



แบบฟอร์ม ๒

แบบติดตามผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม

ของชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลน้ำโสม.....

จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

() รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

(✓) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ชื่อชมรม ชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลน้ำโสม

หน่วยงาน โรงพยาบาลน้ำโสม

สถานที่ตั้ง๖ หมู่ ๑ ตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ชื่อผู้ประสานงาน นายประเกียรติ วงษ์ศรีจันทร์ โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๗๔๘๔

จำนวนกิจกรรมที่กำหนดตามแผนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๕ กิจกรรม

จำนวนกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่มีการดำเนินการจริงทั้งสิ้น ๑๒ กิจกรรม

จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน รวม ๔๘๕,๖๗๓ บาท

☐ จากงบประมาณของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน ๔๘๕,๖๗๓ บาท

☐ จากงบประมาณอื่นๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน๐..... บาท

รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖				ผลการดำเนินการ
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มิ.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.)	
๑) แผนองค์กรแห่งความพอเพียง ๑.๑ กิจกรรมประหยัดน้ำ ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำมัน (ประหยัดพลังงาน) - เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ -๑๕.๓๐ น. อุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส - ปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกงาน - ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้ใช้งานเวลา ๑๒.๐๐ น. ทุกครั้ง - การขอรถไปราชการพร้อมกัน	จนท.เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐%	ข้าราชการ/ลูกจ้างเป็นข้าราชการที่ดีปฏิบัติตามแนวทางการประหยัดพลังงานด้วยความเข้าใจ	๔๘๕,๖๗๓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ประกาศนโยบายการประหยัดพลังงาน	ดำเนินการติดตั้งระบบ Solar Roof	-	-	*มีมาตรการกำหนดเวลาเปิด-ปิดแอร์ *ติดตั้งระบบ Solar Roof
๑.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสำนักงานด้วยความคุ้มค่าและประหยัด - การใช้กระดาษ A๔ recycle - การใช้กระดาษ ๗๐ แกรมพิมพ์งาน - การใช้กระดาษเช็ดมือ กระดาษชำระ ให้ตรงวัตถุประสงค์ - การจัดการสต็อกคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบทุกไตรมาส - การใช้วัสดุต่าง ๆ (งานบ้าน งานครัว สำนักงาน วิทยาศาสตร์การแพทย์ เวช.และยา) อย่างสมเหตุสมผล	- หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐% - มูลค่าการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ) ลดลง	ข้าราชการ/ลูกจ้างเป็นข้าราชการที่ดีปฏิบัติตามแนวทางการประหยัดพลังงานด้วยความเข้าใจ		กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ประกาศนโยบายการประหยัดพลังงาน	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	*ปริมาณการซื้อกระดาษ A๔ ลดลง

