

รายงานการประชุมกลุ่มงานจริยธรรม

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสุขใจ ชั้น ๘

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (ประธาน) |
| ๒. นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓. นายณัฐวุฒิ พลอยสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๔. นางสาวเสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๕. นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๖. นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๗. นางสาวอภิชญา พัสตุสาร | ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑. ยกเลิกการ WFH ให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานตามปกติ และให้ปฏิบัติตามมาตรการของรัฐ ดูแลตนเองให้ปลอดภัยจากโควิด
- ๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่ไปฉีดวัคซีนโควิด ตามกำหนดการที่สำนักงานเลขาธิการกรมแจ้งเวียน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมกลุ่มงานจริยธรรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การพัฒนาองค์กรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๓.๑.๑ ความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการหน่วยงาน

- แจ้งเวียนแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกลุ่มงานจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ตามลิงค์ <https://forms.gle/ACtjrDNQawby๖Yy๗๙>

๓.๑.๒ การดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-saraban)

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :


๕ เดือน	แนวทางประเมินผล												
๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของหน่วยงาน (๑ คนแบบ)	แสดงหลักฐานคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของหน่วยงาน												
๒. ผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานชี้แจงการดำเนินงานรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ต่อบุคลากรในหน่วยงาน และแจ้งผู้รับบริการ (๒ คนแบบ)	๑. แสดงเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจงต่อบุคลากรในหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุม หนังสือชี้แจง ๒. เอกสารหลักฐานการแจ้งผู้รับบริการของหน่วยงาน เกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-saraban												
๓. มีการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (๒ คนแบบ) แบบฟอร์มที่กำหนด ตาม QR Code ด้านล่าง	รายงานสรุปผลสถิติการรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ที่แสดงถึงจำนวนการรับ-ส่งเอกสารหรือหนังสือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือรูปแบบกระดาษ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กับสำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เกณฑ์การให้คะแนน :												
	<table><thead><tr><th>คะแนน</th><th>๐.๔</th><th>๐.๘</th><th>๑.๒</th><th>๑.๖</th><th>๒.๐</th></tr></thead><tbody><tr><td>ร้อยละ</td><td>๖๐ - ๖๕.๙๙</td><td>๖๕.๙๙ - ๖๙.๙๙</td><td>๗๐ - ๗๕.๙๙</td><td>๗๕.๙๙ - ๘๐</td><td>ขึ้นไป</td></tr></tbody></table>	คะแนน	๐.๔	๐.๘	๑.๒	๑.๖	๒.๐	ร้อยละ	๖๐ - ๖๕.๙๙	๖๕.๙๙ - ๖๙.๙๙	๗๐ - ๗๕.๙๙	๗๕.๙๙ - ๘๐	ขึ้นไป
คะแนน	๐.๔	๐.๘	๑.๒	๑.๖	๒.๐								
ร้อยละ	๖๐ - ๖๕.๙๙	๖๕.๙๙ - ๖๙.๙๙	๗๐ - ๗๕.๙๙	๗๕.๙๙ - ๘๐	ขึ้นไป								
	*หากส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะปัดลดคะแนนลงวันละ ๐.๐๒ คะแนน												

ตามเกณฑ์การประเมินผล รอบ ๕ เดือน งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งกลุ่มงานจริยธรรม เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ ๑**
๒. ตามรายงานการประชุมกลุ่มงานจริยธรรมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้ชี้แจงให้บุคลากรกลุ่มงานจริยธรรมทราบเรื่องการดำเนินงาน รับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งสำนัก/กอง เรื่อง ขอแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการ รับ - ส่ง หนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ ของกลุ่มงานจริยธรรม คือ saraban-anticorruption@hss.mail.go.thเรียบร้อยแล้ว
๓. บันทึกรายงานสรุปผลการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) รอบ ๕ เดือน รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ ๒**

๓.๑.๓ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :

๕ เดือน	แนวทางประเมินผล												
๑. หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) ของหน่วยงาน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ และสำเนาให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (๓ คะแนน) แบบฟอร์มที่กำหนด ตาม QR Code ด้านล่าง 	๑. ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนารายบุคคล (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) (๑ คะแนน) ๒. แผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) ของหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) (๑ คะแนน) ๓. สำเนาแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) ของหน่วยงาน ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)												
๒. หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผน รอบ ๕ เดือน (๒ คะแนน)	ผลการประเมินบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผน มี ศักยภาพเพิ่มขึ้น (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) และแนบเอกสารผ่านระบบตรวจประเมินผลฯ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">ระดับคะแนน</td> <td>๐.๔</td> <td>๐.๘</td> <td>๑.๒</td> <td>๑.๖</td> <td>๒.๐</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">ร้อยละที่เพิ่มขึ้น</td> <td>๑๐</td> <td>๒๐</td> <td>๓๐</td> <td>๔๐</td> <td>๕๐</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	๐.๔	๐.๘	๑.๒	๑.๖	๒.๐	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐
ระดับคะแนน	๐.๔	๐.๘	๑.๒	๑.๖	๒.๐								
ร้อยละที่เพิ่มขึ้น	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐								

ตามเกณฑ์การประเมินผล รอบ ๕ เดือน งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) ของหน่วยงาน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ และสำเนาให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย
 - ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนารายบุคคล
 - แผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) ของหน่วยงาน
 - สำเนาแผนพัฒนากำลังคน ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเรียบร้อยแล้ว
 รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ ๓**

ส่วนรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผน รอบ ๕ เดือน อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลการอบรมของบุคลากรกลุ่มงานจริยธรรมคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓.๑.๔ ITA

- **ระดับกรม** ติดตามหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูล OIT และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานและผู้รับบริการตอบแบบประเมิน IIT และ EIT ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

- **ระดับหน่วยงาน** จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้วเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เอกสารแนบ ๕

- **ระดับกลุ่มงาน กคจ.** กำลังดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของกลุ่มงานจริยธรรม

๓.๑.๕ องค์กรคุณธรรม

- **ระดับกรม** ดำเนินการแจ้งเวียนประกาศเจตนารมณ์องค์กรคุณธรรมต้นแบบเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖

- **ระดับหน่วยงาน** ต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนหลักเกณฑ์/ทำความเข้าใจในการคัดเลือกองค์กรคุณธรรม

- **ระดับกลุ่มงาน กคจ.** อยู่ในขั้นตอนเสนอประกาศเจตนารมณ์ต่อหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

๓.๑.๖ กิจกรรมสร้างสุข

- กิจกรรมขายของ Recycle ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ยอดคงเหลือ ๑๘๘ บาท

- ผลรวมกิจกรรมวิ่งเพื่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เดือนมกราคม ๒๕๖๕

		ผลการออกกำลังกายของบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม																				
		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																				
ลำดับ	เดือน	จันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม			อังคารที่ ๒ พฤษภาคม			พุธที่ ๓ พฤษภาคม			พฤหัสบดีที่ ๔ พฤษภาคม			ศุกร์ที่ ๕ พฤษภาคม			เสาร์ที่ ๖ พฤษภาคม					
		น้ำหนัก	BMI	ระยะทาง	น้ำหนัก	BMI	ระยะทาง	น้ำหนัก	BMI	ระยะทาง	น้ำหนัก	BMI	ระยะทาง	น้ำหนัก	BMI	ระยะทาง	น้ำหนัก	BMI	ระยะทาง			
๑	กันยายน	50	-	-	61	22.5	124			106.1			2.3	49.25	19.7	84.80			78.7			50.1
๒	ตุลาคม	50	-	-	60.5	22.5	114	54	20.8	202.7	66.7	25	78.5	49.75	19.9	70.30	43.8	18.7	50	65.4	27.3	48.2
๓	พฤศจิกายน	50	-	-	59.1	22.2	87.7	52.7	20.5	144.5			123	49.55	19.8	84.38	43.55		48.93	65.25	27.5	83.4
๔	ธันวาคม	50	-	-	60.9	22.2	87.7			137	65.3	24.2	126			109	43.9	18.7	82.12			36
๕	มกราคม	50	-	199	59.35	22.3	113						110	48.8	19.5	75.95	43.9	18.7	91.1			74.9
๖	กุมภาพันธ์																					

๓.๑.๗ กิจกรรม ๕ ส.

- กิจกรรมทำความสะอาดห้องและโต๊ะทำงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ดำเนินการทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว

๓.๑.๘ งานบริหารทั่วไป (งานธุรการ , งานการเงิน และวัสดุครุภัณฑ์, งานการเจ้าหน้าที่) ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕

สรุปงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมส่งเสริมบริการสุขภาพ
ประจำเดือน.....มกราคม 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ	
1	งานธุรการ และงานสารบรรณ				
	- ทะเบียนหนังสือรับ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	87	เรื่อง	สรุปทะเบียนคุม	
	- ทะเบียนหนังสือส่ง กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	30	เรื่อง	ณ วันที่ 25-ม.ค.-65	
	- ทะเบียนหนังสือ สืบ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	2	เรื่อง		
	- ทะเบียนหนังสือ รับ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน	52	เรื่อง		
	- ทะเบียนหนังสือ ส่ง กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน	24	เรื่อง		
	- คำสั่งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	1	เรื่อง		
2	งานการเงิน และงานพัสดุ ครุภัณฑ์				
	2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน				
	- ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ 10 รายการ	28	ชิ้น		
	- ครุภัณฑ์ในระบบ GFMIIF 7 รายการ	16	ชิ้น		
	2.2 วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน				
วัสดุสำนักงาน					
ยอดยกมา		ชื่อ		เบิกใช้	คงเหลือ
รายการ	บาท	รายการ	บาท	รายการ	บาท
2,405	63,308.54	-	-	18	1,538.50
				2,387	61,770.04
วัสดุคอมพิวเตอร์ ทีวี และวิทยุ					
ยอดยกมา		ชื่อ		เบิกใช้	คงเหลือ
รายการ	บาท	รายการ	บาท	รายการ	บาท
35	70,803.90	8	19,490.00	-	-
				43	90,293.90

