

กิจกรรม	การดำเนินการ	รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
มาตรการการใช้รถ														กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๑. ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๒. จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๓. การขออนุมัติไปราชการ ต้องผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ	ทุกครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๔. มีสมุดประจำรายนต์ บันทึก ระยะเวลาไป-กลับ / เลขไมล์/ทุกครั้งที่มีการเดินทางมีน้ำมัน และควบคุมลงนามกำกับ	ทุกครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๕. มีการสุ่มตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน														คณะกรรมการบริหารรพ./ การเงิน/ บัญชี/นิติการ
๖. จัดทำนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑ ครั้ง/ ปี						✓							

กิจกรรม	การดำเนินการ	รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔											ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนกรณีการ ไปราชการ จัดประชุม/อบรม/ สัมมนา/ดูงาน/วิทยากร และ การจัดประชุม/อบรม/สัมมนา	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๒. จัดทำผังขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
มาตรการการจัดหาพัสดุ														กลุ่มงานพัสดุ
๑. ประกาศเจตจำนงสุจริต	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๒. จัดทำผังขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๓. จัดทำคำสั่งมอบหมาย ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑ ครั้ง/ ปี						✓							

กิจกรรม	การดำเนินการ	รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุโดยใช้ราคากลาง	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๕. ติดตามประเมินการจัดซื้อ/จ้าง	๑ ครั้ง/ ปี						✓							
๖. ตรวจสอบแฝ່ມการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม	ทุกครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
สร้างค่านิยมในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน														งานนิติการ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๗. ให้ความรู้เรื่องกฎหมายแก่ ผู้บริหาร	๑ ครั้ง/เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม	๒ ครั้ง/ปี						✓						✓	