

# แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## สำนักงานเลขานุการกรม



## คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและควบคุมกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และผลผลิตของสำนักงานเลขาธิการกรม และยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม ขอขอบพระคุณผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการและหัวหน้ากลุ่มงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการกรม ในการนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานต่อไป

กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม  
มกราคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ วัฒนธรรมองค์กร ของสำนักงานเลขาธิการกรม	๓
บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรม	๔
โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๕
บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายใน ของสำนักงานเลขาธิการกรม	๗
แผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๘-๑๓
แผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๔
แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๕-๑๘
ภาคผนวก ๑ รายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติ	๑๙-๓๕
ภาคผนวก ๒ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	๓๖-๕๔

## วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ วัฒนธรรมองค์กร ของสำนักงานเลขาธิการกรม

### วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักด้านการบริหารจัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามหลักธรรมาภิบาล”

### พันธกิจ

๑. สนับสนุนระบบการบริหารจัดการระบบการทางการเงินการคลัง การพัสดุ และการบริการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด
๒. พัฒนาระบบงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภาพลักษณ์องค์กร ตามภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ เพื่อส่งเสริมภารกิจของกรม
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และเสนอความเห็นด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบริหารจัดการ ต่อผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**ค่านิยม (Values)** พัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงินการคลัง ข่าวสาร ด้วยใจบริการ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม (Admin)

- A = Administration บริหารจัดการ  
D = Development พัฒนา  
M = Mind ใส่ใจ  
I = Integrity การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม  
N = News ข่าวสาร

### ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนและยกระดับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม
๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพการทางการเงิน การคลังและการพัสดุ
๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร

### วัฒนธรรมองค์กร

“โปร่งใส ใส่ใจบริการ เน้นการมีส่วนร่วม”

## บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

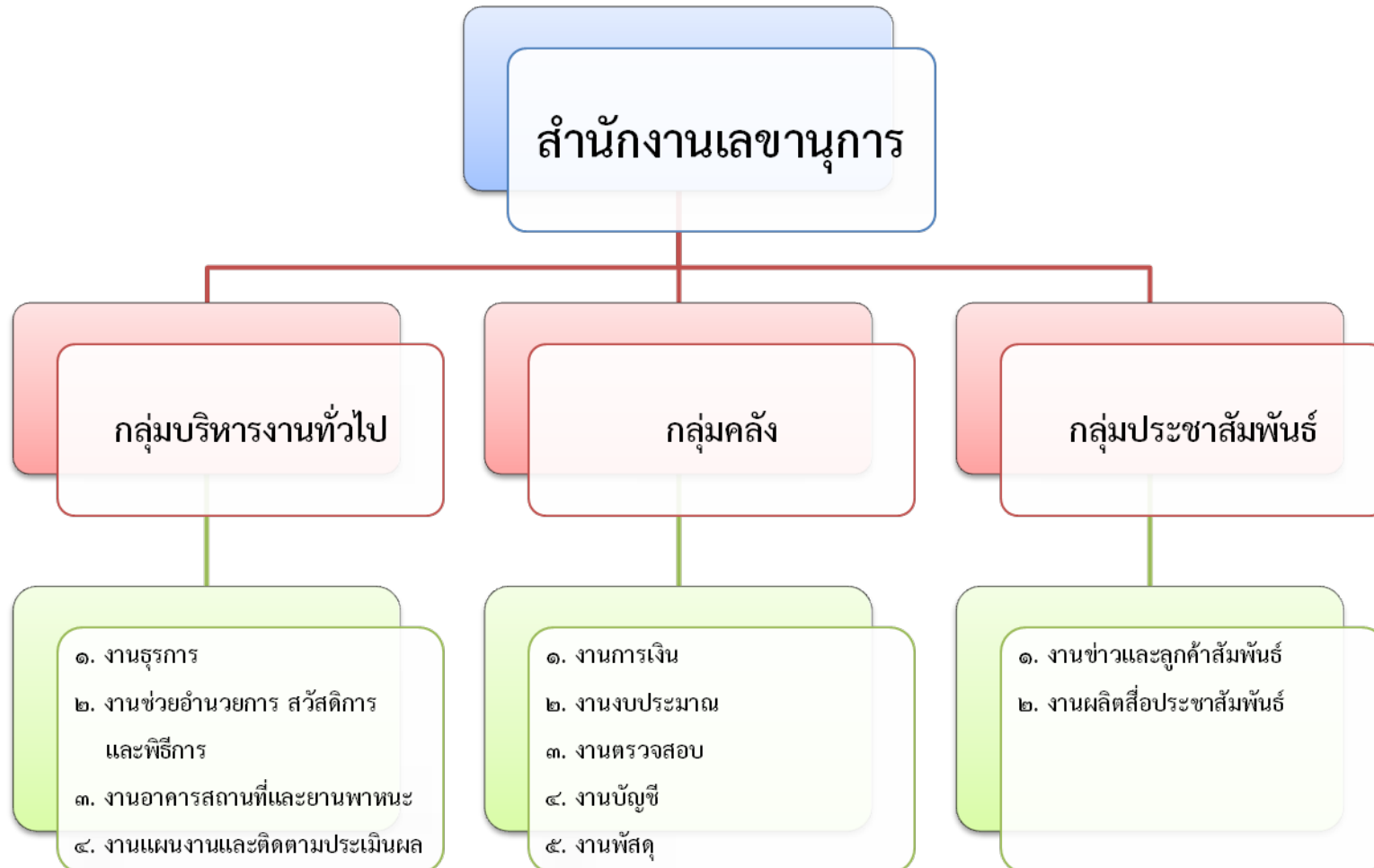
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มคลัง
๓. กลุ่มประชาสัมพันธ์

