

รายงานการประชุมกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
ครั้งที่ 6/2564
เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564
ณ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. นายประวิทย์ เกตุทอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (ประธาน) |
| 2. นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 3. นายณัฐวุฒิ พลอยสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 4. นางสาวเสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา | นักทรัพยากรบุคคล |
| 5. นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว | นักทรัพยากรบุคคล |
| 6. นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร | นักทรัพยากรบุคคล |
| 7. นางสาวอภิษฎา พัศสุสาร | ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา 08.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- 1.1 การดำเนินการด้านองค์การคุณธรรม หน่วยงานที่ได้รับรางวัลต้องผ่านการตรวจสอบด้านข้อร้องเรียนและด้านวินัย ก่อนประกาศผลการได้รับรางวัลรวมทั้งการมอบรางวัลคนดีประเภทต่างๆ ก็ต้องดำเนินการตรวจสอบเช่นกัน
- 1.2 มาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์โควิด-19 ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 1.3 กรมสบส. จัดทำประกาศให้สถานพยาบาลที่ดำเนินการตรวจ Lab โควิด-19 ต้องมีการประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อส่งต่อผู้ป่วยที่ตรวจพบเชื้อโควิด-19 ได้
- 1.4 ปรับปรุงการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work Form Home) ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work Form Home) ร้อยละ 50 เริ่มตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2564 โดยการประชุมหรือการประสานงานร่วมกัน ผ่านช่องทาง Line ,Video Call ,Zoom การมาปฏิบัติงานที่สำนักงานแบบวันเว้นวัน และส่งผลการปฏิบัติงานตามกำหนด

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ครั้งที่ 5/2564

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ครั้งที่ 5/2564

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การพัฒนาองค์การกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

3.1.1 ด้านนวัตกรรม

- ปัจจุบันกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เริ่มต้นการใช้งาน Application HSS Office เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นมา โดยแจ้งเวียนหนังสือไปแล้วจำนวน 3 เรื่อง
- **มอบคุณณัฐวุฒิ** สอบถามกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่องการตรวจสอบจำนวนผู้ที่อ่านเรื่องที่แจ้งเวียนไปใน Application HSS Office

3.1.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมใช้โปรแกรม WebX และโปรแกรม Zoom ในการจัดประชุมต่างๆ และใช้ Google Form ในการส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งแบบประเมินต่างๆ เช่น การประเมินตนเองด้านองค์กรคุณธรรม การประเมินตนเองด้านITAระดับหน่วยงาน เป็นต้น

- **มอบคุณวุฒิและคุณวุฒิภูษานต์** สอบถามเรื่องการติดตั้งระบบ WebX หรือ Zoom ภายในกลุ่มงาน (ขอAccountเฉพาะของหน่วยงาน)

3.1.3 ด้านITA

- ITA ระดับกรมอยู่ระหว่างตรวจสอบข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ ITAS
- ITA ระดับหน่วยงานอยู่ระหว่างหน่วยงานจัดทำข้อมูลส่งมาทางรูปแบบ Google Form ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2564

-ITA กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมขาดข้อมูลO12,O15,O16,O20,O26, O28,O36,O37,O41 ซึ่งจะมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รายละเอียดตาม **เอกสารแนบ 1**

3.1.4 ด้านองค์กรคุณธรรม

- อยู่ในวาระที่ 5.1

3.1.5 กิจกรรมสร้างสุข

ผลรวมกิจกรรมวิ่งเพื่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เดือนมีนาคม 2564

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อายุ	ส่วนสูง	น้ำหนัก	ระยะทาง	BMI
1	นายประวิทย์ เกตุทอง	54	170	73	426.90	24.40
2	นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	42	163	60	89.70	22.50
3	นางสาวเสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา	32	160	56	12.00	21.70
4	นายณัฐวุฒิ พลอยสุข	30	164	67	44.70	25.00
5	นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว	29	158	52	99.70	20.50
6	นางสาวณัฐภานต์ พัวศิริมิตร	30	153	44	91.33	18.80
7	นางสาวอภิญา พัสตุสาร	26	154	66	96.10	50.40

3.1.6 กิจกรรม 5 ส.

- **มอบคุณอภิญา** ปรับแผนกิจกรรมและนำเสนอรองหัวหน้ากคจ.

3.1.7 งานบริหารทั่วไป(พัสดุ,เรื่องรับ-ส่ง,วันลา)

- รายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้าและวิทยุ ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน **เอกสารแนบ 2**

- **มอบคุณสิริกร** สำรองวัสดุคงเหลือและดำเนินการจัดซื้อวัสดุมาทดแทน

- **มอบคุณอภิญา** สรุปรายงานเรื่องรับ-ส่ง, เรื่องลับ ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน

- สรุปงานสารบรรณรอบ 6 เดือนของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เรื่องรับ 385 เรื่อง,เรื่องส่ง 105 เรื่อง,เรื่องลับ 8 เรื่อง

- สรุปวันลารอบ 6 เดือน เอกสารแนบ 3

3.1.8 ด้านการควบคุมภายใน

- **มอบคุณสิทธิกร** ปิงบประมาณ พ.ศ.2565 เลือกระบวนงานเพื่อจัดทำเอกสารควบคุมภายในด้านงานแผน 1 กระบวนงาน งานส่งเสริมฯ 1 กระบวนงาน (ด้านการป้องกันการทุจริต)

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 4.

