิงปริมาณ คือ จำนวนคน จำนวนหน่วยงาน จำนวนชุมชน จำนวนชมชน
 ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงาน

บุคลากรที่มีความสนใจและร่วมมือในการร่วมกิจกรรม

อุปสรรค/ปัญหา/ข้อสังเกต จากการดำเนินงาน

การระบาดของโรคโควิด - ๑๙. ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตรงตามแผน

ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในเชิงปริมาณถัดไป
ไม่มี

ลงชื่อ นายสุพทร บุญเขียน ผู้รายงาน
(นายสุพทร บุญเขียน)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
วันที่ ๓๑... เดือน มีนาคม... พ.ศ. ๒๕๖๕.....

๑
ธ

หมายเหตุ ส่งข้อมูลรายงานการดำเนินงานชมรมจริยธรรม ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ moph.moral@gmail.com ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามกำหนดเวลา ดังนี้
(๑) รอบ ๖ เดือน จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ (๒) รอบ ๑๒ เดือน จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ภาพกิจกรรมชมรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี



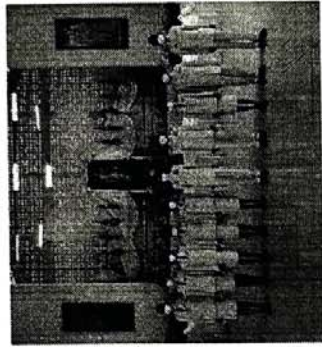
กิจกรรมที่ดำเนินการ



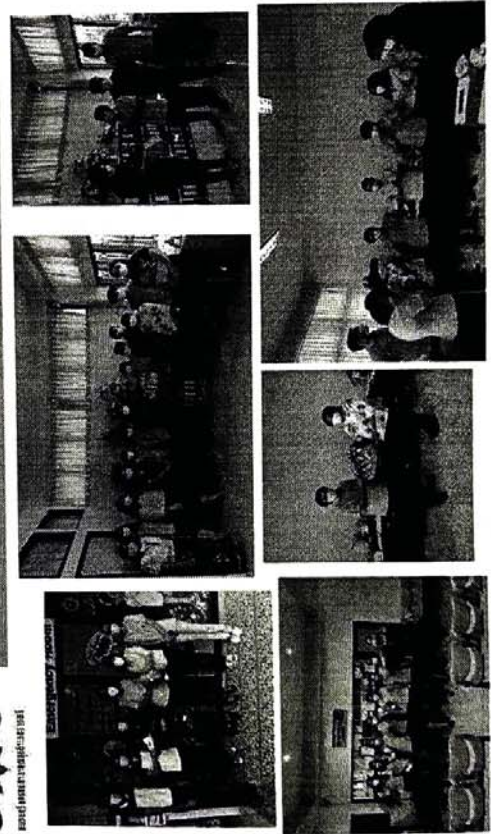
กิจกรรมรณรงค์ปลูกจิตสำนึก
รักษาดีรักษายั่งยืนกับเกียรติยศ

จัดทำป้ายไวณิลชมรมจำนวน 2 บ้าย

ชมรมส่งเสริมคุณธรรม-จริยธรรม
สาธารณสุขอำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก



กิจกรรมสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ



กิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมไทย
ไหว้พระ/ทำบุญ





คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี
ที่ ๒๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี”

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นกรอบและทิศทางในการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของทุกหน่วยงาน และกระทรวงสาธารณสุข จัดทำแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) และตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานชมรมจริยธรรม “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี” ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นางณัฐพร จำปาทอง	ประธาน
๑.๒ นางกฤตติกา สืบจากลา	รองประธาน
๑.๓. นายประดิษฐ์ โกศลจิตร	คณะทำงาน
๑.๔ นายสุรินทร์ โชครุ่ง	คณะทำงาน
๑.๕ นายชัยพร ทวีวงษ์	คณะทำงาน
๑.๖ นางศิริญา อนันตชัย	คณะทำงาน
๑.๗ นางรุ่งนภา บุญเขียน	คณะทำงาน
๑.๘ นายปราโมทย์ สรังษี	คณะทำงาน
๑.๙ นายสุนทร บุญเขียน	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑.๑๐ นางรุ่งรัตน์ ทวีวงษ์	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่

๒.๑. ให้คณะทำงานมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงานกับเป้าหมายการดำเนินงานของชมรมจริยธรรมให้สอดคล้องกับแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี” และดำเนินการขับเคลื่อนแผนฯดังกล่าว โดยการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี” ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