- ๒ -				
2.3 จัดซื้อจัดจ้าง (สขร)				
ขออนุมัติจัดซื้อ		ขออนุมัติจัดจ้าง		หมายเหตุ
รายการ	บาท	รายการ	บาท	
-	-	1	1,337.50	
1	19,490.00			ตราสาร 9 อัน
วัสดุคอมพิวเตอร์ 4 รายการ 8 ชิ้น				
3 งานการเจ้าหน้าที่และพัฒนาบุคลากร				
3.1 การมาปฏิบัติงานของบุคลากร		จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
- ลาป่วย		1/1	คน/วัน	สิทธิ
- ลากิจ		1/2	คน/วัน	เสวลักษณ์
- ลาพักผ่อน		2/5	คน/วัน	ณัฐกานต์
- อื่นๆ				
3.2 การอบรมพัฒนาบุคลากร				
- เข้าร่วมการอบรม		-	คน/วัน	
- ไปราชการ		-	คน/วัน	

๓.๑.๖ ด้านการควบคุมภายใน

ด้านการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๑.งานบริหารงานทั่วไป ได้แจ้งผลการสรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สข ๐๗๐๙.๐๒/๑๑๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ความเพียงพอ และเหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านงบประมาณ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มงานจริยธรรม และให้ผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบปรับปรุง แก้ไข และแจ้งให้ทุกคนรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามกระดาษทำการสรุปข้อและข้อเสนอแนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๗

๒. งานบริหารงานทั่วไป ได้แจ้งสรุปผลการรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไตรมาสที่ ๑ (รอบเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๘

๓.งานบริหารงานทั่วไป ได้แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๕-๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ลงในแบบรายงานข้อเสนอแนะ ส่งกลับมายังงานบริหารงานทั่วไป ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมและรายงานผลผ่านระบบให้กลุ่มตรวจสอบฯ

๔. งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้แจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานทุกกระบวนการ ทำแบบสอบถามรวมทั้งสรุปผลการประเมินให้ครบทุกกระบวนการงานที่ตนเองรับผิดชอบ

แบบรายงานตามข้อเสนอแนะ

หน่วยงาน.....

ตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/.....ลงวันที่ได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ นั้น โดยหน่วยงานได้ดำเนินการดังกล่าวตามรายละเอียดดังนี้

ด้าน	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ (ระบุหลักฐาน)
๑.ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ			
๒.ด้านการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต			
๓.การควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			
๔.ด้านการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง			
๕.การติดตามตามข้อเสนอแนะ			

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน.....

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้รายงานผลการปฏิบัติตาม ข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ของกลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รอบ ๕ เดือน ดังนี้

๑. การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้จัดทำอปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ของกลุ่มงานจริยธรรม และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ ได้มีการแจ้งผู้ดูแลระบบ (กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม) ให้อนุญาตสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ของนางสาวอภิชญา พัสดุสาร ตำแหน่งปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป ดังนี้

- สิทธิการเข้าใช้ระบบสารสนเทศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (Authen)
- สิทธิการเข้าถึงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานจริยธรรม
- ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องกำหนดรหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับเปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งที่เปิดเครื่อง จากการสำรวจของงานบริหารงานทั่วไปและแผนงานพบ ๑ เครื่อง ที่ยังไม่ได้กำหนดรหัสผ่าน และได้แจ้งให้กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศมาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๑.๔ มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๑ ปี

๑.๕ การเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ

งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้เสนอในที่ประชุมให้มีการเพิ่มผู้ตรวจสอบข้อมูลหลังการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านระบบ ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เพื่อกลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหลังการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

ประธาน มอบคุณสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา เป็นผู้ตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลหลังการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านระบบ

มติที่ประชุมเห็นชอบให้ นางสาวสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลหลังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ

๒.การจัดให้มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้แนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการสำรองข้อมูลงานที่สำคัญของแต่ละบุคคลโดยการบันทึกไว้ในแฟลตไดร์ และทุกสิ้นปีงบประมาณจะบันทึกข้อมูลงานที่สำคัญของแต่ละบุคคลลงใน External Harddisk ของกลุ่มงานจริยธรรม

๒.๒ งานบริหารงานทั่วไปได้แจ้งให้ทราบว่าได้จัดเตรียมแฟลตไดร์ และ External Harddisk สำรองไว้กรณีแฟลตไดร์ และ External Harddisk ส่วนกลางเกิดความเสียหาย

๓. การปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ มีการกำหนดรหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับเปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง

๓.๒ มีการทบทวนและเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๑ ปี

๓.๓ การใช้งานโปรแกรมมอรรถประโยชน์ (use of system utilities) กำหนดให้มีการควบคุมการใช้งานโปรแกรมมอรรถประโยชน์ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ

๓.๔ มีการจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

๓.๕ มีการระบุรายชื่อผู้ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์-เครือข่ายและ software

๓.๖ มีการเขียนแบบฟอร์มขอยืมวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ก่อนนำออกไปใช้งานนอกกลุ่มงานจริยธรรมทุกครั้ง

งานบริหารงานทั่วไปได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบว่าในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จะมีเจ้าหน้าที่จากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศมาดำเนินการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

วาระที่ ๔.**เรื่องเพื่อทราบ**

๔.๑ ผลการเบิกจ่ายประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

- รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๙

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.**เรื่องเพื่อพิจารณา**

๕.๑ งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการในเดือนมีนาคม และไตรมาส ๓ - ๔ ของบุคลากรกลุ่มงานจริยธรรม

- **คุณณัฐวุฒิ** รายงานผลตามคำรับรองปฏิบัติราชการ, รายงานประจำเดือน

- **คุณณัฐกานต์** การจัดทำความเสี่ยงของกรมปี ๒๕๖๕, การทำแผนป้องกันการทุจริต ๕ ปี, สรุปผลการดำเนินงานกลุ่มงานจริยธรรมปี ๒๕๖๔, ITA กลุ่มงานจริยธรรม

- **คุณเสาวลักษณ์** ทำหนังสือส่งเรื่องแจ้ง กบค. เรื่องข้าราชการดีเด่นและคนดีศรีสบส., คณะกรรมการจริยธรรม, เตรียมข้อมูลองค์กรคุณธรรมกลุ่มงานจริยธรรมปี ๒๕๖๕

- **คุณสุชาดา** ดำเนินการจัดทำข้อมูล OIT ระดับกรมสบส., การประเมินความเสี่ยงสรุปผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๔, แจ้งเวียนให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์การประเมิน IIT และ EIT ให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๓๐, ทำสื่อประชาสัมพันธ์ลง website ของกรม และติดประชาสัมพันธ์ในลิฟท์ หรือตามจุดบริการประชาชน

๕.๒ การจัดประชุมทบทวนความเสี่ยงระดับกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- ทำหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา และเพิ่มกระบวนการตามแผนบริหารความเสี่ยงปี ๒๕๖๕ ส่งกลับมายังกลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

๕.๓ (ร่างแผน) การจัดทำแผนคุณธรรมจริยธรรม ระยะ ๕ ปี (ระดับกรม)

- ทบทวนการจัดทำแผนฯ และกำหนดเป้าประสงค์ เพิ่มกิจกรรม รายละเอียดตาม

เอกสารแนบ ๑๐

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับทราบ

วาระที่ ๖.**เรื่องอื่น ๆ**

-

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร
ผู้จดยางานการประชุม

นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ที่ ๓ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทาง หลักเกณฑ์ การดำเนินงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ข้อ ๕ (๕.๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านระบบสารบรรณกลาง ของส่วนราชการ คนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงขอมอบหมายผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวอภิษฐา พัสตุสาร | ตำแหน่งปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่รับส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือที่ได้รับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำ โดยไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ อย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงเวลาเช้า และอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงบ่าย
 ๓. ติดตามและประสานส่วนราชการที่จัดส่งหนังสือราชการทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 ๔. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ HSS Office
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาณุวัฒน์ ปานเกต)
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

- สำเนา -

คำสั่งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ที่ ๓ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทาง หลักเกณฑ์ การดำเนินงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ข้อ ๕ (๕.๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านระบบสารบรรณกลาง ของส่วนราชการ คนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงขอมอบหมายผู้รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวอภิษฐา พัสตุสาร | ตำแหน่งปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่รับส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือที่ได้รับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำ โดยไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ อย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงเวลาเช้า และอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงบ่าย
 ๓. ติดตามและประสานส่วนราชการที่จัดส่งหนังสือราชการทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 ๔. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ HSS Office
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

.....รอง/พิมพ์

.....ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร ๐ ๒๑๔๓๗๐๓๔ ภายใน ๑๘๘๒๖
ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/๒๘ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสรุปผลการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) รอบ ๕ เดือน
เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งจะต้องรายงานสรุปผลสถิติการรับ-ส่งหนังสือด้วย
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานจริยธรรม ขอส่งสรุปผลการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) รอบ ๕ เดือน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

รายงานสรุปผลสถิติการรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) รอบ ๕ เดือน
ตั้งแต่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ประเภทหนังสือ	จำนวนหนังสือที่มีการรับ - ส่ง ของหน่วยงานทั้งหมด (เรื่อง)	จำนวนหนังสือที่ผ่านระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (เรื่อง)	ร้อยละของหนังสือที่มีการรับ - ส่ง ผ่านระบบ e-saraban (เรื่อง)	หมายเหตุ
หนังสือรับ	๒๐๗	๒๐๗		
หนังสือส่ง	๕๕	๕๕		
รวม	๒๖๒	๒๖๒	๑๐๐	

- จำนวนหนังสือที่มีการรับ-ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ๒๖๒ เรื่อง
- จำนวนหนังสือที่มีการรับมายังหน่วยงาน และหนังสือที่ส่งออกจากหน่วยงานทั้งหมด ๒๖๒ เรื่อง
- การดำเนินการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

ดำเนินการส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) รอบ ๕ เดือน

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๔ - ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร ๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/ ๙๐

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานในสังกัดสามารถสร้างกำลังคนที่มีคุณภาพ ตามสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมและเป็นระบบ ตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานจริยธรรม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเชื่อมโยงตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากร ได้รับการพัฒนาตามแผนมีศักยภาพเพิ่มขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โปรดลงนามเห็นชอบตามแผนฯ และมอบ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรมต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางจันทรีทิพย์ พงษ์สนาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

- อนุมัติ/อนุญาต
- ลงนามแล้ว
- ทราบ
- ลงนัค
- มอบ กมด.