เรื่องเพื่อทราบ

4.1 สรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการความเสี่ยงกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และการ AAR (After Action Review) ภาพรวมการจัดประชุม

4.1.1 ด้านเนื้อหาการประชุมฯ

ข้อคิดเห็น

- ผู้รับผิดชอบงานที่เข้าร่วมประชุมฯ ขาดความรู้เรื่องแผนบริหารความเสี่ยง
 - ขาดความเข้าใจในภารกิจหลักของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
 - ขาดการให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน
 - การเลือกประเด็นความเสี่ยงของกระบวนงานต่างๆ เช่น กองวิศวกรรมการแพทย์ ยังไม่เข้าใจกระบวนงานหลักของหน่วยงาน ซึ่งที่ส่งมาเป็นเรื่องวิทยุสื่อสาร กองสุศึกษา ต้องเลือกกระบวนงาน โรงเรียนสุขบัญญัติ แต่ส่งมาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภค ส่งกระบวนงานมาได้ตรงประเด็น สำนักงานเลขานุการกรม ส่งกระบวนงานได้ตรงประเด็นแต่ยังขาดเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เลือกกระบวนงานไม่ตรงกับภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
 - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมยังขาดความรู้เรื่องแผนบริหารความเสี่ยง
 - ผู้เข้าร่วมประชุมไม่มีการกรอของกระบวนงานที่ชัดเจน ทำให้แผนบริหารความเสี่ยงที่จัดทำมาแตกต่างกันออกไปไม่เป็นไปตามกลุ่มภารกิจ

ข้อเสนอแนะ

- ควรตีกรอบกระบวนงานหลักของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
 - ออกแบบรูปแบบขั้นตอนการประชุมฯและเรียบเรียงเนื้อหา พร้อมระบุเป้าหมายให้ชัด
 - เชิญวิทยากรจาก ป.ป.ท. มาสอนเรื่องการแผนบริหารความเสี่ยง
 - การให้ความรู้ด้านภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ 1.ด้านคุ้มครองผู้บริโภค 2.ด้านมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ 3.ด้านสนับสนุน
 - การให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ 1.การใช้ดุลยพินิจ 2.การพิจารณาอนุมัติอนุญาต 3.การใช้อำนาจหน้าที่ 4.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการใช้งบประมาณ
 - ระบุใบงานที่ผู้รับผิดชอบงานต้องทำให้ชัดเจน

4.1.2 ด้านการจัดประชุมฯ

ข้อคิดเห็น

- มีการแก้ไขปัญหาและสถานการณ์ต่างได้ดี (แต่ไม่ยากให้เกิดขึ้น)

ข้อเสนอแนะ

- ควรวางแผนการบริหารจัดการเรื่องอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอ

4.2 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (รอบ 5 เดือน)

- รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 4**

- รอบ 6 เดือน ข้อ 1.1.1 ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติม คือ 1. เอกสารการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน 2.การประเมินตนเองด้าน ITA ของหน่วยงาน

- รอบ 6 เดือน ข้อ 1.1.2 ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติม คือ 1. หลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดี 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานดีเด่นด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ครั้งที่ 1/2564 และ ครั้งที่ 2/2564

4.3 รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.2564 ในระบบ Smart 64

- รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 5**

- งบบริหารจัดการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม จำนวน 31,478.24 บาท **มอบงานบริหารฯ** ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป จำนวน 30,000 บาท ส่วนจำนวน 1,478.24 บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับคุณสิริกร

- ค่าประกันสังคมสำหรับเจ้าหน้าที่ กคจ. ปลายปีงบประมาณอาจจะมีการส่งคืนเนื่องจากการปรับลดค่าประกันสังคมจากสถานการณ์โรคโควิด-19

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 5.**เรื่องเพื่อพิจารณา**

5.1 การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ในหัวข้อปัญหาที่อยากแก้/ความดีที่อยากทำของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

- รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 6**

- ให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเลือกปัญหาที่อยากแก้/ความดีที่อยากทำ ที่ไม่ซ้ำกับของเดิมให้สอดคล้องกับ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญูทศวรรษ

5.2 แนวทางการปฏิบัติงานในไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

- รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 7**

- กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่ ลำดับที่ 1 กิจกรรมถอดบทเรียนฯ(คลิปวิดีโอ) ปรับงบประมาณจากเดิม 152,940 บาท เป็น 150,000 บาท

- กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่ ลำดับที่ 3 การส่งเสริมพัฒนาและติดตามกำกับการพัฒนาองค์กรคุณธรรมฯ หน่วยงานที่ต้องโอนงบประมาณเพิ่มให้ดำเนินการต่อต้านองค์กรคุณธรรมได้แก่

1.ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4

2.ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2

3.ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 10

4.ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 12

5.ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ จังหวัดนครสวรรค์

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ

-

เลิกประชุมเวลา 16.30 น.

นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่มีอยู่	หลักฐานที่ขาด
๐๑	<p>โครงสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	โครงสร้างกคจ.	
๐๒	<p>ข้อมูลผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน 	ข้อมูลสมบรูณ์พร้อมรับการประเมิน	
๐๓	<p>อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	บทบาทหน้าที่	
๐๔	<p>แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> -แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี -แผนปฏิบัติงานกคจ.ปี๒๕๖๔ 	
๐๕	<p>ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	ข้อมูลสมบรูณ์พร้อมรับการประเมิน	
๐๖	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -คู่มือองค์กรคุณธรรม -รัฐธรรมนูญ -ประมวลจริยธรรม -พรบ.มาตรฐานจริยธรรม -ยุทธศาสตร์ชาติ -แนวทางการดำเนินงานปี๒๕๖๔ 	
๐๗	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์</p>	ข้อมูลสมบรูณ์พร้อมรับการประเมิน	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 		
๐๘	Q&A <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ข้อมูลสมบูรณ์พร้อมรับการประเมิน	
๐๙	Social Network <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ข้อมูลสมบูรณ์พร้อมรับการประเมิน	
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น <p>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	แผนปฏิบัติงานกคจ.ปี๒๕๖๔	
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	รายงานประชุมกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม ครั้งที่ ๑-๕	
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 		ผลการดำเนินงาน กคจ. ประจำปี ๒๕๖๓

	<ul style="list-style-type: none"> ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 		
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> -งานแผนงาน -งานITA -งานด้านองค์กรคุณธรรม -แนวทางการดำเนินงาน กคจ.ปี๒๕๖๔ 	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	แนวทางการดำเนินงาน กคจ.ปี๒๕๖๔	
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 		ข้อมูลสถิติของภารกิจหลัก ๒๕๖๔
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 		รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ๒๕๖๓
๐๑๗	E-Service <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 		Google form แบบตอบรับเข้าร่วมประชุม

0๑๘	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	แผนปฏิบัติงานกคจ.ปี๒๕๖๔	
0๑๙	<p>รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	รายงานประชุมกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม ครั้งที่ ๑-๕	
0๒๐	<p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 		ผลการดำเนินงาน กคจ. ประจำปี ๒๕๖๓
0๒๑	<p>แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	แผนงานโครงการพัฒนาองค์กรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	
0๒๒	<p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 		สรุปแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ กคจ. ๒๕๖๔