๒.๓ ดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม และดำเนินการ
จัดส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในเวลาที่กำหนด

๒.๔ ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางทวีพร เจริญจิตร)
สาธารณสุขอำเภอปากพลี



แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานระดับกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อชมรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อำเภอปากพลี หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี

สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ ตำบลปากพลี อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

ชื่อผู้ประสานงาน นายสุนทร บุญเขียน โทรศัพท์ ๐๓๗-๓๙๙๔๔๕

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ๕๓ คน

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๙ แห่ง เจ้าหน้าที่ จำนวน ๕๓ คน

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑...โครงการ

จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวม.....บาท

● จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน.....บาท

● จากงบประมาณอื่น ๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน.....บาท

เป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. จำนวนหน่วยงาน และบุคลากรทั้งหมดในสังกัดได้รับการอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม/สร้างภูมิคุ้มกันให้เข้มแข็ง จำนวน ๙ แห่ง (๕๓ คน)
 ๒. จำนวนสถานบริการทุกแห่ง และบุคลากรทุกคนในสังกัด ให้ความสำคัญเข้าร่วมการอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม สืบสานวัฒนธรรมอันดีงาม และสนับสนุนบริหารจัดการที่ดีชุมชนชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และพัฒนาไปสู่สังคมคุณธรรม
- ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑๒ เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน


เพื่อปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึก ของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติเพื่อประโยชน์สาธารณะตามหลักธรรมาภิบาล

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของโครงการ	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่ใช้	ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕				หมายเหตุ		
			ผลลัพธ์เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๕)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๕)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๕)			
๑. โครงการ ส่งเสริม คุณธรรม และ จริยธรรม ของบุคลากร สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุข อำเภอปากพลี อำเภอ ปากพลี จังหวัด นครนายก												
กิจกรรมที่ ๑ ประชุมคณะทำงาน ชมรม จริยธรรม	๑.เสริมสร้างและพัฒนา ความรู้ ๒.เพื่อเตรียมความพร้อม ใน การดำเนินงาน	สสอ./รพ. สต.	คณะ ทำงาน ๑๐ คน	๑.แผนงาน การ ดำเนินงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	/						
กิจกรรมที่ ๒. รณรงค์ปลูก จิตสำนึกและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ขององค์กรให้มีความรัก ความสามัคคีในโอกาส หรือ เทศกาลต่างวันสำคัญของ พระมหากษัตริย์	๑.สร้างความสามัคคีใน องค์กร ๒.ส่งเสริมวันสำคัญของ ชาติ	สสอ./รพ. สต.	เจ้าหน้าที่ ๔๓ คน	๑.เจ้าหน้าที่ ได้ร่วม กิจกรรม ตามวัน สำคัญ	ไม่ใช้ งบประมาณ	/	/	/	/			
กิจกรรมที่ ๓. อบรมเชิง ปฏิบัติการเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เพื่อส่งเสริมความรักความสามัคคี ในหมู่คณะ	๑.สร้างความสามัคคีใน องค์กร ๒.สร้างคุณธรรมเชิง สัมพันธ์	สสอ./รพ. สต.	เจ้าหน้าที่ ๔๓ คน	๑.เจ้าหน้าที่ มีความ สามัคคี	ไม่ใช้ งบประมาณ			/				

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของโครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณที่ใช้	ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕				หมายเหตุ
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.)	
กิจกรรมที่ ๔ ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ในการสืบสวนวัฒนธรรมไทย	๑.เพื่อสืบสวนวัฒนธรรมของ ไทย	สสอ./รพ.สต.	เจ้าหน้าที่ ๔๓ คน	๑.เจ้าหน้าที่ร่วมกันสืบสวน วัฒนธรรมไทย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	
กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรม รณรงค์ปลูกจิตสำนึกและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	๑.สร้างความสามัคคีในองค์กร ๒.ส่งเสริมวันสำคัญของชาติ	สสอ./รพ.สต.	เจ้าหน้าที่ ๔๓ คน	๑.เจ้าหน้าที่ได้รวมกิจกรรม ตามวันสำคัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	
กิจกรรมที่ ๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาองค์กรและความสุขในองค์กร	๑.สร้างคุณธรรม เชิงสัมพันธ์	สสอ./รพ.สต. เจ้าหน้าที่ ๕๕ คน	เจ้าหน้าที่ ๔๓ คน	๑.เกิดกระบวนการ สร้าง วัฒนธรรม สุจริตใน องค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	
รวม										