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖				ผลการดำเนินการ
	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.)	
๒) แผน องค์กรแห่งความมีวินัย ๒.๑ กิจกรรม การทำงานตรงต่อเวลา - กำหนดการทำงานตอนเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น. - ลงชื่อและเวลามาทำงานที่สอดคล้องเวลาแยกตามประเภท - ตรวจสอบทุกวัน	จนท.เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	เจ้าหน้าที่ที่มีความ รับผิดชอบต่อตนเอง และหน่วยงาน		กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	ประชุม ชี้แจง นโยบาย	ลง ปฏิบัติงาน ผ่านระบบ SCAN	ลง ปฏิบัติงาน ผ่านระบบ SCAN	ลงปฏิบัติงาน ผ่านระบบ SCAN	จนท.ลงลายมือชื่อในการ ปฏิบัติงานทุกวัน
๒.๒ กิจกรรม ปกป้องสถาบัน - เข้าร่วมกิจกรรมงานพิธีการต่าง ๆ ของอำเภอ น้ำโสม ตามรายชื่อที่กำหนด	จนท.เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	เจ้าหน้าที่ที่มีความ รับผิดชอบต่อตนเอง และหน่วยงาน		กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	จัดตาราง เวรการ ร่วม กิจกรรม	จนท.เข้า ร่วม กิจกรรม ตาม มอบหมาย	จนท.เข้า ร่วม กิจกรรม ตาม มอบหมาย	จนท.เข้าร่วม กิจกรรมตาม มอบหมาย	เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือใน การเข้าร่วมพิธีต่าง ๆ เป็น อย่างดี
๒.๓ กิจกรรม การสวมหมวกกันน็อค รัดเข็มขัด นิรภัยขณะขับขี่รถ และจอดรถในที่กำหนด	จนท.เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	จนท.มีความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน		กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	ประชุม ชี้แจง นโยบาย	จนท.สวม หมวก ๑๐๐%	จนท.สวม หมวก ๑๐๐%	จนท.สวม หมวก ๑๐๐%	จนท.ร้อยละ๑๐๐ คาดเข็มขัด นิรภัย ใส่หมวกกันน็อค
๒.๔ กิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้าน จริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้ กระทำผิดวินัย - การให้ความรู้เรื่องระเบียบ วินัยของข้าราชการ ตามโครงการอบรมบุคลากรต่อต้านการทุจริตและ ประพ ฤทธิมิชอบ คปสอ.น้ำโสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	จนท.เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	ไม่มีข้อร้องเรียนใน การทุจริตต่อหน้าที่	-	กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	จัดทำ โครงการ เพื่อขอ อนุมัติ	ดำเนินการ ในวันที่ ๑๔ มี.ค ๖๖	-	-	อยู่ในระยะดำเนินการ