(นายภาณุวัฒน์ ปานกต)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มงานจริยธรรม โทร ๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/ ๑๕

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานในสังกัดสามารถสร้างกำลังคนที่มีคุณภาพ ตามสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมและเป็นระบบ ตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง นั้น

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเชื่อมโยงตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนมีศักยภาพเพิ่มขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โปรดมอบงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ขอ/ดำเนินการ

(นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

1-๑ S.A. ๒๕๖๔

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา											โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	วิธีการประเมินผล		
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.					ธ.ค.	
๕	นางสาวสุชานา ไทรแก้ว	นักวิทยากรบุคคล	มุ่งเสริมฤทธิ์ของงาน	เพื่อเสริมสร้างความสำเร็จ ภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงานและองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ดี และทัศนคติที่ดีในงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและงานขององค์กรในภาพรวม ทั้งก่อนในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การใช้ระบบคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์คเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน รู้จักเทคโนโลยีสำนักงานยุคใหม่ การบริหารเวลา การวางแผน การสื่อสารและประสานงานในระบบ เครือข่ายอย่างเป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่ดี เหมาะสม	เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณาการ													นางจันทร์ทิพย์ พงษ์อนาม		น.ส.สาวลักษณ์ สักดิ์สุปรีชา	ฝึกปฏิบัติ และ รายงาน	
			การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพ ตามสายงาน	เทคนิคงานเลขานุการยุคใหม่ การใช้ระบบคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์คเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน รู้จักเทคโนโลยีสำนักงานยุคใหม่ การบริหารเวลา การวางแผน การสื่อสารและประสานงานในระบบ เครือข่ายอย่างเป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่ดี เหมาะสม															นางจันทร์ทิพย์ พงษ์อนาม		น.ส.สาวลักษณ์ สักดิ์สุปรีชา	ฝึกปฏิบัติ และ รายงาน
			ความสนใจการทำงานกับชีวิต/คุณภาพชีวิต/ความผูกพัน	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผล การดำเนินการที่ดีรวมทั้งการสร้างความผูกพันและการพัฒนาบุคลากรเพื่อมีศักยภาพของบุคลากรมาใช้ได้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต	ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม																	
๖	นางสาวณัฐฎานต์ พันธ์วิจิตร	นักวิทยากรบุคคล	มุ่งเสริมฤทธิ์ของงาน	เพื่อเสริมสร้างความสำเร็จ ภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงานและองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ดี และทัศนคติที่ดีในงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและงานขององค์กรในภาพรวม ทั้งก่อนในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การใช้ระบบคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์คเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน รู้จักเทคโนโลยีสำนักงานยุคใหม่ การบริหารเวลา การวางแผน การสื่อสารและประสานงานในระบบ เครือข่ายอย่างเป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่ดี เหมาะสม	เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณาการ													นางจันทร์ทิพย์ พงษ์อนาม	นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	นายณัฐวุฒิ พอลอสุข	ฝึกปฏิบัติ และ รายงาน	
			การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพ ตามสายงาน	เทคนิคงานเลขานุการยุคใหม่ การใช้ระบบคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์คเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน รู้จักเทคโนโลยีสำนักงานยุคใหม่ การบริหารเวลา การวางแผน การสื่อสารและประสานงานในระบบ เครือข่ายอย่างเป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่ดี เหมาะสม															นางจันทร์ทิพย์ พงษ์อนาม	นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	นายณัฐวุฒิ พอลอสุข	ฝึกปฏิบัติ และ รายงาน
			ความสนใจการทำงานกับชีวิต/คุณภาพชีวิต/ความผูกพัน	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผล การดำเนินการที่ดีรวมทั้งการสร้างความผูกพันและการพัฒนาบุคลากรเพื่อมีศักยภาพของบุคลากรมาใช้ได้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต	ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม																	

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อบุคลากร นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม) หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริต

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา	โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	หมายเหตุ
๑. พัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ						
การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์/ แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ)	เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหาร/ ผู้เชี่ยวชาญ และ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (วิเคราะห์) ตัดสินใจแก้ปัญหา	เข้าร่วมโครงการการฝึกทักษะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และกล ยุทธ์กับหน่วยงานภายในและภายนอกกรม	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นายภาณุวัฒน์ ปานเกต	ผู้เชี่ยวชาญภายในกรม และ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง		
การดำเนินการเชิงรุก	เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสนับสนุน บริการสุขภาพเกี่ยวกับการดำเนินการเชิงรุก / การคิดอย่างมี วิจารณญาณ (วิเคราะห์) ตัดสินใจแก้ปัญหา / การบริหาร ระบบงานดิจิทัล / การยืดหยุ่นผ่อนปรน และการปรับตัว/ ผู้นำ ต้นแบบที่ดี (ทางความคิดและพฤติกรรม)					
- ทักษะด้านดิจิทัล	เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ และเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา และ เรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญภายในกร	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นายภาณุวัฒน์ ปานเกต	ผู้เชี่ยวชาญภายในกรม และ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง		
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ และเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา และ เรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญภายในกร	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นายภาณุวัฒน์ ปานเกต	ผู้เชี่ยวชาญภายในกรม และ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง		
ความสมดุลการทำงานกับชีวิต/ คุณภาพชีวิต/ความผูกพัน	ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง -วิ่งสะสมระยะทาง ๔๕-๖๐ กิโลเมตร/เดือน	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
	ส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร เช่น ทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินหรือ สิ่งของเพื่อสังคม	มกราคม - พฤษภาคม				

แผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ชื่อบุคลากร นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและแผนก

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา	โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	หมายเหตุ
การสั่งสมความเป็นมืออาชีพตามสายงาน						
- ทักษะการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	เข้าร่วมการอบรมภายในของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕				
- ผู้ชำนาญการลิฟต์ด้านพื้นฐานทั่วไป (Lift Competent Person)	เข้าร่วมการอบรมภายในของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	๑. เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ๒. เรียนรู้จากการเข้าร่วมอบรมจากหน่วยงาน ภายในและหน่วยงานภายนอก ๓. เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม		
๓. ความสมดุลการทำงานกับชีวิต/คุณภาพ ชีวิต/ความผูกพัน						
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง	วิ่งสะสมระยะทาง ๔๕-๖๐ กิโลเมตร/เดือน	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	ร่วมทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินหรือสิ่งของ เพื่อสังคม	มกราคม - พฤษภาคม				

แผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อบุคลากร นายณัฐวุฒิ พลอยสุข

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา	โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	หมายเหตุ
๑. การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพตามสายงาน						
- การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ โครงการ/งบประมาณ)	เข้าร่วมโครงการการฝึกทักษะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์กับหน่วยงานภายในและภายนอกกรม	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
	เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)		นางจันทร์ทิพย์ พงษ์ สนาม		นางสาวณัฐกานต์ พัทศิริมิตร	
	เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา					
๒. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
- การยืดหยุ่นผ่อนปรนและการปรับตัว	เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์ สนาม		นางสาวณัฐกานต์ พัทศิริมิตร	
	เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา					
- การทำงานเป็นทีม/สร้างสัมพันธ์ภาพ	เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์ สนาม		นางสาวณัฐกานต์ พัทศิริมิตร	
	เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา					
๓. ความสมดุลการทำงานกับชีวิต/คุณภาพชีวิต/ ความผูกพัน						
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง	วิ่งสะสมระยะทาง ๔๕-๖๐ กิโลเมตร/เดือน	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	ร่วมทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อสังคม	มกราคม - พฤษภาคม				

แผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อบุคลากร นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและแผนง

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา	โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	หมา
การสั่งสมความเป็นมืออาชีพตามสายงาน						
- ทักษะการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	เข้าร่วมการอบรมภายในของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
- การทำงานเป็นทีม/สร้างสัมพันธ์ภาพ	เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม		นายณัฐวุฒิ พลอยสุข	
	เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์					
- ทักษะด้านดิจิทัล	เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับทักษะ/ข้อมูลระบบที่ เกี่ยวข้อง เพื่อการสื่อสารจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕			นายณัฐวุฒิ พลอยสุข	
	เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)					
	เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณา					
๓. ความสมดุลการทำงานกับชีวิต/คุณภาพ ชีวิต/ความผูกพัน						
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง	วิ่งสะสมระยะทาง ๔๕-๖๐ กิโลเมตร/เดือน	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	ร่วมทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินหรือสิ่งของ เพื่อสังคม	มกราคม - พฤษภาคม				

แผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อบุคลากร นางสาวเสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริต

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา	โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	หมายเหตุ
การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพตามสายงาน						
- การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม	๑.เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ๒.เรียนรู้จากการเข้าร่วมอบรม e-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม		นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว	
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
- การทำงานเป็นทีม/สร้างสัมพันธ์ภาพ	๑.เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ๒.เรียนรู้จากการเข้าร่วมอบรม e-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม		นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว	
- ผู้ชำนาญการลิฟต์ด้านพื้นฐานทั่วไป (Lift Competent Person)	เข้าร่วมการอบรมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
๓. ความสมดุลการทำงานกับชีวิต/คุณภาพชีวิต/ความผูกพัน						
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง	วิ่งสะสมระยะทาง ๔๕-๖๐ กิโลเมตร/เดือน	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	ร่วมทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อสังคม	มกราคม - พฤษภาคม				

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อบุคลากร นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริต

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา	โค้ช (Coach)	พี่เลี้ยง (Mentor)	เพื่อนร่วมงาน (Buddy)	หมายเหตุ
การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพตามสายงาน						
- ทักษะด้านดิจิทัล	เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับทักษะ/ข้อมูลระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสื่อสาร จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕			นางสาวณัฐกานต์ พัทศิริมิตร	
	เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้ คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)					
	เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบบูรณาการ					
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
- การทำงานเป็นทีม/สร้างสัมพันธ์ภาพ	๑.เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้ คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ๒.เรียนรู้จากการเข้าร่วมอบรม e-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม		นางสาวณัฐกานต์ พัทศิริมิตร	
- การยืดหยุ่นผ่อนปรนและการปรับตัว	๑.เรียนรู้ศึกษาจากหัวหน้างาน การสอนงาน (Coaching) การให้ คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ๒.เรียนรู้จากการเข้าร่วมอบรม e-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕	นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม		นางสาวณัฐกานต์ พัทศิริมิตร	
๓. ความสมดุลการทำงานกับชีวิต/คุณภาพชีวิต/ ความผูกพัน						
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง	วิ่งสะสมระยะทาง ๔๕-๖๐ กิโลเมตร/เดือน	ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๕				
การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	ร่วมทำบุญตามประเพณี/บริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อสังคม	มกราคม - พฤษภาคม				

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มงานจริยธรรม โทร ๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/ ๑๕ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานในสังกัดสามารถสร้างกำลังคนที่มีคุณภาพ ตามสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมและเป็นระบบ ตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง นั้น

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเชื่อมโยงตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนมีศักยภาพเพิ่มขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โปรดมอบงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๕๕๗

(นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ขอ/ดำเนินการ



(นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

๕๑ SA ๒๕๖๕

พิมพ์/ร่าง... 