ลงชื่อ  (นางนงนุชพร คำมกทอง) ผู้เสนอแผน
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  (นางทวิพร เจริญจิตร) ผู้อนุมัติแผน
ตำแหน่ง สาธารณสุขชำนาญการ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ ๑. จัดส่งแผนปฏิบัติการ ๑ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mph.moral@gmail.com ภายใน พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๒. แผนปฏิบัติการ ๑ ต้องมีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมที่ขับเคลื่อนผ่านกลไก “บวร” (บ้าน-ชุมชน / วัด-ศาสนสถาน / โรงเรียน-ส่วนราชการ) อย่างน้อย ๑ โครงการ



เลขที่รับ..... พ.ศ. ๒๕๖๕
 วันที่..... ๕/๑๑/๒๕๖๕
 เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก กลุ่มกฎหมาย โทร.๑.๓๗๓๘.๖๓๕๐. ต่อ. ๓๑๖.....

ที่ นย.๑๑๓๒.๑๐๙/ ๑. ๒๒๕๕ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และแนวทางการขับเคลื่อน.....
 ชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ
 และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก ได้ส่งแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน
 ปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและแนวทางการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัด
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก นำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนฯ นั้น
 และเพื่อให้การจัดทำแผนฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และส่งภายในกำหนดเวลา สำนักงานสาธารณสุข
 จังหวัดนครนายก จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ ที่ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่
 ในปัจจุบัน ซึ่งลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 และหากกรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงคณะทำงานฯ สามารถใช้คำสั่งเดิมได้ ทั้งนี้ แจ้งยืนยันคำสั่งฯ ที่ไม่มีการ
 เปลี่ยนแปลงด้วย

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่ ๑
 กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ดังกล่าว
 ตามแบบฟอร์มที่ ๒ โดยรายงานจำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ รอบที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม
 พ.ศ. ๒๕๖๕ และรอบที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงานในสังกัด
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ทั้งนี้ ให้ผู้มี
 อำนาจลงนามอนุมัติแผนฯ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ดังกล่าว
 จำนวน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐มิถุนายน ๒๕๖๕) และรอบ ๑๒ เดือน
 (๑ เมษายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕)





รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย




Alexis. shkw
- สอ.ส.ส.ก.
- อ.ส.ส.ก.
สอ.ส.ก.

๑
 (นางอรรตน์ จันทร์เพ็ญ)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก

**ปฏิทินการจัดส่งการดำเนินงานชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	การดำเนินงาน	กำหนดการจัดส่ง	แบบฟอร์มที่ใช้
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ ที่ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	แบบฟอร์มคำสั่งฯ 
๒	แจ้งยืนยัน / แก้ไข ข้อมูลชมรมจริยธรรมฯ	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	แบบฟอร์มยืนยัน/แก้ไขข้อมูล 
๓	จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	แบบฟอร์มที่ ๑ 
๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	รอบ ๖ เดือน - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	แบบฟอร์มที่ ๒ 

**ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน ชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	รายละเอียด	ช่องทาง
๑	การจัดส่งไฟล์สแกนเอกสารการดำเนินงาน ของชมรมจริยธรรม ที่มีการลงนามแล้ว ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (PDF)	moph.moral@gmail.com
๒	เอกสารประกอบการดำเนินงานชมรมจริยธรรม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค แบบฟอร์มคำสั่ง แบบฟอร์มที่ ๑ และแบบฟอร์มที่ ๒	 https://moph.cc/kj4oelsU0
๓	ยืนยัน / แก้ไขข้อมูลการดำเนินงานชมรมจริยธรรม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	 https://moph.cc/VnEiaGtN8
๔	การติดตามข้อมูลข่าวสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การดำเนินงานชมรมจริยธรรม ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ ในรูปแบบ Open Chat ชื่อกลุ่ม "ชมรมจริยธรรม สพ.สธ. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค" โดยมีรหัสผ่านสำหรับเข้ากลุ่ม คือ "mophacoc"	 https://moph.cc/JdkPTHvSU

แผนปฏิบัติการ ด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามแนวทางการของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๑. ปுகและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต เน้นการปรับเปลี่ยนความคิดของคนในทุกภาคส่วนในการรักษาประโยชน์สาธารณะ