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖				ผลการดำเนินการ
	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 องค์กรแห่งความสุจริต ๓.๑ กิจกรรม ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามราคากลาง - มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสทุกขั้นตอน มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร - ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ควบคุมกำกับให้มีการตรวจรับพัสดุตามข้อเท็จจริง - มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์ถูกต้อง	จนท.เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	๑. คะแนน ITA มากกว่า ๘๕% ๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดซื้อจัด จ้างดำเนินไปตาม ระเบียบพัสดุ ๓. ไม่มีข้อร้องเรียน เรื่องการจัดซื้อจัด จ้าง หรือถ้ามี ตรวจสอบแล้วไม่มี มูลความจริง ไม่ถูก ลงโทษทางวินัย		กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป (พัสดุ)	ประกาศ นโยบาย	จัดทำ ช่องทาง ร้องเรียน	-	-	มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผน การดำเนินการเป็นไป ตามมาตรฐาน ITA ร้อยละ ๑๐๐
๓.๒ กิจกรรม การรณรงค์ไม่ใช้ทรัพยากรส่วนรวม เป็นส่วนตัว	จนท.เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	จนท.ตระหนักใน การใช้ทรัพยากร		กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	ชี้แจง นโยบาย	ดำเนินงาน	-	-	ไม่พบข้อร้องเรียน
๓.๓ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ คปสอ.น้ำโสม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	จนท.พัสดุ เข้าร่วม กิจกรรม ๑๐๐%	จนท.พัสดุมุ่งทักษะใน การปฏิบัติงาน		กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	ยังไม่ ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	-	-	ยังไม่ดำเนินการ
๔) แผน องค์กรแห่งจิตอาสา ๔.๑ กิจกรรมโรงพยาบาลน้ำโสม ณ โรง หานโรงพยาบาลน้ำโสม - เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกคน และบุคคลทั่วไป มาจัดทำโรงทานได้ทุกวัน	- จนท.เข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ร้อยละ ๘๐	ส่งเสริมให้ ข้าราชการทำงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล		ชมรม จริยธรรม	จัดทำ แผนงาน	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	*มีกิจกรรมบริจาคอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสนับสนุนและ ให้กำลังใจ จนท.ในการ ปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖				ผลการดำเนินการ
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มิ.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.)	
๔.๒ กิจกรรม โรงทานเดือนเกิด ณ โรงทาน โรงพยาบาลน้ำโสม - เจ้าหน้าที่ที่มีวันเกิดในเดือนนั้นร่วมกันจัดทำโรงทาน	- জন.เข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ร้อยละ ๘๐	ส่งเสริมให้ ข้าราชการทำงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล		ชมรม จริยธรรม	จัดทำ แผนงาน	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ประเมินผล	มีกิจกรรมทำบุญตักบาตรใน วันสำคัญ
๔.๓ กิจกรรม การทำโรงทานของชมรมจริยธรรมใน งานเทศกาลต่าง ๆ - จัดทำโรงทานในเทศกาลงานบุญ จัดทำโรงทาน นอกสถานที่ - ทุนทรัพย์ได้จากเงินสนับสนุนจากโรงพยาบาล และการประกาศเชิญชวนเจ้าหน้าที่ร่วมทำบุญ	- জন.เข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ร้อยละ ๘๐	ส่งเสริมให้ ข้าราชการทำงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล		ชมรม จริยธรรม	จัดทำ แผนงาน	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	*มีกิจกรรมบริจาคอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสนับสนุนและ ให้กำลังใจ জন.ในการ ปฏิบัติงาน
๔.๔ กิจกรรม จิตอาสาสัญจร - การร่วมกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกับอำเภอน้ำโสม ใน โอกาสงานพิธีต่าง ๆ - การรวมกลุ่มกันเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ เช่น การ ร่วมทุนบริจาค เพื่อสร้างห้องน้ำให้วัด การมอบ สิ่งของให้ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น	ทำจิตอาสา ๒ ครั้ง /ปี	เจ้าหน้าที่ รพ.น้ำ โสม มีส่วนร่วมใน กิจกรรม		ชมรม จริยธรรม	ประกาศ นโยบาย	ส่งตัวแทน เข้าร่วม กิจกรรม จิตอาสา ตาม หนังสือ อำเภอ	ส่งตัวแทน เข้าร่วม กิจกรรม จิตอาสา ตาม หนังสือ อำเภอ	ส่งตัวแทนเข้า ร่วมกิจกรรม จิตอาสาตาม หนังสือ อำเภอ	กิจกรรมจิตอาสาตามวันเวลา ที่อำเภอกำหนด
๔.๕ กิจกรรม การทำ ๕ ส. - แบ่งพื้นที่การทำ ๕ ส. ตามสี ๗ สี ๗ พื้นที่ คือ สี ม่วง คราม น้ำเงิน เขียว เหลือง แสด และสีแดง - จัดเจ้าหน้าที่เป็น ๗ กลุ่ม ตามสี ๗ สี เพื่อ รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่	জন.เข้าร่วม กิจกรรมมากกว่า ร้อยละ ๘๐	บริเวณ รพ.มีความ สะอาด ปลอดภัย		ทีม ENV	ประกาศ นโยบาย แบ่งพื้นที่ ทำ ๕ ส.	-	-	-	ดำเนินการในเดือน พ.ค. ๒๕๖๖

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖				ผลการดำเนินการ
	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.)	
๔.๖ กิจกรรมนันทนาการ เพื่อสร้างความบันเทิงให้ผู้มารับบริการ ชมรมคนมักม่วนกรุ๊ป มาแสดงดนตรี ขับกล่อมผู้มารับบริการที่จุด OPD เชิญชวนจิตอาสา มาร่วมสร้างความบันเทิง เช่น เล่นขิม ร้องเพลง เป็นต้น	จิตอาสาทำกิจกรรม เดือนละ ๑ ครั้ง	ผู้รับบริการให้ความสนใจในกิจกรรม		ชมรม จริยธรรม	-	-	-	-	ไม่ได้ดำเนินการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงาน

.....ผู้บริหารให้การสนับสนุน.....ความเสียสละ.....ความสามัคคี.....ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ทุกคน.....

อุปสรรค/ปัญหา/ข้อสังเกต จากการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป

ลงชื่อ.. .....ผู้รายงาน

(นายประเกียรติ วงษ์ศรีจันทร์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๖