ตรวจ... 

..... ๑ ธ.ค. ๖๔.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน โทร ๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/๒๕๖๕ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

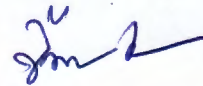
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากำลังคน (แผนพัฒนาบุคลากร) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานในสังกัดสามารถสร้างกำลังคนที่มีคุณภาพ ตามสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมและเป็นระบบ ตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เชื่อมโยงตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนมีศักยภาพเพิ่มขึ้น กลุ่มงานจริยธรรม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

พิมพ์/ร่าง.....

ตรวจ.....

..... ๑ ธ.ค. ๖๔.....



ขอความร่วมมือบุคลากร กรมสบส.

ร่วมตอบแบบวัดคุณธรรมและ
ความโปร่งของกรมสนับสนุน
บริการสุขภาพ (ITA)

สามารถร่วมตอบแบบวัดฯ
ตั้งแต่วันนี้ถึง
วันที่ 31 พฤษภาคม 2565



กลุ่มงานจริยธรรม กรมสบส.

IIT



ขอเชิญชวน

ประชาชน ผู้รับบริการของกรมสบส.
ในปี พ.ศ.2565

ร่วมตอบแบบวัดคุณธรรมและความโปร่งใส
ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ITA)

สามารถร่วมตอบแบบวัดฯ
ตั้งแต่วันนี้ถึง
วันที่ 31 พฤษภาคม 2565



กลุ่มงานจริยธรรม กรมสบส.

EIT

ข่าวประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานจริยธรรม



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support



กลุ่มงานจริยธรรมจัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและการขับเคลื่อนงานคุณธรรมจริยธรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ โดยมีนายแพทย์เรศ กรัษนัยรวิวงศ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นประธานในพิธีเปิดและมอบนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในวันอังคารที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุมช้างห้องอธิบดี ชั้น 8 โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบงาน และเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด 35 หน่วยงาน ผ่านระบบการประชุมทางไกล (Webex)



0 2193 7034, 18826



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มงานจริยธรรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๓๔/๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๒/๑๑๓

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ๕ แห่ง

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ที่ สธ ๐๒๑๗.๐๓/ว๔๗๗๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่ขยายกรอบระยะเวลาการดำเนินการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานระดับกรมหน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทราบ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ๙ ระดับ ซึ่งในระดับที่ ๑ ให้ผู้บริหารองค์กรและบุคลากรในสังกัดประกาศเจตนารมณ์เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวคิด “คุณธรรมนำการพัฒนา” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” นั้น

ในการนี้ เพื่อให้แนวทางการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ดังกล่าว เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีทิศทางเดียวกันนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ถือนปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายธเรศ กรัษนัยรวิทย์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในฐานะผู้บริหารสูงสุด พร้อมด้วยบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า จะร่วมกันขับเคลื่อนนำบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ตามหลัก “คุณธรรมนำพัฒนา” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ดังนี้

ปัญหาที่อยากแก้

๑. การตรงต่อเวลา ในการประชุม และการปฏิบัติงาน
๒. ลดขั้นตอนระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
๓. การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า

ความดีที่อยากทำ

๑. ลดการใช้พลังงาน เช่น การลดการใช้กระดาษ
๒. มีจิตอาสาบริการประชาชนและทำความดีเพื่อแผ่นดิน
๓. มีวินัยและปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมาย

โดยดำเนินการอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ “เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน” ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี	614
เลขที่รับ	๑ ก.พ. ๒๕๖๕
วันที่รับ	
วันที่ออก	เวลา

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๓๑

ที่ สร ๐๗๐๙.๐๒/ ๑๓๕ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานของกลุ่มงานจริยธรรม ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามหนังสือถึง

- รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน
- หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ชอบ
ลงนามแล้ว

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
14 ก.พ. 2565





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๓๑

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/ ๑๘๔๔ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานของกลุ่มงานจริยธรรม ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยการสุ่มสอบทานตามขอบเขตการตรวจสอบ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บทสรุปผู้บริหาร
รายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กลุ่มงานจริยธรรม

ระยะเวลาการตรวจสอบ : วันที่ ๒๕-๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

- ประเภทของการตรวจสอบ
๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
 ๒. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)
 ๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit)

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อสอบทาน การบริหารงบประมาณและการ ติดตามประเมินผลเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	เบิกจ่ายได้ตามมาตรการที่กำหนด แต่อาจ ยังมีการควบคุมได้ไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่ พบแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	เห็นควรเร่งดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี เพื่อใช้ควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานแผน เงิน พร้อมจัดทำรายงานประจำปี ซึ่งเป็น ส่วนที่ต้องมีการเปิดเผยว่ามีปฏิบัติ เป็นอย่างไรโปร่งใสและตรวจสอบได้
๒. ด้านการดำเนินงานจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงการ ทุจริต วัตถุประสงค์ เพื่อประเมิน ความเพียงพอและเหมาะสม ของแผนบริหารความเสี่ยงด้าน การทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตมี ความเพียงพอระดับหนึ่ง แต่อาจยังไม่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ไว้ในแผนฯ โดยมีข้อตรวจพบดังนี้ ๑. การจำแนกสถานะความเสี่ยงมีความ คลาดเคลื่อน จึงทำให้การวิเคราะห์อาจไม่ ถูกต้อง ตรงกับสถานะความเสี่ยงที่แท้จริง ๒. มาตรการป้องกันการทุจริตเป็นไปใน ลักษณะของแต่ละหน่วยงาน มิใช่เป็นการ ดำเนินงานในภาพรวมของกรมฯ เช่น การ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการอนุมัติ อนุญาต ๓. บางหน่วยงานระบุโอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต ที่มีระดับต่ำจึงทำให้ไม่มี มาตรการป้องกันการทุจริตในระดับที่ เหมาะสม ๔. แผนบริหารความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม ทุกหน่วยงาน ๕. รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงทุจริตมี จำนวนไม่น้อยที่คล้ายกับแผนฯ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. กลุ่มงานจริยธรรม ควรปรับปรุงแบบใน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้าน ทุจริตจากเดิมที่เป็นการประชุมเชิง ปฏิบัติการให้เป็นคณะทำงานหรือ คณะกรรมการ เพื่อคัดเลือกรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงที่แท้จริงของกรม เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไข ลดโอกาส ที่อาจเกิดการทุจริตในองค์กร ๒. ควรมีระบบการกำกับติดตามการ ดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการ ทุจริต โดยมีระยะเวลาที่ชัดเจนรวมถึง ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น การ ยืนยันข้อมูลการร้องเรียนต่าง ๆ จาก หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือเอกสารที่ แสดงหลักฐานในการดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนดในแผนความเสี่ยง ทุจริตซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการ พัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของกรม และ เป็นเครื่องมือในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และช่วยขับเคลื่อนการบริหารจัดการ องค์กรให้ปลอดจากการทุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๓. การควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความเพียงพอเหมาะสมการควบคุมภายในเป็นไปตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	การปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ยังไม่ครบถ้วนบางประเด็น เนื่องจากขาดการสื่อสารและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	เนื่องจากหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์ แต่มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมเป็นคณะทำงานรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ตามคำสั่งกลุ่มงานจริยธรรมที่ ๓/๒๕๖๕ จึงควรปฏิบัติให้เป็นไปตามคำแนะนำให้ครบถ้วน
๔. ด้านการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	หน่วยงานยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งอาจเกิดจากองค์ประกอบการควบคุมภายในที่ยังมีไม่ครบถ้วนในหลายประเด็น โดยเฉพาะการให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในของบุคลากรในหน่วยงาน	ฝ่ายบริหารของกลุ่มงาน ควรจัดให้มีองค์ประกอบการควบคุมภายใน ครบถ้วนทั้ง ๑๗ หลักการโดยต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน ซึ่งจะช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ
๕. การติดตามตามข้อเสนอแนะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะจำนวน ๑๑ ข้อ ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจำนวน ๙ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒	

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. สรุปภาพรวมระบบควบคุมภายในจำนวน ๓ ด้านคิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๘ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ควรเพิ่มระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของทุกคน โดยให้รวมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ ซึ่งทุกคนต้องรับผิดชอบต่อระบบการควบคุมภายในของตนเองอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต่อไป

๒. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต เป็นองค์ประกอบหนึ่งของการควบคุมภายในที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ ดังนั้นกลุ่มงานจริยธรรมจึงควรส่งเสริมอบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง โดยอาจใช้วิธีการดำเนินงานแบบ Bottom up เพื่อให้ได้ข้อมูลความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และประเมินจากหน่วยงาน มาประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ควรมีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๙ ขั้นตอน) ซึ่งควรมุ่งเน้นมาตรการป้องกันการทุจริตตามประเภทความเสี่ยงในภาพระดับกรม เช่น การพิจารณาขออนุมัติ อนุญาต การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้รถราชการ เนื่องจากรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการงานจะมีลักษณะเดียวกัน ซึ่งสามารถกำหนดมาตรการป้องกันในภาพรวมได้ รวมถึงมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการและช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต นอกเหนือจากการปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/ ๑๙๕

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานของกลุ่มงานจริยธรรม ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยการสุ่มสอบทานตามขอบเขตการตรวจสอบ นั้น

ในการนี้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมแจ้งผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะผ่านระบบงานตรวจสอบ หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดกำกับติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ส่งผลให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(นายเรศ กรีษนิษฐ์วิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

แบบรายงานตามข้อเสนอแนะ



1426 สายด่วน
กรม สบส.