เป้าประสงค์ : ๑. ปுகและปลุกจิตสำนึกของบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลและดำเนินชีวิตด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีดำเนินการ /งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑. ส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับรักษาประโยชน์สาธารณะปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และดำเนินชีวิตด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑.๑ กิจกรรมการอบรมให้ความรู้ข้าราชการหรือบุคลากรที่บรรจุใหม่ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานวินัยและกรรักษาวินัย ๑.๒ กิจกรรมการบรรยายความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติราชการเพื่อกรเสริมสร้างวินัยและการป้องกันกรกระทำผิดวินัย	๑. บุคลากรสาธารณสุขในสังกัด สสอ.ปากพลี/รพ.สต.	๑. ร้อยละของหน่วยงาน หน่วยบริการในสังกัดที่มีการดำเนินโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิตและค่านิยมการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และประโยชน์สาธารณะ ๒. จำนวนหน่วยงาน/หน่วยบริการที่บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัยอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	๑. งานพัฒนาบุคลากร ๒. งานนิติกร	
๒. ปுகและปลุกจิตสำนึก ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและสร้างควมโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	๒.๑ กิจกรรมรณรงค์ ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบในกรกลุ่มข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรฐทุรูปแบบ ๒.๒ สนับสนุนกรใช้ประมวลจริยธรรมหรือเกณฑ์จริยธรรมเกี่ยวกับกรจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ สนับสนุนกรใช้มาตรการทางสังคมในการต่อต้านการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ๒.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการให้กับบุคลากรสาธารณสุข	๑. บุคลากรสาธารณสุขในสังกัด สสอ.ปากพลี/รพ.สต.	๑. ร้อยละของหน่วยงานที่มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมหรือเกณฑ์จริยธรรมเกี่ยวกับกรจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จำนวนหน่วยงาน หน่วยบริการ ในสังกัดที่มีการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบในกรกลุ่มข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรฐทุรูปแบบ	/	/	/	๑. งานพัฒนาบุคลากร ๒. งานนิติกร	

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๒. บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตและพัฒนาเครือข่ายในประเทศไทย
 เป้าประสงค์ : มีเครือข่ายเฝ้าระวังและป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีดำเนินการ /งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ	๑.๑ อบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแก่ อสม. และจัดตั้งเครือข่ายอสม. ระดับอำเภอเพื่อการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต ๑.๒ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องเรียน ร้องทุกข์ และช่องทางทวงถามชี้เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑.๓ อบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแก่ อสม.	๑. ชมรม อสม. อำเภอปากพลี ๒ สสอ.ปากพลี ๓. อสม. อำเภอปากพลี	๑. มีการจัดตั้งเครือข่ายเครือข่ายอสม. ระดับอำเภอเพื่อการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต ๒. มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และสามารถจัดการได้อย่างเหมาะสม ๓. มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแก่ อสม.	/	/	๑. งานนิติการ		

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๓.พัฒนาความร่วมมือกับองค์กรต่อต้านการทุจริตและเครือข่ายระหว่างประเทศ (ระหว่างหน่วยงาน)
 เป้าประสงค์ : เสริมสร้าง พัฒนา เครือข่ายการแจ้งข้อมูล หรือเบาะแสในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีดำเนินการ /งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร ต่อต้านการทุจริต หรือหน่วยงานตรวจสอบการทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบ	๑.๑ โครงการสร้างภาคีเครือข่ายหน่วยงานตรวจสอบระดับจังหวัดเพื่อการเสริมสร้างความร่วมมือในการเฝ้าระวังและการป้องกันการทุจริต ภายใต้กิจกรรม - การอบรมให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกบุคลากรสาธารณสุขในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ฯลฯ	-หน่วยงานตรวจสอบในจังหวัดสสจ.ย. เช่น สำนักงาน ปชช.ประจำจังหวัด หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประจำจังหวัด	๑.หน่วยงานสาธารณสุขมีภาคีเครือข่ายความร่วมมือในการเฝ้าระวังและการป้องกันการทุจริต	/	/	/	๑.งานนิติการ	