<p>๐๒๓</p>	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 		<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>๐๒๔</p>	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>		<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>
<p>๐๒๕</p>	<p>นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส และมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>ใช้แผนพัฒนาบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	
<p>๐๒๖</p>	<p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพ 		<p>แผนอบรมทรัพยากรบุคคล</p>

	<p>ชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		
<p>๐๒๗</p>	<p>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>แสดงหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <p>○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</p> <p>○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</p> <p>○ หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางปฏิบัติในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) - การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน - การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลรับราชการ - การคัดเลือกบัญชีจากผู้สอบแข่งขันได้ - การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุรับราชการ - ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ - หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 	
<p>๐๒๘</p>	<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p>		<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๓</p>

	๐ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔		
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามข้อร้องเรียน - คู่มือการรายงานผล - มาตรการจัดการข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ 	
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - สายด่วน กรมสนับสุนนบริการ สุภาพ ๑๔๒๖ - Line hss anticorruption - ๐๒๑๙๓๗๐๓๔ - Email - ตีกรกรมสนับสุนนบริการสุภาพ 	
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ๐ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๔		ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๒๕๖๔
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - Line hss anticorruption - ๐๒๑๙๓๗๐๓๔ - Email - ตีกรกรมสนับสุนนบริการสุภาพ 	

<p>๐๓๓</p>	<p>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>-กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์และการประชุมชี้แจงการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>-กิจกรรมรับรางวัล ITA ระดับ A ปี ๒๕๖๓</p> <p>-กิจกรรมประชุมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกรม สบส.ปี ๒๕๖๔</p> <p>-สรุปผลประกาศเจตนารมณ์และการประชุมชี้แจงการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>-สรุปการประชุมชี้แจงการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	
<p>๐๓๔</p>	<p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p> <p>○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</p>	<p>- ประกาศเจตจำนง (ENG)</p> <p>- ประกาศเจตจำนงฯ (ไทย)</p> <p>- ประกาศเจตนารมณ์ฯ (ENG)</p> <p>- ประกาศเจตนารมณ์ฯ (ไทย)</p>	
<p>๐๓๕</p>	<p>การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p> <p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</p> <p>○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>-สรุปผลประกาศเจตนารมณ์และการประชุมชี้แจงการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>-สรุปการประชุมชี้แจงการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	
<p>๐๓๖</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p>		<p>- แผนบริหารความเสี่ยง กคจ. ปี๒๕๖๔</p>

	<p>มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>○ เป็นดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		
๐๓๗	<p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖</p> <p>○ เป็นดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		- แผนบริหารความเสี่ยง กคจ. ปี๒๕๖๔
๐๓๘	<p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>○ เป็นดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการคุณธรรม จริยธรรม - ประกาศเจตจำนง (ENG) - ประกาศเจตจำนงฯ (ไทย) - ประกาศเจตนารมณ์ฯ (ENG) - ประกาศเจตนารมณ์ฯ (ไทย) - ประชุมกคจ ต.ค. - ก.พ. 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยง กคจ. ปี๒๕๖๔ - ประชุมกคจ มี.ค.
๐๓๙	<p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการกิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	แผนปฏิบัติงาน กคจ.ปี๒๕๖๔	
๐๔๐	<p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <p>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/</p>		รายงานแผนรอบ๖เดือน

	<p>กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน เป็นต้น</p> <p>○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		
๐๔๑	<p>รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>		สรุปผลงานปี ๒๕๖๓
๐๔๒	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดี ขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดี ขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมี รายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p>		ผลการวิเคราะห์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ
๐๔๓	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ</p>		ผลการวิเคราะห์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ

	<p>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		
--	---	--	--



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/ ๗/๗

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ด้วยงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้ดำเนินการสรุปผลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จึงขอส่งสรุปผลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ทราบ

(นายประวิทย์ เกตุทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

วัสดุสำนักงาน

กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	ยอดยกมา (จำนวน)	ซื้อระหว่างปี (จำนวน)	เบิกใช้ (จำนวน)	คงเหลือ (จำนวน)	หมายเหตุ
1	44120000	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80แกรม(กล่อง5ริ้ว)				0	
1	44120000	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80แกรม(กล่อง5ริ้ว)	10		1	9	
2	44120000	กระดาษ 150 แกรม (เหลือง)	2			2	
3	44120000	กระดาษ 150 แกรม (เขียว)	3			3	
4	44120000	กระดาษ 150 แกรม (ชมพู)	2		1	1	
5	44120000	กระดาษ 150 แกรม (ฟ้า)	2			2	
6	44120000	กระดาษ 80แกรม (เขียว)	1			1	
7	44120000	กระดาษ 80 แกรม (ฟ้า)	1			1	
8	44120000	กระดาษคลิปปาร์ท	50	30	25	55	
9	44120000	กระดาษโปรเตอร์สองหน้า คละสี	50			50	
10	44120000	กระดาษคาร์บอน ตราม้า (x100แผ่น) สีน้ำเงิน	5			5	
11	44120000	กระดาษคาร์บอน ตราม้า (x100แผ่น) สีน้ำดำ	5			5	
12	44120000	กระดาษโพสอิท 3x3	5	5	2	8	
13	44120000	กระบอกไปสเตอร์ กว้าง 2 นิ้ว	0	20		20	
13	44120000	กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวมัน	5			5	
14	44120000	กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน	3			3	
15	44120000	กรรไกร 7 นิ้ว SCOTCH Multi Purpose 1427	4			4	
16	44120000	กรรไกร 8 นิ้ว SCOTCH Multi Purpose 1428	3			3	
17	44120000	กล่องเก็บเอกสารกระดาษ (แพ็ค/2ใบ)	3			3	
18	44120000	กางเกง21กรัม ขาว ผู้ชาย 191	9			9	
19	44120000	คลิปปินด้า ตราม้า No.108 (x12 ตัว)	36			36	
20	44120000	คลิปปินด้า ตราม้า No.109 (x12 ตัว)	32			32	
21	44120000	คลิปปินด้า ตราม้า No.110 (x12 ตัว)	4			4	
22	44120000	คลิปปินด้า ตราม้า No.111 (x12 ตัว)	4			4	
23	44120000	คลิปปินด้า ตราม้า No.112 (x12 ตัว)	3			3	
24	44120000	เครื่องเจาะกระดาษ ขนาดกลาง	2			2	
25	44120000	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ 10				0	
25	44120000	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ 10	5			5	
26	44120000	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ 35				0	
26	44120000	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ 35	7			7	
27	44120000	เครื่องเหลาดินสอ AROMA 5A	3		1	2	
28	44120000	เชือกขาว ผูกเอกสาร	5			5	
29	44120000	เชือกฟาง	5			5	
30	44120000	ซองเอกสารน้ำตาล ครุฑ C4 (X50 ซอง)				0	
30	44120000	ซองเอกสารน้ำตาล ครุฑ C4	750	100	100	750	
31	44120000	ซองครุฑสีน้ำตาล C5				0	
31	44120000	ซองครุฑสีน้ำตาล C5	750			750	
32	44120000	ซองเอกสารขาว ครุฑ C5 (X500 ซอง)	2			2	
33	44120000	ซองเอกสารสีขาว ครุฑ DL (X500 ซอง)	2			2	
34	44120000	ดอกไม้จัดบอร์ด (1x10)	1			1	
35	44120000	ที่ถอนลวด โลปิ่น469	7			7	
36	44120000	เทปผ้า KIKUSUI 1.5 นิ้ว X25 หลา	6			6	
37	44120000	เทปโฟมสองหน้า	0	5		5	