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการบริหารงบประมาณและการติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการบริหารงบประมาณและการติดตามประเมินผล
๒. สอบทานการดำเนินงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
๓. ประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
๔. ประเมินระบบการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
๒. สุ่มสอบทานเอกสารหลักฐานการดำเนินงานและทะเบียนคุมต่าง ๆ
๓. สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ
๔. สอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตการณ์ ตรวจสอบการคำนวณ การสุ่มตัวอย่าง เปรียบเทียบวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๑. ด้านการบริหารงบประมาณ

ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ (งบที่ได้รับการจัดสรร) รายละเอียดดังนี้

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้ไป	คงเหลือ	อัตราร้อยละ
งบดำเนินงาน	๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๑๐๐.๐๐	๙๓,๙๐๐.๐๐	๕๑.๖๐
งบลงทุน	-	-	-	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-
งบเงินอุดหนุน	-	-	-	-
รวม	๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๑๐๐.๐๐	๙๓,๙๐๐.๐๐	๕๑.๖๐

หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคาดว่าจะจะเป็นไปตามมาตรการที่กำหนด คือไตรมาสที่ ๒ ต้องเบิกจ่ายได้ร้อยละ ๕๔ ซึ่งเป็นสิ่งที่น่าชื่นชม แต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานยังไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เนื่องจากระยะเวลาได้ล่วงเลยมานานพอสมควร

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเร่งดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานและแผนเงิน พร้อมทั้งจัดทำรายงานประจำปีซึ่งเป็นส่วนที่ต้องมีการเปิดเผยว่ามีการปฏิบัติเป็นไป

อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยผู้รับผิดชอบควรมีการจัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน

๒. ด้านการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

จากการตรวจสอบแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ พบข้อสังเกตดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยเชิญเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และมีการออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โดยใช้ข้อมูลของทุกหน่วยงานมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในห้วงเวลาที่มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งอาจทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากเป็นเพียงการรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด มิได้นำข้อมูลจากเรื่องร้องเรียนเข้ามาร่วมพิจารณา จึงอาจทำให้แผนบริหารความเสี่ยงฯ ไม่สะท้อนความเป็นจริงและไม่สามารถกำหนดมาตรการที่เพียงพอเหมาะสมได้

ข้อเสนอแนะ กลุ่มงานจริยธรรมควรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน เช่นการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เนื่องจากคณะกรรมการที่กำหนดขึ้นสามารถร่วมกันวิเคราะห์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และกำหนดมาตรการได้อย่างครอบคลุม รวมถึงมีการจัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนของการแต่งตั้งคณะกรรมการ การชี้แจง/อบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนระดับหน่วยงาน รวมถึงการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้เกิดขึ้นอย่างแท้จริง นอกเหนือจากการได้คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต ตามตารางแสดงรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต และประพจน์มิชอบยังไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน โดยจากการสุ่มสอบถามไม่พบกระบวนการตามภารกิจของกองสุขภาพระหว่างประเทศ และภารกิจของกลุ่มงานจริยธรรม

ข้อเสนอแนะ ผู้รับผิดชอบระดับกรมฯ ควรศึกษาและทำความเข้าใจแนวทางเพิ่มเติมโดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานร่วมพิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ครอบคลุมทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

๒.๓ พฤติการณ์ความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหลายกระบวนการที่เหมือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เช่นกระบวนการการอนุมัติ อนุญาตให้ประกอบกิจการให้ดำเนินการสถานพยาบาล สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และการโฆษณาหรือประกาศเกี่ยวกับสถานพยาบาล การอนุญาตให้เป็นผู้ดำเนินการในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ การรับรองหลักสูตรสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและการบริการเพื่อสุขภาพ การจัดทำแผนแม่บท การคัดเลือก อสม. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อเสนอแนะ ควรสรุปผลการดำเนินงานแต่ละประเด็น หากมาตรการที่กำหนดไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ควรหามาตรการหรือกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงใหม่หรือเพิ่มเติม

๒.๔ การประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมตามภารกิจที่สำคัญ เช่น กระบวนการควบคุมงานก่อสร้าง หรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding

ข้อเสนอแนะ ควรเพิ่มระบบการมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์หาความเสี่ยงให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญตามภารกิจหลักของทุกหน่วยงาน

๒.๕ จากการสุ่มสอบถามแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานพบว่าบางหน่วยไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระดับหน่วยงาน เช่น กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ มีเพียงบางกระบวนการที่อยู่ในแผนความเสี่ยงทุจริตในภาพรวมของกรม

ข้อเสนอแนะ กลุ่มงานจริยธรรมซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักควรวางแผนและกรอบการดำเนินงานให้ครอบคลุมถึงระดับหน่วยงาน เพิ่มการสื่อสารชี้แจงรวมถึงการติดตามประเมินผล เพื่อช่วยส่งผลให้แผนบริหารความเสี่ยงทุจริตซึ่งเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมให้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญทั้งระดับหน่วยงานและระดับกรม โดยแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยเฝ้าระวัง ป้องกัน และช่วยขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์กรให้ปลอดจากการทุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการประเมินระบบควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ.๒๕๖๔ ยังไม่ครบถ้วน ซึ่งอาจทำให้ระบบสารสนเทศไม่พร้อมใช้งาน อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจของกรมฯ โดยหน่วยงานควรดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้

๑. การสื่อสารนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนของหน่วยงาน

๒. การรายงานผลการประเมินติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อปฏิบัติที่กำหนด

๓. การจัดทำให้มีการสร้างความตระหนักทางด้านความมั่นคงปลอดภัยเพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถป้องกันตนเองได้ในเบื้องต้น

๔. การติดตามและประเมินผล การปฏิบัติตามนโยบายฯ ที่กำหนด

๕. คู่มือการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๖. แผนการสำรองข้อมูลของหน่วยงาน

๗. หน่วยงานมีการจัดทำแบบฟอร์มผู้รับผิดชอบก่อนกรอกข้อมูลก่อนเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์แต่ข้อมูลยังไม่ครบถ้วนขาดในส่วนของผู้ตรวจสอบหลังการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์ แต่มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นคณะทำงานรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ตามคำสั่งกลุ่มงานจริยธรรมที่ ๓/๒๕๖๕ จึงควรปฏิบัติให้เป็นไปตามคำแนะนำของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ครบถ้วนต่อไป

๔. ด้านการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๑. ไม่พบการส่งเสริมเรื่องการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒. การจัดทำFlowchart ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน และระบุจุดควบคุมไม่ถูกต้อง

๓. การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในยังประเมินไม่ครบถ้วนและไม่มีสรุปผลการประเมินแต่ละภารกิจ

๔. ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มงานและภารกิจ

๕. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป ค.๕ ส่วนงานย่อย) ยังจัดทำไม่ถูกต้องระยะเวลาไม่กำหนด ผู้ลงนามไม่ใช่หัวหน้ากลุ่มงาน

๖. ไม่พบข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยงาน

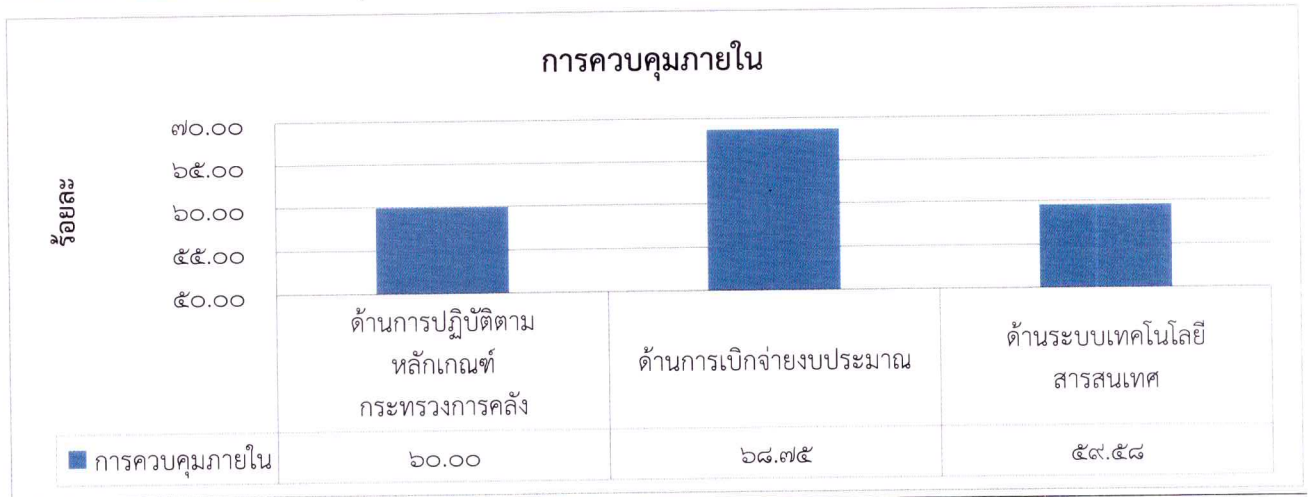
๗. ไม่พบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายในศึกษาเพิ่มเติมตามรายละเอียดที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ข้อคิดเห็นตามประเด็นต่าง ๆ ที่แจ้งไปแล้ว

๒. ฝ่ายบริหารของหน่วยงานควรจัดให้มีองค์ประกอบการควบคุมภายในที่เพียงพอ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ระบุจุดควบคุมความเสี่ยง โดยบุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบต่อระบบการควบคุมภายในของตนเอง รวมทั้งมีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดวางควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านการประเมินระบบควบคุมภายใน



สรุปภาพรวมของระบบควบคุมภายในจำนวน ๓ ด้านคิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๘ อยู่ในระดับต้องปรับปรุงตามรายละเอียดรายงานแต่ละด้าน

๖. ด้านการติดตามตามข้อเสนอแนะจากงวดก่อน

หน่วยงานมีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในในรอบที่ผ่านมาจำนวน ๑๑ ข้อ ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจำนวน ๙ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ มีประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ โดยหัวหน้าหน่วยงานควรกำกับติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ รายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการ และบางกระบวนการไม่มีการประเมิน รวมถึงสรุปผลการประเมินด้านต่าง ๆ

๒. แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ไม่กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ซึ่งทำให้ไม่สามารถกำกับติดตามการดำเนินงานได้

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ รอบไตรมาสที่ ๑

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบภายในจำนวน ๑๔ หน่วยรับตรวจ และตรวจสอบผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ โครงการ และมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบ ครอบคลุมทั้ง ๖ ประเภท สำหรับไตรมาสที่ ๑ มีรายละเอียดดังนี้

๑. เปรียบเทียบแผนและผลการตรวจสอบภายใน

ระยะเวลา	แผน	ผล (หน่วย)	หมายเหตุ
ต.ค.-ธ.ค.๖๔ (ไตรมาสที่ ๑)	๔	๔	
ม.ค.-มี.ค.๖๕ (ไตรมาสที่ ๒)	๗	๐	
เม.ย.-มิ.ย.๖๕ (ไตรมาสที่ ๓)	๓	๐	
ก.ค.-ก.ย.๖๕ (ไตรมาสที่ ๔)	(๑ โครงการ)	๐	ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit)
รวม	๑๔ (๑)	๔	๑๔ หน่วย ๑ โครงการ