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๔.พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 เป้าประสงค์ : มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีที่ดำเนินการ /งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕ / ๒๕๖๖		
๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการและกลไกการควบคุม ตรวจสอบ ถ่วงดุล การใช้อำนาจหน้าที่ ใน การจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐ	๑.๑ การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลใน การจัดซื้อ จัดหา ยา เวชภัณฑ์ไม่มีขายา และ วัสดุทั่วไป (วัสดุการแพทย์ วัสดุทางการแพทย์ วัสดุทางการแพทย์ วัสดุเวชภัณฑ์ และวัสดุอื่น ๆ) ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใ้ ยาของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ๑.๒ การพัฒนาระบบควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายในของหน่วยงานและ หน่วยงานบริการในสังกัด	๑.รพ.สต.ในสังกัดสตอ. ปากพลี ทุกแห่ง	๑. หน่วยงานและหน่วยบริการ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ครอบคลุมภารกิจด้านการ บริหาร ด้านบริการ และด้าน วิชาการ ๒. หน่วยงานผ่านเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	/	/	๑. งานนิติการ	
	๑.๒.๑ การพัฒนาระบบควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานและหน่วยบริการ แบบทั่ว ทั่วทั้งองค์กร ที่ครอบคลุมภารกิจด้านการ บริหาร ด้านบริการ และด้านวิชาการตาม แนวทางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ๑.๒.๒ การสร้างภาคีการตรวจสอบภายใน ระดับอำเภอและตรวจสอบภายในตาม แนวทางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ๑.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๒.สตอ.ปากพลี/รพ.สต.ใน สังกัดสตอ.ปากพลีทุกแห่ง ๓.สตอ.ปากพลี/รพ.สต.ใน สังกัดสตอ.ปากพลีทุกแห่ง ๔.สตอ.ปากพลี		/	/		

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๕.เสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรด้านการต่อต้านการทุจริต
 เป้าประสงค์ : ๑.พัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถบุคลากรในสังกัดในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒.สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสาธารณสุขปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีดำเนินการ /งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.การพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถด้านความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และการป้องกันการทุจริต	๑.๑ กิจกรรมฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจตามหลักประมวลจริยธรรม ข้าราชการ กฎหมาย ระเบียบที่จำเป็นกับการปฏิบัติราชการ หรือแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบสำหรับบุคลากรสาธารณสุข	๑.บุคลากรสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเงิน บัญชี หรือการพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดสสอ.ปากพลีทุกระดับ	๑.ร้อยละของหน่วยงานที่บุคลากรสาธารณสุขในสังกัดได้รับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจตามหลักประมวลจริยธรรมข้าราชการ กฎหมาย ระเบียบที่จำเป็นกับการปฏิบัติราชการ หรือแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	/	/	/	๑.งานนิติการ
	๑.๒ กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหารทุกระดับในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	๒.สสอ.ปากพลี/ผอ.รพ. สด.ในสังกัดสสอ.ปากพลี	๒.ร้อยละของหน่วยงานหรือหน่วยบริการที่ผู้บริหารได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	/	/	/	

แผนปฏิบัติการป้องกัน ปร รามการทุจริตประพหฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

ยุทธศาสตร์ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็น การป้องกัน การร้องเรียน การประพหฤติมิชอบ

แนวทางการ ๒ การสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ			
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค		สค	กย	
๑	มาตรการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงาน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (CPI)	ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่สุด งานกรเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			←	↔											สสอ.ปากพลี
๒	การจัดช่องทางรับข้อร้องเรียน/ชมเชย แจ้งเบาะแส/ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	ช่องทางกรร้องเรียน				↔											
๓	จัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม คัดเลือก "คนดีศรีสาธารณสุข" เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	จนท./พนักงานกระทรวง ๔๑ คน								↔							สสอ.ปากพลี
๔	จัดกิจกรรมเจ้าหน้าที่ถวายสัตย์ปฏิญาณ วันเฉลิมพระชนมพรรษา และส่งเสริมการ ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	จนท./พนักงานกระทรวง ๔๑ คน								↔				↔	↔		สสอ.ปากพลี

แผนปฏิบัติการป้องกัน ปร...รามการทุจริตประพตมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม...ะจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก
 ยุทธศาสตร์ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็น การป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 แนวทางที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วินัย และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค		กย			
๑	มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เน้น ความรู้ กฎ ระเบียบ ผลประโยชน์ ทับซ้อน	จนท./พนักงานกระทรวง ๔๑ คน	๔,๐๐๐ บาท					←										สสอ.ปากพลี
๒	มาตรการควบคุมภายในและ ตรวจสอบภายใน หน่วยงานของ รพ.สต.	สสอ./รพสต.ทุกแห่ง (๔ แห่ง)																สสอ.ปากพลี
๓	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน (จัดทำคู่มือ ขั้นตอน/วิธีการ) ด้านการพัสดุ การเงิน การบริหารงานจัดการ	ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ/ การเงิน การบัญชี																สสอ.ปากพลี

ลงชื่อ...
 (นายสุนทร บุญเขียน) ผู้เสนอแผน

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ...
 (นางทวีพร เจริญจิตร) ผู้อนุมัติแผน

สาธารณสุขอำเภอปากพลี