ลำดับ	รหัส วัสดุ	รายการวัสดุ	ยอดยกมา (จำนวน)	ซื้อระหว่างปี (จำนวน)	เบิกใช้ (จำนวน)	คงเหลือ (จำนวน)	หมายเหตุ
39	44120000	เทปใสแกน 1 นิ้ว	23		2	21	
40	44120000	เทปใสแกน 3 นิ้ว				0	
40	44120000		17		3	14	
41	44120000	เทป OPP 2 นิ้ว	23			23	
42	44120000	แท่นตัดเทปแกน 1 นิ้ว MEAS T-140	2			2	
43	44120000	แท่นตัดเทปแกน 3 นิ้ว MEAS T-210	4			4	
44	44120000	แท่นประทับตราเบอร์ 2 (สีดำ)	2			2	
45	44120000	แท่นประทับตราเบอร์ 2 (แดง)	3			3	
46	44120000	แท่นประทับตราเบอร์ 2 (น้ำเงิน)	3		1	2	
47	44120000	ที่ลบคำผิด เพนเทล ZL31-W 12ml	15		1	14	
48	44120000	ใบมีดตัดเตอร์ใหญ่	6			6	
49	44120000	ใบมีดตัดเตอร์เล็ก	12			12	
50	44120000	แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด	0			0	
51	44120000	แท็บตราข้าง สันแคบ	36			36	
52	44120000	แท็บตราข้าง สันกว้าง	48		12	36	
53	44120000	แท็บของพลาสติกใส ORCA (X12 ช่อง)	6			6	
54	44120000	แท็บสันกว้าง 2 นิ้ว ขนาด A4 ตราข้าง 115	24			24	
55	44120000	แท็บสันกว้าง 3 นิ้ว ขนาด A4 ตราข้าง 115	0			0	
56	44120000	แท็บเลนอเซ็นส์ ขนาด F4 17แผ่น ใบโพธิ์	6		2	4	
57	44120000	แท็บสันรูท ขนาด 5 มิล (1x12 อัน)	1			1	
58	44120000	แท็บสันรูท ขนาด 10 มิล (1x12 อัน)	2			2	
59	44120000	แท็บสันรูท ขนาด 15 มิล (1x12 อัน)	1			1	
60	44120000	มีดตัดเตอร์ด้ามใหญ่				0	
60	44120000		3			3	
61	44120000	มีดตัดเตอร์ด้ามเล็ก				0	
61	44120000					0	
62	44120000	ยางลบดินสอ	45			45	
63	44120000	ยางลบ หมึก	0			0	
64	44120000	ลวดเย็บกระดาษ No. 10-1M (x24กลอง)				0	
64	44120000	ลวดเย็บกระดาษ No. 10-1M (x24กลอง)	96			96	
65	44120000	ลวดเย็บกระดาษ No. 35-1M (x24กลอง)				0	
65	44120000	ลวดเย็บกระดาษ No. 35-1M (x24กลอง)	96			96	
66	44120000	ลวดเย็บกระดาษหัวกลม เบอร์ 1 นานมี (x10 กลอง)	180			180	
67	44120000	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 0	0			0	
68	44120000	ลิ้นแท็บเหล็กสีทอง	2			2	
69	44120000	สติ๊กเกอร์ตีเส้น ขนาด 5 มม. คละสี	19			19	
70	44120000	สติ๊กเกอร์ตีเส้น ขนาด 10 มม. คละสี	22			22	
71	44120000	ไส้โกไฟนสายไฟ 16 มม. ยาว (1x10 เมตร)	2			2	
72	44120000	ไส้โกไฟนสายไฟ 20 มม. ยาว (1x10 เมตร)	2			2	
73	44120000	หมึกเติมแท็บตรา (ดำ)	2			2	
74	44120000	หมึกเติมแท็บตรา (แดง)	3			3	
75	44120000	หมึกเติมแท็บตรา (น้ำเงิน)	5			5	
76	44120000	Future board ขนาด 81X130 ซม. 5 มิล สีขาว	2			2	
77	44120000	Future board ขนาด 81X130 ซม. 5 มิล สีชมพู	3			3	
78	44120000	Future board ขนาด 81X130 ซม. 3 มิล สีม่วง	5			5	
	44120000		2524	160	151	2533	
79	44121700	ปากกาไวท์บอร์ดลบได้ (1x6) คละสี	1			1	