๒.สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ประเภทการตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)		
๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยมีประเด็นที่ตรวจพบ ๑.การส่งเบิกล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด ๒.ไม่ระบุอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงินแนบท้ายสัญญา กรณีผู้รับจ้างนำเงินสดหรือเช็คมาเป็นหลักประกันสัญญา ๓.คณะกรรมการรายงานผลพิจารณาการประกวดล่าช้ากว่าที่กำหนด ๔.แจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับไม่ถูกต้อง	๑.เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามระเบียบกำหนด รวมถึงการกำกับดูแลจากหัวหน้ากลุ่ม ในการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาและระเบียบที่กำหนด ๒.หัวหน้าหน่วยงานควรมีการควบคุมกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้งานครุภัณฑ์ที่จัดหาเป็นไปอย่างคุ้มค่าโปร่งใสตรวจสอบได้
๑.๒ การบริหารพัสดุ	ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบแต่มีบางประเด็นที่ดำเนินการไม่ครบถ้วน	๑.เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบเพิ่มเติม และหัวหน้าหน่วยงานควรเพิ่มระบบการกำกับ

ประเภทการตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	<p>ได้แก่</p> <p>๑.มีการตีความเลขที่ได้จากระบบ GFMS บนตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน บางหน่วยรับตรวจตีความเฉพาะหมายเลขที่กล่องบรรจุ แต่ไม่ได้ตีความเลขที่ตัวครุภัณฑ์ เสี่ยงต่อการสูญหาย</p> <p>๒.ไม่ตีความเลขที่ได้จากระบบ GFMS แต่ตีความเลขที่หน่วยงานออกเอง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบและยากแก่การสอบทาน เนื่องจากต้องมีการเปรียบเทียบเลข GFMS กับเลขของหน่วยงานว่าเป็นครุภัณฑ์ชนิดใด</p> <p>๓. การสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ไม่พบความมีอยู่จริง และไม่พบหลักฐานการยืมออกนอกสถานที่</p> <p>๔. ไม่พบการจัดทำบันทึกควบคุมการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์</p> <p>๕.ผู้เบิกพัสดุไม่ใช่หัวหน้างานตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๖.การส่งจ่ายพัสดุโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>๗.กรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน เช่นไม่รายงานวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี ไม่มีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี เป็นต้น</p>	<p>ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ควรศึกษาระเบียบและปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งให้ครบถ้วน</p> <p>๓.กรมฯ โดยกลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม ควรมีการกำหนดรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p>
๑.๓ การใช้รถราชการ	<p>หน่วยงานยังปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด</p> <p>๒.ไม่พบหลักฐานการตรวจสภาพรถก่อนการใช้งาน</p> <p>๓.ไม่พบรายการสมุดซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)</p> <p>๔.ไม่พบแผนการบำรุงรักษารถราชการ</p> <p>๕.ไม่พบการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ</p>	<p>๑.เห็นควรให้กำชับผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบให้ครบถ้วน</p> <p>๒.หัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าฝ่ายบริหาร ควรเพิ่มระบบการกำกับและสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี</p>

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๒. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)		
๒.๑ การบริหาร งบประมาณ	<p>กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีระบบการกำกับติดตามการใช้งบประมาณ (ระบบ SMART) และมีติดตามเป็นประจำทุกเดือนในที่ประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แต่จากการสอบทาน พบว่า</p> <p>๑. การบันทึกผลการดำเนินงานยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด เนื่องจากได้รับจัดสรรงบประมาณล่าช้า</p> <p>๓. การเบิกจ่ายในระบบ GFMS กับระบบ SMART มียอดที่แตกต่างกัน โดยไม่มีการจัดทำเปรียบเทียบพิสูจน์ยอดแตกต่างเพื่อปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. การใช้จ่ายงบประมาณบางรายการยังขาดประสิทธิภาพ มีการเบิกจ่ายเกินความจำเป็น</p>	<p>๑. กำชับผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน</p> <p>๒. แนะนำให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่อาจยังไม่ต้องใช้งบประมาณในช่วงต้นปีงบประมาณ เช่น การวางแผน การนัดประชุม การทบทวนนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>๓. กำชับผู้รับผิดชอบให้มีการจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายและสอบทานกับรายงานการใช้งบประมาณในระบบ GFMS ที่กลุ่มคลังสำนักงานเลขานุการกรมแจ้งทุกเดือน และหากมียอดใดที่ค้างเป็นระยะเวลาอันนานให้ประสานผู้เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. หัวหน้าหน่วยงานควรมีการควบคุมกำกับการใช้งานงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณในคราวต่อไป</p>
๒.๒ การบริหารความเสี่ยงทุจริต	<p>กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริต ที่มาจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ แต่จากการสอบทาน พบว่า</p> <p>๑. หน่วยงานยังไม่มี การติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต</p> <p>๒. หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงทุจริตไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน</p>	<p>๑. หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมตามภารกิจ และกำหนดมาตรการแนวทางเพื่อควบคุมความเสี่ยง รวมถึงมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานควรศึกษาคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อใช้ประกอบการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและบรรลุนิติศาสตร์ของกรมฯ ต่อไป</p>
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit)		
๓.๑ การประเมินระบบควบคุมภายใน	<p>การจัดทำเอกสารส่วนใหญ่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่ยังมีข้อตรวจพบ ดังนี้</p> <p>๑. การประเมินการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญตามภารกิจ</p>	<p>๑. ผู้บริหารหน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนัก และรับผิดชอบต่อการจัดวางระบบควบคุมภายในของตนเอง</p> <p>๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการขับเคลื่อนงานควบคุมภายในต้องมีการศึกษา และเพิ่มพูนความรู้ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้มีความเข้าใจอย่างแท้จริง</p>

ประเภทการตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	<p>ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ขาดการมีส่วนร่วมจากบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๓. การจัดทำเอกสารยังไม่ถูกต้อง เช่นการระบุจุดควบคุมความเสี่ยงในคู่มือการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ตารางความเสี่ยง การจัดทำแบบสอบถาม การจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน เป็นต้น</p>	
<p>๓.๒ การดำเนินงานตามภารกิจ</p>	<p>กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีการดำเนินงานตามภารกิจ และมีหน่วยงานที่รับผิดชอบชัดเจน แต่อาจยังมีการก้ำกักับการดำเนินงานได้ไม่ครบถ้วน โดยมีข้อตรวจพบดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินงานในระบบ Biz Portal เป็นการปฏิบัติงานโดยบุคคลคนเดียว ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดได้มากกว่าการแบ่งแยกหน้าที่ และมีการสอบถามการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การปฏิบัติด้านการขึ้นทะเบียนขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการ</p> <p>-ไม่จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ</p> <p>-ออกใบรับรองไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด กรณีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ</p> <p>-การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้มีการใช้งานผ่านระบบ Biz Portal ในทุกธุรกรรมของกรมฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส มากขึ้น ลดความเสี่ยงกรณีระบบสารสนเทศของกรมฯ ไม่สามารถใช้งานได้ ลดระยะเวลาขั้นตอนและเอกสารในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในการทำธุรกรรมเนื่องจากการเข้ารหัสมากกว่าหนึ่งชั้น รวมถึงสามารถตรวจสอบผู้ใช้งานและระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของระบบได้</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการมอบหมายงานโดยบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงหน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ในระบบดังกล่าว เพื่อเป็นการสอบถามการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในระบบ Biz Portal</p>
<p>๓.๓ การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>การดำเนินการตามข้อเสนอแนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของรอบที่ผ่านมา จำนวน ๔ หน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด</p>	<p>เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานให้ความสำคัญและเพิ่มระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)</p>		
<p>๑. การตรวจสอบทั่วไป (General Control)</p>	<p>การปฏิบัติตามประกาศนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศยังไม่</p>	<p>๑. คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p>

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	<p>ครบถ้วน ซึ่งอาจทำให้ระบบสารสนเทศไม่พร้อมใช้งาน ส่งผลกระทบต่อภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีข้อตรวจพบ ดังนี้</p> <p>๑.ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ยังไม่ครบถ้วน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ รวมถึงไม่จัดทำแนวทางในการจัดการความเสี่ยง -การวิเคราะห์สมรรถนะของ SERVER ไม่มีการกำหนดเกณฑ์ Maximum ของ CPU RAM HARDDISK -ไม่มีการคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ -ขาดการบันทึกส่วนประกอบที่สำคัญ เช่น CPU RAM HARDDISK ในทะเบียนควบคุมทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ -ไม่มีแผนและผลการดำเนินงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบ -การเข้าใช้งานห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center) ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด -การเข้ารหัสตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยไม่เป็นไปตามข้อกำหนด -ไม่มีการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์สาเหตุพร้อมแนวทางการแก้ไข กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัย หรือปัญหาที่ระบบเครือข่าย <p>๒.การกำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายยังไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ไม่พบแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ควรปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการควบคุมตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามนโยบายที่กำหนด</p> <p>๒.ควรมีการพัฒนาความรู้ทักษะที่จำเป็นให้แก่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน ให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มศักยภาพ</p> <p>๓. การจัดทำค่าของงบประมาณ ควรให้ความสำคัญกับระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเป็นลำดับต้น ๆ ซึ่งรวมถึงระบบความปลอดภัยในการรองรับการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work from home) นอกเหนือจากการพัฒนาระบบงานและการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการจ้างผู้เชี่ยวชาญดำเนินการตรวจสอบระบบงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมเฉพาะระบบงาน (Application Control) ที่เพียงพอ</p>

๕. ด้านการให้คำปรึกษา

ไตรมาสที่ ๑ ผู้ขอรับคำปรึกษาจำนวน ๒๑ เรื่อง ประกอบด้วย

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
ด้านใบสำคัญ จำนวน ๙ เรื่อง ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗ เรื่อง ด้านอื่น ๆ เช่น การเงิน การบริหารพัสดุ จำนวน ๕ เรื่อง		

๓.ปัญหาอุปสรรค

๑.การจัดเตรียมหรือจัดเก็บเอกสารที่ไม่เป็นระบบของหน่วยรับตรวจ ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการจัดหา ถึงแม้กลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งให้มีการจัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าไว้ในหนังสือขอเข้าตรวจสอบแล้วก็ตาม