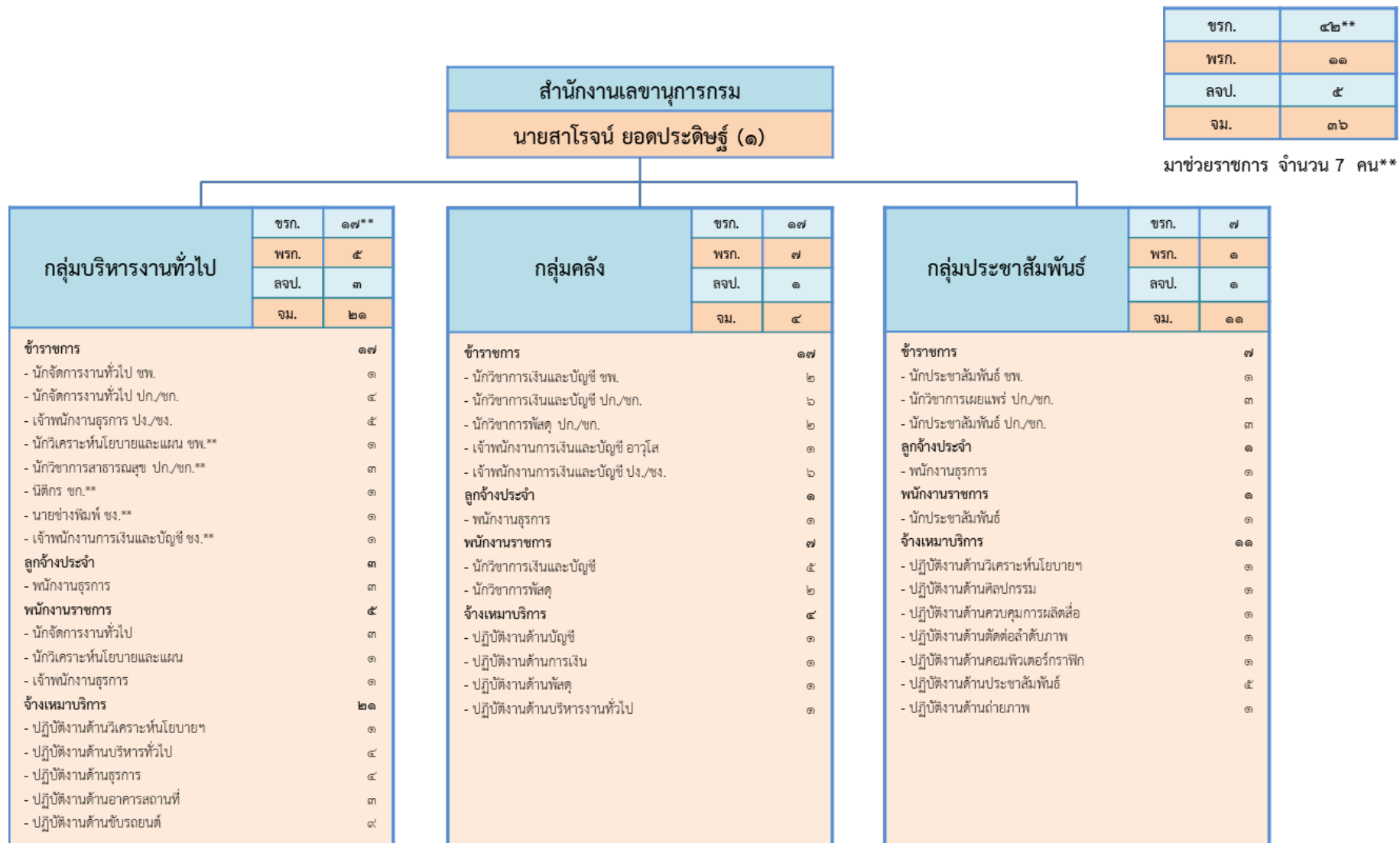
### หน้าที่และอำนาจของสำนักงานเลขาธิการกรม