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	ยอดยกมา (จำนวน)	ซื้อระหว่างปี (จำนวน)	เบิกใช้ (จำนวน)	คงเหลือ (จำนวน)	หมายเหตุ
81	44121700	ปากกา เน้นข้อความ (ส้ม)	1			1	
82	44121700	ปากกา เน้นข้อความ (เหลือง)	0			0	
83	44121700	ปากกา เน้นข้อความ (เขียว)	0			0	
84	44121700	ปากกา เคมี (ดำ)	2	5	1	6	
85	44121700	ปากกา เคมี (แดง)	3	5	1	7	
86	44121700	ปากกา เคมี (น้ำเงิน)	2	5	1	6	
87	44121700	ปากกา เคมี (เขียว)	0	5		5	
	44121700		10	20	3	27	
		รวมวัสดุสำนักงาน	2534	180	154	2560	

วัสดุคอมพิวเตอร์

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	ยอดยกมา จำนวน	ซื้อระหว่างปี จำนวน	เบิกใช้ จำนวน	คงเหลือ จำนวน	หมายเหตุ
1	26111700	ปลั๊กสตามตา 6 จุด ยาว 5 เมตร	1			1	
2	26111700	ถ่าน 1.5V ขนาด AA แบบALKALINE	1		1	0	
3	26111700	ถ่าน 1.5V ขนาด AAA แบบALKALINE	1		1	0	
						0	
						0	
	26111700		3	-	2	1	
1	43201800	แฟลชไดรฟ์ 32 GB				0	
1	43201800	แฟลชไดรฟ์ 32 GB	7		2	5	
2	43201800	แผ่นบันทึกข้อมูล CD-R Princo (X 50 แผ่น)	1			1	
3	43201800	แผ่นบันทึกข้อมูล DVD-R Princo (X 50 แผ่น)	2			2	
4	43201800	เมาส์	1			1	
5	43201800	เอเทอรันอล ฮาร์ดดิส ขนาด 1 TB	1			1	
			0			0	
	43201800		12	0	2	10	
6	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI B432/412 (สีดำ)				0	
6	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI B432/412 (สีดำ)				0	
6	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI B432/412 (สีดำ)	8		1	7	
7	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN267 ดำ BK				0	
7	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN267 ดำ BK	4		1	3	
8	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN268 ฟ้า C				0	
8	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN268 ฟ้า C	5			5	
9	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN269 ม่วง M				0	
9	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN269 ม่วง M	5			5	
10	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN270 เหลือง Y				0	
10	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN270 เหลือง Y	5			5	
11	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201632 (BK)				0	
11	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201632 (BK)				0	
11	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201632 (BK)	5			5	
12	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201633 (C)				0	
12	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201633 (C)				0	
12	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201633 (C)	5			5	
13	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201634 (M)				0	
13	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201634 (M)				0	
13	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201634 (M)	5			5	
14	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201635 (Y)				0	
14	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201635 (Y)				0	
14	43211600	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ FUJI XEROX CT 201635 (Y)	5			5	
15	43211600	ดรัม OKI DRUM FOR B 412	0			0	
	43211600		47			47	
รวมทั้งสิ้น			59	0	2	57	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/๒๕ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการมาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ด้วยงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้ดำเนินการสรุปบัญชีวันลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จึงขอส่งบัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน แจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมทราบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ทราบ/ดำเนินการ

(นายประวิทย์ เกตุทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

บัญชีวันลาของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลาป่วย		ลากิจ		พักผ่อน สะสม	ลาพักผ่อน		มา สาย	ลาคลอด ครั้ง/วัน	หมายเหตุ
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน		วัน	คงเหลือ			
1	นายประวิทย์ เกตุทอง	0	0	0	0	28	6	22.0	-	-	
2	นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	2	2	0	0	30	1	29.0	-	-	
3	นางสาวเสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา	4	5	0	0	13	6	7.0	-	-	
4	นายณัฐวุฒิ พลอยสุข	3	3	0	0	15	2	13.0	-	-	
5	นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว	1	1	0	0	15	4	11.0	-	-	
6	นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร	0	0	0	0	15	5	10.0	-	-	

พิมพ์ ณ วันที่

บัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำเดือนตุลาคม 2563

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดการมาปฏิบัติราชการ																															ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	ตาม	หมายเหตุ																											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	วัน	ครั้ง/วัน																													
วิทย์ เกตุทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓		0	0	0	0	0	0	0																												
ร. เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓		0	0	0	0	0	0	0																												
บุคลากร																																																																			
เสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓		0	0	0	0	0	0	0																												
วุฒิ พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓		0	0	0	0	0	0	0																												
สุชาดา ไทรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓		0	0	0	0	0	0	0																												
ณัฏฐกานต์ พัวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					พ	พ	✓	✓	✓		0	0	0	0	2	0	0																												
บุคลากร																																																																			
อภิษฐา พัสตูลาร์	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓		0	0	0	0	0	0	0																												

บุคลากร 2 คน
 ข้าราชการ 4 คน
 จ้างเหมาบริการ 1 คน
 ทั้งหมด 7 คน

ป	= ลาป่วย	ป/	= ลาป่วยครึ่งวัน
พ	= ลาพักผ่อน	พ/	= ลาพักผ่อนครึ่งวัน
ก	= ลากิจ	ก/	= ลากิจครึ่งวัน
ค	= ลาคลอด	ส	= มาสาย
ร	= ไปราชการ	อ	= อบรม

ผู้รายงาน อภิษฐา พัสตูลาร์
 (...นางสาวอภิษฐา พัสตูลาร์...)
 ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

บัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำเดือนพฤศจิกายน 2563

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดการมาปฏิบัติราชการ																															ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	สาย	หมายเหตุ			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	วัน	ครั้ง/วัน					
วิทย์ เกตุทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			0	0	0	0	0	0	0			
ร. เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		✓	✓	ป	✓	✓			✓	✓	ป	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			2	2	0	0	0	0	0		
บุคลากร																																											
เสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล		พ	พ	พ	✓	✓			ป	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			1	1	0	0	3	0	0		
วุฒิ พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			0	0	0	0	0	0	0		
สุชาดา ไทรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			0	0	0	0	0	0	0		
ณัฏฐกานต์ พัวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			0	0	0	0	0	0	0		
ผู้บริหาร																																											
อภิษฐา พัสตุสาร	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓			0	0	0	0	0	0	0		