๒.การปฏิบัติงานนอกสถานที่ของเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถขอข้อมูลหรือเอกสารได้ทันที

๓.กลุ่มตรวจสอบภายในนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการตรวจสอบ แต่พบว่าหน่วยรับตรวจจัดส่งข้อมูลผ่านระบบงานตรวจสอบภายใน บางประเด็นแนบหลักฐานไม่ครบถ้วนตามหนังสือที่แจ้ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รหัสโครงการ	รายละเอียดโครงการ	งบประมาณ ทั้งปี	แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ					งบประมาณ รวม	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ SMART	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ GFMS	คงเหลือ	ร้อยละ การ เบิกจ่าย SMART	ร้อยละการ เบิกจ่าย GFMS	รวมใช้ไป
			1	2	3	4								
65-004154600.814- 6511200- 2100733030Q2929-01	ค่าจ้างเหมาบุคลากร (P51)	180,000.00	90,000.00	-	-	-	90,000.00	75,000.00	75,000.00	15,000.00	50.00	50.00	75,000.00	
65-004154600.814- 6511200- 2100714013Q2926-02	ค่าประกันสังคม พนักงานราชการ (P11)	36,000.00	18,000.00	-	-	-	18,000.00	10,500.00	10,500.00	7,500.00	29.17	29.17	10,500.00	
65-004154600.814- 6511200- 2100714013Q2926-03	ค่าเช่าบ้าน (P11)	72,000.00	36,000.00	-	-	-	36,000.00	24,000.00	18,000.00	12,000.00	33.00	25.00	18,000.00	
65-004154600.814- 6511200- 2100736001Q2933-04	งบบริหารจัดการ (P23)	100,000.00	50,000.00	-	-	-	50,000.00	7,387.50	7,387.50	42,612.50	7.39	7.39	7,387.50	
65-004154600.814- 6511200- 2100757019Q2937-05	โครงการยกระดับ พัฒนาการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	529,100.00	264,400.00	-	-	-	264,400.00	14,585.00	14,585.00	249,815.00	2.76	2.76	14,585.00	
รวมทั้งสิ้น		917,100.00	458,400.00	-	-	-	458,400.00	131,472.50	125,472.50	326,927.50	13.68	13.68	125,472.50	

โครงการยกระดับฯ มีการสนับสนุนให้ส่วนภูมิภาค จำนวน 17 แห่ง เป็นเงินจำนวน 170,000 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

(ร่าง) แผนบูรณาการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ฉบับที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์ “กรมสนับสนุนบริการสุขภาพโปร่งใส ใส่ใจคุณธรรม มุ่งนำสุจริต สมานมิตรสังคม ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบ กลไก เครื่องมือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ให้มีความเข้มแข็งและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน
๒. พัฒนาบุคลากรและสร้างต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เสริมแรงหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ รวมทั้งจัดการความรู้สู่ระบบคุณธรรม
๓. ขยายผลการพัฒนา ต่อยอดและสร้างเครือข่าย เพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศด้านคุณธรรมจริยธรรมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และพัฒนาระบบการสื่อสารการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม

เป้าประสงค์

๑. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีระบบ กลไก เครื่องมือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่ตอบสนองต่อนโยบายและวาระการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมของประเทศ
๒. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีวัฒนธรรม ค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามเกณฑ์ที่กำหนด (ร้อยละ ๕๐) และหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ร้อยละ ๕๐ ผ่านเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
๓. เครือข่ายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการจัดการความรู้การพัฒนาต่อยอดและใช้ประโยชน์ความรู้ในการเสริมแรงเครือข่าย และกระบวนการบูรณาการพันธกิจร่วมกันระหว่างเครือข่ายคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งมีกระบวนการเชื่อมโยงการสื่อสารการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรกรม สบส.มีวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านสุจริต ความรู้ ทัศนคติและพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริต และไม่มีพฤติกรรมประพฤติมิชอบรวมทั้งไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒. ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ตามเกณฑ์ที่กำหนด

กลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบ เครื่องมือ และกลไกเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม พัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓ การจัดการความรู้ สร้างการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสื่อสารการตลาด
คุณธรรมเพื่อสังคม

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบ เครื่องมือ และกลไกเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์: กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมี เครื่องมือ ระบบ และกลไกการส่งเสริมคุณธรรม
การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สอดคล้องเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์:

๑. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพนำผลการประเมินระดับบุคคลและหน่วยงานไปใช้ในการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล
๒. หน่วยงานในสังกัดกรมผ่านการประเมิน ITA ตามเกณฑ์ที่กำหนด
๓. ผลการประเมิน ITA ระดับกรมผ่านตามเกณฑ์ที่ ปปช.กำหนด

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
๑) พัฒนาระบบ เครื่องมือและกลไก การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑. จัดทำและพัฒนานโยบาย กล ยุทธ์/แผนงาน/โครงการด้าน คุณธรรมจริยธรรมที่ชัดเจนของ กรม สบส. ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ และ มาตรฐานสากล	แผนบูรณาการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี ฉบับสมบูรณ์
	๒. สร้างและพัฒนานวัตกรรม ดิจิทัลเพื่อพัฒนาบุคลากรด้าน คุณธรรมจริยธรรมโดยเทคโนโลยี ดิจิทัล	นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการพัฒนา บุคลากร ๑ ระบบ
	๓. จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพที่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของกรม	ข้อกำหนดจริยธรรมกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ๑ ฉบับ
	๔. พัฒนาและประยุกต์ใช้เครื่องมือ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบอย่างมีคุณภาพและเหมาะสม กับอำนาจและหน้าที่ของกรม ได้แก่ ITA, องค์กรคุณธรรม, การ ควบคุมภายใน	เครื่องมือการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๑ ฉบับ

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
๒) พัฒนาระบบ กลไก มาตรการ ป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. กำหนดมาตรฐานการทำงานที่ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ใน ทิศทาง เดียวกัน	หน่วยงานมี (คู่มือ) มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และ คู่มือ สำหรับ ประชาชนครบกระบวนการหลัก และงานสนับสนุนที่สำคัญ
	๓. ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันด้าน คุณธรรมจริยธรรม	มีประกาศเจตนารมณ์
	๔. พัฒนากระบวนการให้บริการ และ การ บริหาร งาน ให้ มี ประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามหลัก ธรรมาภิบาล	
	๕. พัฒนาระบบการเฝ้าระวังและ บริหารความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	ระบบการเฝ้าระวังการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๑ ระบบ
	๖. จัดให้มีระบบที่ปรึกษาด้าน คุณธรรมจริยธรรมโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ระบบให้คำปรึกษา ๑ ระบบ
	๗. สร้างมาตรฐานการทำงานและ พัฒนาระบบการบริหารงาน บุคคลให้เข้มแข็ง กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาความดี ความชอบ การเชิดชูเกียรติ บุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเหมาะสมตามหลัก วิชาการสากล	ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลักธรรมาภิบาลโดยนำ มาตรฐานจริยธรรมมาใช้ใน กระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล
	๘. บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นธรรม	จำนวนข้อร้องเรียนด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบดำเนินการได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด
	๙. การข้อร้องเรียนด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบลดลง	จำนวนข้อร้องเรียนด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบลดลง
๔) พัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจ แก่บุคลากรและหน่วยงานด้าน คุณธรรมจริยธรรม	๑. จัดให้มี ระบบ/มาตร การ สนับสนุน/จัดการปัญหา/ช่วยเหลือ เยียวยาบุคลากรของกรม ตามที่ คณะกรรมการกำหนด	ระบบการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ ด้านคุณธรรมจริยธรรม
	๒. มาตรการการนำพฤติกรรมทาง	ระบบการนำพฤติกรรมด้าน

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	คุณธรรมจริยธรรมมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ให้รางวัลในการยกย่องส่งเสริมคนดีอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๔. กำหนดหลักเกณฑ์การลงโทษแก่เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน รวดเร็ว และเป็นธรรม</p> <p>๕. พัฒนาระบบการสร้างแรงบันดาลใจเพื่อรักษาบุคลากรคนรุ่นใหม่ที่เป็นที่มีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติการให้บริการที่ดี เป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรม</p>	
	๖. ผลักดันให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเป็นหน่วยงานหลักตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	รายงานฉบับสมบูรณ์การจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
๕) พัฒนาระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผลแบบมีส่วนร่วม	<p>๑. กำกับ ติดตาม การดำเนินการ การดำเนินการทางวินัยและการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นตามกฎหมาย</p> <p>๒. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้อย่างต่อเนื่อง (พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย บุคลากรที่ทำงานกับมวลชน และบุคลากรในส่วนภูมิภาค)</p>	ระบบการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	<p>๓. พัฒนาระบบการเชื่อมโยงและฐานข้อมูลการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านบริการสุขภาพ ระบบสุขภาพภาคประชาชน มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ และระบบสนับสนุนอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เพื่อเข้าถึง และสืบค้นได้ง่าย)</p>	<p>ระบบฐานข้อมูลด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย ๑ ฐาน</p>
	<p>๓. พัฒนาระบบการเชื่อมโยงและฐานข้อมูลการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านบริการสุขภาพ ระบบสุขภาพภาคประชาชน มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ และระบบสนับสนุนอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เพื่อเข้าถึง และสืบค้นได้ง่าย)</p>	<p>ระบบฐานข้อมูลด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย ๑ ฐาน</p>
<p>๖)สร้างการรับรู้ด้านคุณธรรมผ่านสื่ออย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. รมรณรงค์สร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างค่านิยมการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ สังคม และไม่ละเลยต่อพฤติกรรมคอร์รัปชันเพื่อเป็นกลไกการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. การรณรงค์ และสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างการตระหนักรู้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรม สบส.ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๓. สร้างความโดดเด่นของหน่วยงานส่วนภูมิภาคด้วยการมอบหมายให้เป็นต้นแบบการพัฒนา (Role Model) ในแต่ละ cluster การกิจของกรม</p> <p>๔. พัฒนาระบบการทำงานเป็นทีม (Team work) สร้างบุคลากรที่มี</p>	<p>แผนกิจกรรมการรณรงค์การสร้างค่านิยม ๑ ฉบับ</p> <p>รายงานฉบับสมบูรณ์การจัดตั้งศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพฉบับสมบูรณ์ และการพัฒนาและยกระดับศักยภาพให้เป็นที่ยอมรับในพื้นที่</p> <p>หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรการทำงานเป็นทีมเพื่อ</p>