บุคลากร	2 คน	ป	= ลาป่วย	ป/	= ลาป่วยครึ่งวัน
พนักงานราชการ	4 คน	พ	= ลาพักผ่อน	พ/	= ลาพักผ่อนครึ่งวัน
จ้างเหมาบริการ	1 คน	ก	= ลากิจ	ก/	= ลากิจครึ่งวัน
ทั้งหมด	7 คน	ท	= ลาคลอด	ส	= มาสาย
		ร	= ไปราชการ	อ	= อบรม

ผู้รายงาน อภิษฐา พัสตุสาร
 (นางสาวอภิษฐา พัสตุสาร...)
 ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

บัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำเดือนธันวาคม 2563

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดการมาปฏิบัติราชการ																															ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	สาย	หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	วัน	ครั้ง/วัน	สาย	
วชิรวิทย์ เกตุทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	√	√	√	√		√	√	√					√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			พ	พ	พ		0	0	0	0	3	0	0		
กร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	√	√	√	√		√	√	√					√	√	√	√	√			√	√	√	√	√				√	√	√		0	0	0	0	0	0	0	
บุคลากร																																								
วเสาวลักษณ์ สักดิ์สุปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	√	√	√	√		√	√	ป					√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			√	√	√		1	1	0	0	0	0	0		
รุจิรดี พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	√	√	√	√		√	√	√					√	√	√	√	√			√	√	ป	√	√			√	√	พ		1	1	0	0	1	0	0		
วสุชาดา ไทรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	√	√	√	√		√	√	√					√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			√	√	ป		1	1	0	0	0	0	0		
ณัฐภรณ์ พิวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล	√	√	√	√		√	√	√					พ	√	√	√	√			√	√	√	√	√			√	√	√		0	0	0	0	1	0	0		
บริการ																																								
อภิษฐา พัสตุสาร	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป	√	√	√	√		√	√	√					√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			√	√	√		0	0	0	0	0	0	0		

บุคลากร
งานราชการ
เหมาบริการ
ทั้งหมด

2 คน
4 คน
1 คน
7 คน

ป	= ลาป่วย	ป/	= ลาป่วยครึ่งวัน
พ	= ลาพักผ่อน	พ/	= ลาพักผ่อนครึ่งวัน
ก	= ลากิจ	ก/	= ลากิจครึ่งวัน
ค	= ลาคลอด	ค	= มาสาย
ร	= ไปราชการ	อ	= อบรม

ผู้รายงาน... อภิษฐา พัสตุสาร
(นางสาวอภิษฐา พัสตุสาร...)
ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

บัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำเดือนมกราคม 2564

กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดการมาปฏิบัติราชการ																															ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	สาย	หมายเหตุ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	วัน	ครั้ง/วัน	สาย		
ระวิทย์ เกตุทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	พ	พ	พ				✓	✓	✓	✓	✓			0	0	0	0	3	0	0	
กร เสณีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			0	0	0	0	0	0	0	
วเสาวลักษณ์ สักดิ์สุปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			0	0	0	0	0	0	0	
ฐาณี พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				ป	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			1	1	0	0	1	0	0	
วสุชาดา ไทรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล				พ	พ	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			0	0	0	0	2	0	0	
ณัฐกานต์ พัวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			0	0	0	0	0	0	0	
อภิชญา พัสตุสาร	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			0	0	0	0	0	0	0	

ราชการ 2 คน
 งานราชการ 4 คน
 หมายบริการ 1 คน
 ทั้งหมด 7 คน

ป	= ลาป่วย	ป/	= ลาป่วยครึ่งวัน
พ	= ลาพักผ่อน	พ/	= ลาพักผ่อนครึ่งวัน
ก	= ลากิจ	ก/	= ลากิจครึ่งวัน
ค	= ลาคลอด	ค	= มาสาย
ช	= ไปราชการ	ช	= อบรม

ผู้รายงาน... อภิมา พัสตุสาร
 (...นางสาวอภิมา พัสตุสาร...)
 ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

บัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดการมาปฏิบัติราชการ																												ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	ลา	หมายเหตุ		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	วัน	ครั้ง/วัน	ลา			
ประวิทย์ เกตุทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓					0	0	0	0	0	0	0	
ศิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓					0	0	0	0	0	0	0	
ข้าราชการ																																							
สาวเสาวลักษณ์ ตักดีสุปริษา	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓					0	0	0	0	0	0	0	
ณัฐาณี พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	พ				✓	✓	ป	✓	✓				✓	✓	✓	✓					0	0	0	0	0	0	0	
สาวสุชาดา ไทรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓					1	1	0	0	1	0	0	
ท้าวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓					0	0	0	0	0	0	0	
เหมาบริการ																																							
ท้าวอภิษฎา พัศสุสาร	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓					0	0	0	0	0	0	0	

ราชการ 2 คน
พนักงานราชการ 4 คน
เหมาบริการ 1 คน
ทั้งหมด 7 คน

ป	= ลาป่วย	ป/	= ลาป่วยครึ่งวัน
พ	= ลาพักผ่อน	พ/	= ลาพักผ่อนครึ่งวัน
ก	= ลากิจ	ก/	= ลากิจครึ่งวัน
ค	= ลาคลอด	ช	= มาสาย
ข	= ไปราชการ	อ	= อบรม

ผู้รายงาน... อภิษฎา พัศสุสาร
(ท้าวอภิษฎา พัศสุสาร)
ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

บัญชีสรุปการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำเดือนมีนาคม 2564

กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดการมาปฏิบัติราชการ																															ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	อื่นๆ	หมายเหตุ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	วัน	ครั้ง/วัน	ลาป่วย		
ระวิทย์ เกตุทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	0	0	0	0	0	0	0			
กร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	พ	0	0	0	0	0	1	0	0		
ข้าราชการ																																									
น.ส.สาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	พ	พ		พ	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			ป	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	1	1	0	0	3	0	0			
อ.อุษณีย์ พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	0	0	0	0	0	0	0			
อ.สุชาดา ไทรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	0	0	0	0	0	0	0			
อ.ณัฐภรณ์ พัวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			พ	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	0	0	0	0	1	0	0			
จ้างเหมาบริการ																																									
อ.อภิษฎา พัศสุสาร	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	0	0	0	0	0	0	0			