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	ความสามารถ (Multi-skill) ความคิดสร้างสรรค์ (Creative Mind) ความคิดเชิงระบบ (Systemic Thinking) และ ทัศนคติที่ดีต่อการทำงานระหว่าง ช่วงวัย (Bridging Generation Gap) ให้ทันต่อเทคโนโลยีและการ เปลี่ยนแปลงของโลก	รองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. การบริหารจัดการหน่วยงาน ให้มีความเข้มแข็งด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการ บริหารจัดการด้านคุณธรรมให้มี ความเข้มแข็ง	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติ การส่งเสริมคุณธรรม
	๒. การกำกับ/ติดตาม/ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนฯ และนำข้อเสนอแนะมา ปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินงานแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม
	๓. หน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบ มีจริยธรรม บริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	หน่วยงานต้นแบบด้านคุณธรรมที่ เพิ่มขึ้น
	๔. คลังข้อมูลคุณธรรมจริยธรรมใน รูปแบบดิจิทัล (Moral Center Digital Repository)	จำนวนฐานข้อมูลดิจิทัลตลอด เช่น E- book Video เครือข่ายคุณธรรม , สมุดบันทึกความดี
	๕. หน่วยงานเป็นเลิศด้านคุณธรรม จริยธรรม	จำนวนหน่วยงานที่เป็นเลิศด้าน คุณธรรมจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม พัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์:

๑. บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความก้าวหน้า มั่นคง ในการทำงาน

๒. หน่วยงานในสังกัดกรม สบส. เป็นองค์กรที่มีการดำเนินด้านคุณธรรมจริยธรรม และเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามหลักเกณฑ์ของกรมศาสนา

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์:

๑.บุคลากรกรมสบส.มีวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านสุจริต ความรู้ ทักษะคติและพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริต และไม่มีพฤติกรรมประพฤติมิชอบรวมทั้งไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.บุคลากร กรมสบส.เป็นบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความก้าวหน้า มั่นคง ในการทำงาน	๑. สร้างวิทยากรผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมไม่ทนต่อการทุจริต	จำนวนวิทยากรผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีศักยภาพและร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรต่อเนื่อง
	๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นที่ปรึกษามืออาชีพด้านคุณธรรมจริยธรรม (Morality and Ethics Consultancies Supervisor)	๑.ที่ปรึกษาที่ได้รับความไว้วางใจ มีบุคลากรขอคำปรึกษาต่อเนื่อง ๒.โครงสร้างองค์กรภายในด้านการให้คำปรึกษา เพื่อการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมกรมสบส.
	๓. ฝึกอบรมบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะคติ และมีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริต	กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการอบรม และมีพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมพึงประสงค์
	๔. สร้างและพัฒนาบุคลากรคนรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความสามารถ ให้มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นคนดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความก้าวหน้า มั่นคง ในการทำงาน มีทัศนคติการให้บริการที่ดี และมีทักษะชีวิตรองรับศตวรรษที่ ๒๑	กลุ่มเป้าหมายที่เป็นต้นแบบด้านคุณธรรมและทักษะชีวิตที่เหมาะสมในศตวรรษที่ ๒๑
	๕. พัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรด้านการตรวจสอบและการควบคุมระบบสนับสนุนบริการสุขภาพด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่และระบบฐานข้อมูล Big Data	
	๖. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเพิ่มช่องทางในการเรียนรู้เพื่อยกระดับการให้บริการที่ดีของกรม	

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	สบส.	
๒. สร้างค่านิยมร่วม และปลูกฝังให้บุคลากรรักและผูกพันกรม สบส. และปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก	๑. ปลูกฝังจิตสำนึกการให้บริการด้วยใจสุจริต เป็นมิตรและเอื้ออาทรแก่บุคลากรกรมสบส. เพื่อสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกแก่ประชาชนและส่วนรวม	กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาเป็นต้นแบบด้านการปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรกรมสบส. ทุกช่วงวัยให้มีโอกาสแสดงศักยภาพด้านคุณธรรม จริยธรรมและร่วมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กรมสบส.	พื้นที่สาธารณะสำหรับบุคลากรกรมสบส. ทุกช่วงวัยในองค์กรที่จะได้แสดงศักยภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น platform social media หรือเวทีสาธารณะต่างๆ เช่น การประชุมวิชาการประจำปี, เรื่องเล่าในงานมุทิตาจิต
	๓. สร้างกลไกขับเคลื่อนบุคลากรกรม สบส. จนเกิดทัศนคติ ค่านิยมร่วม ค่านิยมส่วนบุคคล และคุณธรรมอัตลักษณ์ที่เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง	๑. ทีมคุณธรรม ๒. กิจกรรมนำร่อง เช่น เวทีคนรุ่นใหม่ *๖ มิติ (เวทีปล่อยของ) ๓. การบรรจุไว้ในคำรับรองปฏิบัติราชการ
๓. ส่งเสริมต้นแบบคุณธรรมและจิตบริการ	๑. ผู้บริหารทุกหน่วยงานเป็นต้นแบบการเป็นคนดีมีคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	ผู้บริหารต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์ที่ ๓ การจัดการความรู้ สร้างการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสื่อสารการตลาดคุณธรรม เพื่อสังคม

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์:

๑. เพื่อศึกษาและการจัดการความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. เพื่อพัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากรและเครือข่ายในการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ
๓. เพื่อเผยแพร่ผลงานด้านคุณธรรมจริยธรรมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพสู่สังคม

๔. เพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมด้านคุณธรรมจริยธรรม ความผูกพันและคืนประโยชน์ให้กับสังคม
ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์:

๑. องค์กรความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมที่นำเผยแพร่หรือไปใช้ประโยชน์

๒. เครือข่ายมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๑. การดำเนินการด้านการตลาดคุณธรรม (CSR) อย่างต่อเนื่อง

๒. กิจกรรมด้านการตลาดคุณธรรมเป็นประโยชน์เพื่อสังคม และส่วนรวมโดยแท้จริง

มีนิยามสำคัญและกระบวนการขับเคลื่อนการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม

๓. มีระบบและกลไกการสื่อสารการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม

๔. มีการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (RBM) ด้านสื่อสารการตลาดคุณธรรม

๕. มีกระบวนการเชื่อมโยงการสื่อสารการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม และเชิดชูบุคคลที่มีอิทธิพลทาง
 ความคิดด้านคุณธรรมจริยธรรม (Morale Influencer : MI)

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
๑. การจัดการความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. รวบรวมความรู้ บทเรียน ประสบการณ์ กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม	-จำนวนองค์ความรู้
	๒. ถอดบทเรียนองค์ความรู้จาก บุคคลและหน่วยงาน	จำนวนองค์ความรู้
	๓. ส่งเสริมการคิดและออกแบบ โครงการ/หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	จำนวนโครงการ
	๔. ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมวิจัยที่เกี่ยวกับการทำงาน นำเสนอเพื่อต่อยอดในการทำงาน	จำนวนเอกสารผลงานวิจัย นวัตกรรม
	๕. การถ่ายทอดองค์ความรู้ -จัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม - การถ่ายทอดกิจกรรมด้าน คุณธรรมจริยธรรมสู่ กลุ่มอสม. และ เครือข่ายสถานพยาบาล เป็นต้น -การนำแนวคิดองค์กรต้นแบบของ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงสู่	-มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -จำนวนกิจกรรมที่ถ่ายทอดลงสู่ อสม.

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	เครือข่าย เช่น เศรษฐกิจพอเพียง ฯลฯ -กิจกรรมจิตอาสาให้กำลังใจ/สร้างความสุขให้ผู้สูงอายุในสถานดูแล -กิจกรรมให้ความรู้กับภาคประชาชน องค์กรทั่วไปเกี่ยวกับด้านการออกแบบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคระบาดกับประชาชน -กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมสังคมไม่ทนต่อการทุจริต	
	๖.ศึกษาดูงานองค์กรคุณธรรม	มีการศึกษาดูงาน
๒. สร้างและพัฒนามีส่วนร่วมการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ	๑. สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จิตอาสา การทำงานเป็นทีม เศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม
	๒. สนับสนุนกิจกรรมสร้างสุขในองค์กรเช่น วันเกิด ต้อนรับบุคลากรใหม่ การถ่ายทอดความรู้	จำนวนกิจกรรมสร้างสุขในองค์กร
	๓.ตั้งชมรมจริยธรรม เครือข่ายคุณธรรมจริยธรรมภายนอก	จำนวนเครือข่ายภายนอกที่มีกิจกรรมต่อเนื่อง
	๔.สำรวจความพึงพอใจประเมินภาพประเมินภาพลักษณ์บุคลากรและหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมินนำไปปรับปรุง
๓. การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรม สบส.	๑.สร้างระบบและกลไกการสื่อสารการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม	มีระบบ กลไก การสื่อสารการตลาด ๑ ระบบ
๔.การสื่อสารการตลาดคุณธรรมเพื่อสังคม	๑.ระบบบริหารจัดการด้านการสื่อสารการตลาดคุณธรรม	การปฏิบัติงานขององค์กรมีผลสัมฤทธิ์
	๓.การเชิดชูบุคคลที่มีอิทธิพลทาง	มีบุคคลที่ทรงอิทธิพลทางความคิด

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	<p>ความคิดด้านคุณธรรมจริยธรรม (Morale Influencer : MI) ภายนอก เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้กับบุคลากรภายในกรม สบส.</p>	<p>ด้านคุณธรรมจริยธรรม</p>
<p>๕.การดำเนินงานตามภารกิจหลัก มุ่งสู่การสร้างประโยชน์เพื่อสังคม</p>	<p>๑.การรักษาสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ การช่วยเหลือสังคม จิตอาสา กับ เครือข่ายคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>กิจกรรมจิตอาสาภายนอกองค์กร เพื่อสังคม หรือสิ่งแวดล้อม</p>
	<p>๒.การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย ภายนอกของกรม สบส. เช่น สถานพยาบาลภาคเอกชน, สถานพยาบาลเพื่อสุขภาพ,อสม. ในการให้ความรู้ด้านสุขภาพ หรือ การตรวจสุขภาพ เช่น การตรวจ ความดัน , เบาหวาน ฯลฯ</p>	<p>จำนวนการจัดกิจกรรมร่วมกับ เครือข่ายภายนอกในการให้ความรู้</p>