ข้าราชการ 2 คน
 พนักงานราชการ 4 คน
 จ้างเหมาบริการ 1 คน
 ทั้งหมด 7 คน

ป = ลาป่วย	ป/ = ลาป่วยครึ่งวัน
พ = ลาพักผ่อน	พ/ = ลาพักผ่อนครึ่งวัน
ก = ลากิจ	ก/ = ลากิจครึ่งวัน
ค = ลาคลอด	ค = มาสาย
ข = ไปราชการ	ข = อบรม

ผู้รายงาน อภิษฎา พัศสุสาร
 (.นางสาว อภิษฎา พัศสุสาร.)
 ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานการติดตามการปฏิบัติงานปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข (รอบ ๕ เดือน)

การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	ตัววัดผลการปฏิบัติงานราชการ		ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนน	ถ่วงน้ำหนัก	
๖๐			๑.๙๑๘๐		
๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า ๓-๕ ตัวชี้วัด)					
๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน (KPI ปรับปรุงประสิทธิภาพ/PVA/นโยบายสำคัญเร่งด่วน/งานตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย/ภารกิจที่ประเมินเฉพาะพิเศษ) (หากไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้เสนอตัวชี้วัดที่ ๑.๒)					
๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จการพัฒนาศูนย์รวมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (TTA) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ระดับ ๕)	๒๐	๓.๗๕๐๐	๐.๗๕๐๐		ตามเกณฑ์ข้อ ๑ แบบหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่พบหลักฐานการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์รวมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (TTA)
๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือกคนดีประเภทต่างๆ (ระดับ ๕)	๒๐	๓.๓๕๐๐	๐.๖๖๘๐		ตามเกณฑ์ข้อ ๑ แบบหลักฐานไม่ตรงตามเกณฑ์ (แบบเป็นหนังสือสำนักงาน ก.พ.เรื่องการชะลอการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ ส่วนเกณฑ์คือพบทางคำสั่งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรม)
๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานคุณธรรม (ระดับ ๕)	๒๐	๒.๕๐๐๐	๐.๕๐๐๐		ตามเกณฑ์ข้อ ๒ ไม่แบบหลักฐานการกำกับ ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าในการพัฒนาหน่วยงานคุณธรรม
๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายภารกิจหลัก/ของหน่วยงาน (ไม่มี)					
๑.๒.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงาน (Potential Base)	๕๐		๑.๐๗๗๕		
๑.๒.๒ ระดับสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยใช้ Application	๑๐	๓.๕๐๐๐	๐.๓๕๐๐		บุคลากรภายในกลุ่มใช้งาน Application ร้อยละ ๕๐ (เป้าหมายร้อยละ ๘๐)
๑.๒.๓ ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์	๑๕	๐.๐๐๐๐	๐.๐๐๐๐		แบบหลักฐาน/ผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผล
๑.๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การวางการคลัง	๑๕	๔.๘๕๐๐	๐.๗๒๗๕		ข้อมูลคำอธิบายและจุดควบคุมความเสี่ยงไม่ครบถ้วน
๑.๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การวางการคลัง	๑๐๐		๒.๘๙๕๕		

		ค้นพบโครงการจำนวน 5 โครงการ													
รหัสโครงการ	รายละเอียดโครงการ	แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				งบประมา ณรวม	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ SMART	ผลการใช้จ่าย			คงเหลือ	ส่งคืน งบประ มาณ	ร้อยละ การ เบิกจ่าย SMART	ร้อยละการ เบิกจ่าย GFMS	รวมใช้ไป
		1	2	3	4			ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ GFMS	ใบสั่ง ซื้อ จ้าง (PO GFMI S)						
64-004154600.814-6411200-2100757073P3068-01	โครงการขยายผลการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	328,800.00	0	##	0	328,800.00	75,220.00	75,220.00	0	253,580.00	0	22.88	7.37	75,220.00	
64-004154600.814-6411200-2100733031P3062-02	ค่าจ้างเหมาบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	90,000.00	0	0	0	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0	0.00	0	100.00	100.00	90,000.00	
64-004154600.814-6411200-2100714013P3055-03	ค่าประกันสังคม	18,000.00	0	0	0	18,000.00	13,800.00	10,800.00	0	4,200.00	0	76.67	60.00	10,800.00	
64-004154600.814-6411200-2100736001P3063-04	งบบริหารจัดการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	50,000.00	0	0	0	50,000.00	38,071.76	38,071.76	0	11,928.24	0	76.14	76.14	38,071.76	
64-004154600.814-6411200-2100714013P3055-05	ค่าเช่าบ้าน	36,000.00	0	0	0	36,000.00	36,000.00	36,000.00	0	0.00	0	100	100	36,000.00	
รวมทั้งสิ้น		522,800.00				522,800.00	253,091.76	250,091.76		269,708.24	0	48.41	47.840	250,091.76	

อัตตลักษณ์ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คือ (ทำงานเป็นทีม และมีคุณธรรม)

- การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย หัวข้อ “ปัญหาที่อยากแก้” ขององค์กรคือ

๑. ทุจริต
๒. ผิดวินัย
๓. ละทิ้งหน้าที่

- การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย หัวข้อ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กรคือ

๑. มีน้ำใจ
๒. ตรงต่อเวลา
๓. รับผิดชอบต่อหน้าที่
๔. รักษาสิ่งแวดล้อม

องค์กรมีผลสำเร็จการดำเนินงานตาม“ปัญหาที่อยากแก้”และ“ความดีที่อยากทำ” ตามคุณธรรมพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เพิ่มมากขึ้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	ประเภท	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	หมายเหตุ
๑	พอเพียง	๑.การใช้ทรัพยากร/วัสดุสำนักงาน ๒.การบริการต่อผู้ขอรับบริการ ๓.ลดปริมาณขยะในองค์กร	๑.การใช้ทรัพยากร/วัสดุสำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า ๒.การบริการต่อผู้ขอรับบริการอย่าเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ๓.รณรงค์แต่งผ้าไทยใช้ถุงผ้า ๔.ประหยัดพลังงานในองค์กร	
	วินัย	๑.การปฏิบัติงานไม่ตรงต่อเวลา ๒.การปฏิบัติที่ล่าช้ากว่ากำหนด ๓.การแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย	๑.การประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการปฏิบัติงานตรงต่อเวลาและรักษาวินัย ๒.การประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ๓.การส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนดได้ทันทั่วทั้ง	
	สุจริต	๑.การรักษาความลับราชการ	๑.การประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๒.การรักษาผลประโยชน์ขององค์กรไม่นำความลับขององค์กรไปเผยแพร่	
	จิตอาสา	๑.การปฏิบัติงานด้านการทำงานเป็นทีม ๒.การเกื้อกูลกันในองค์กร	๑.มีจิตอาสาบริการและทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาองค์กร ๒.การพัฒนาองค์กรเกื้อกูล	
	กตัญญูกตเวที	๑.กตัญญูกตเวที ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๒.ความกตัญญูกตเวทีต่อบิดามารดา ๓.ความกตัญญูกตเวทีต่อองค์กร	ต้องมีคุณธรรมประจำกาย วาจา ใจ คือ ความกตัญญู กตเวที รู้คุณและตอบแทนบุญคุณของพระองค์ท่าน ด้วยชีวิตจิตใจที่บริสุทธิ์ เพราะฉะนั้น เราต้องรักพระมหากษัตริย์ นับว่าเราชาวไทยทุกคนมีความภาคภูมิใจที่ได้เกิดมาใต้ร่มพระโพธิสมภาร มีความเป็นอยู่อย่างร่มเย็นเป็นสุข มีความรู้รักสามัคคีกลมเกลียว รวมน้ำใจ มีต้องกตัญญูกตเวทีต่อบิดามารดา และองค์กร	
๒	การนำหลักศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑.ด้านการลดรายจ่าย ๒.การเตรียมความพร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆทั้งการดำเนินชีวิตและการทำงาน	๑.การปลูกผักสวนครัว (กิจกรรมนำร่องเพื่อนร่วมงานปลูกผักกันเองที่อยุธยา) ๒.การออมเงิน อาทิetylละ ๒๐ บาท เพื่อกิจกรรมภายในหน่วยงาน ๓.การปฏิบัติราชการรู้คู่คุณธรรม/ทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินเพื่อสังคม เช่น บริจาคบิมน้ำคนบนดอย	

รายละเอียด โครงการขยายผลปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รหัสงบประมาณ ๖๔-๐๐๔๑๕๔๖๐๐.๘๑๔-๖๔๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๕๗๐๗๓P๓๐๖๘-๐๑

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนเดิม	กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่
๑	<p>กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หน่วยงานคุณธรรมและบุคคลดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรมในเวทีระดับ กระทรวงสาธารณสุข และระดับชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียน = ๒๐,๐๐๐ บาท - ค่าจัดนิทรรศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ = ๑๐๐,๐๐๐ บาท 	<p>กิจกรรมถอดบทเรียนการดำเนินการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบในรูปแบบคลิปวิดีโอ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๕๒,๙๔๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและจัดทำคลิปวิดีโอ = ๑๕๒,๙๔๐ บาท
๒	<p>กิจกรรมที่ ๖ ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรฐานจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๓๒,๙๔๐ บาท (สามหมื่นสองพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารกลางวัน (๑๒๐ บาท x ๑๒ คน x ๓ ครั้ง) = ๔,๓๒๐ บาท - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๗๐ บาท x ๑๒ คน x ๓ ครั้ง) = ๒,๕๒๐ บาท - ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (๑,๒๐๐ บาท x ๖ คน x ๓ ครั้ง) = ๒๑,๐๐๐ บาท - ค่าเบี้ยประชุมประธาน (๑,๕๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ครั้ง) = ๔,๕๐๐ บาท 	

<p>๓</p>	<p>กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาและติดตามกำกับการพัฒนาองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๑๑๐,๘๘๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าพาหนะในการเดินทาง (เครื่องบิน) (๔,๐๐๐ บาท x ๗ คน x ๓ แห่ง) = ๘๔,๐๐๐ บาท - ค่าที่พักเหมาจ่าย (๘๐๐ บาท x ๗ คน x ๓ แห่ง) = ๑๖,๘๐๐ บาท - ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท x ๗ คน x ๖ วัน) = ๑๐,๐๘๐ บาท 	<p>ส่งเสริมพัฒนาและติดตามกำกับการพัฒนาองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผ่านการประชุมระบบ Video Conference</p> <p>สนับสนุนเงินงบประมาณส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๕ หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท - ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท - ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๘ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท - ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน จ.ขอนแก่น จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท - ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนใต้ จ.ยะลา จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท <p>รวมเป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)</p> <p>ประชุมส่งเสริมหน่วยงานคุณธรรมจริยธรรมหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๑๐ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารกลางวัน (๑๒๐ บาท x ๓๐ คน x ๕ ครั้ง) = ๑๘,๐๐๐ บาท - ค่าอาหารกลางวัน (๑๒๐ บาท x ๑๐ คน x ๕ ครั้ง x ๒ วัน) = ๑๒,๐๐๐ บาท - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๗๐ บาท x ๓๐ คน x ๕ ครั้ง) = ๑๐,๕๐๐ บาท - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๗๐ บาท x ๑๐ คน x ๕ ครั้ง x ๒ วัน) = ๗,๐๐๐ บาท <p>รวมเป็นเงิน ๔๗,๕๐๐ บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)</p> <p>รวมเงินทั้งสิ้น ๑๒๗,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาท)</p>
	<p>รับโอนงบประมาณรอบ ๒ จำนวน ๑๖๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)</p>	<p>กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ – พ.ศ.๒๕๖๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารกลางวัน (๑๕๐ บาท x ๔๐ คน x ๒ มื้อ x ๒ ครั้ง) = ๒๔,๐๐๐ บาท - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๗๐ บาท x ๔๐ คน x ๒ วัน x ๒ ครั้ง) = ๑๑,๒๐๐ บาท - ค่าวิทยากรภาครัฐ (๔ คน x ชม.ละ ๖๐๐ บาท x ๑๖ ชม. ๒ ครั้ง) = ๗๖,๘๐๐ บาท <p>รวมเงินทั้งสิ้น ๑๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)</p>
	<p>งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๔๒๔,๘๘๐ บาท</p>	<p>จำนวนเงิน ๓๙๒,๔๔๐ บาท</p>
		<p>ยอดคงเหลือ ๓๒,๔๔๐ บาท</p>

หมายเหตุ : ๑. ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