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
๔. ติดต่อและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือและความช่วยเหลือด้านบริการสุขภาพ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานกรม
๖. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินให้แก่หน่วยบริการสุขภาพทุกระดับ
๗. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของกรม

## โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม



■ โครงสร้างอัตรากำลัง



### บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายใน ของสำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	กลุ่มคลัง	กลุ่มประชาสัมพันธ์
<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ งานสวัสดิการและพิธีการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๔. ดำเนินการอำนวยความสะดวกและประสานราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๕. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย องค์ความรู้เพื่อส่งเสริมภารกิจงานสนับสนุน</p> <p>๗.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. งานงบประมาณ</p> <p>๒. งานการเงิน</p> <p>๓. งานตรวจสอบการเบิกจ่าย</p> <p>๔. งานบัญชี - (GFMS) ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕. งานพัสดุ</p> <p>๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานและเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงาน (ผลิตสื่อ)</p> <p>๒. ดำเนินการลูกค้าสัมพันธ์</p> <p>๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินและกำหนดความรู้และเทคโนโลยีตามภารกิจด้านงานสนับสนุน</p> <p>๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>



แผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๔

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนกิจกรรมสำคัญ	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐาน ความสำเร็จ/ แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			จำนวน	หน่วยนับ			เริ่ม	เสร็จ		
๑. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส.	๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการระงับอัคคีภัย และสามารถระงับอัคคีภัยในสถานที่ปฏิบัติงานมิให้ลุกลามรุนแรงได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพลดการสูญเสียต่อชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม ๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมให้ความร่วมมือระวังในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าสำนักงาน และการดูแลอาคารสถานที่สำนักงานให้มีความปลอดภัยห่างไกลจากเหตุอัคคีภัย ๓. เพื่อพัฒนา และเสริมสร้างประสบการณ์ให้ผู้เข้ารับการอบรมในการเข้าระงับเหตุ โดยไม่ตื่นตระหนกกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ๔. สามารถวางแผนกำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัยภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	๑.ประชุม ทบทวน วางแผนดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคาร กรม สบส. ๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกผู้ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนครนนทบุรี ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ให้บุคลากรภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และหน่วยงานบริเวณข้างเคียงได้ทราบถึงกำหนดการและรูปแบบการซ้อมแผนอพยพโดยจำลองสถานการณ์จริง ๓. ดำเนินการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคาร กรม สบส. ๔. สรุปผลการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคาร กรม สบส.	๘๐	คน	ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจ		ม.ค.๖๔	มี.ค.๖๔	๗๕,๕๐๘	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
รวม									๗๕,๕๐๘	
๒. โครงการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุน	๑. เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แก่ภาคีเครือข่าย และประชาชนผ่านสื่อ ๒. เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผ่านสื่อ ๑.๑ เผยแพร่บทความ/ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ๑.๒ ผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ ๑.๓ วิดีทัศน์/สื่อบทโทรทัศน์ ๑.๔ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ	๓	ครั้ง	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๕๑๐,๐๐๐	กลุ่มประชาสัมพันธ์
			๑๐	ครั้ง					๒๐๐,๐๐๐	
			๓	เรื่อง					๓๐,๐๐๐	
			๑	ครั้ง					๑๗๐,๐๐๐	
									๘๐,๐๐๐	

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนกิจกรรมสำคัญ	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐาน ความสำเร็จ/ แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			จำนวน	หน่วยนับ			เริ่ม	เสร็จ		
๓. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๔. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาชน และสื่อมวลชน ได้รับรู้ เข้าใจ และเกิดทัศนคติที่ดีต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		๑.๕ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต	๑	ครั้ง					๓๐,๐๐๐	
		๒. การมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กรม							๒๕๒,๐๐๐	
		๒.๑ ประชุมเครือข่ายประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็น	๑	ครั้ง			พ.ย. ๖๓	พ.ย. ๖๓	๑๗,๑๐๐	
		๒.๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนประชาสัมพันธ์กรม	๒	ครั้ง			ธ.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๔	๑๓๕,๔๐๐	
		๒.๓ ศึกษาดูงานในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์	๑	ครั้ง			ก.พ. ๖๔	ก.พ. ๖๔	๙๙,๕๐๐	
		๓. การผลิตคู่มือการดำเนินงานการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภค ด้านระบบบริการสุขภาพของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๕๐๐	เล่ม			พ.ย. ๖๓	พ.ย. ๖๓	๕๐๐,๐๐๐	
		๔. สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์							๒๐๐,๐๐๐	
๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรม	๒	ครั้ง			พ.ย. ๖๓	ส.ค. ๖๔	๕๐,๐๐๐			
๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อผลิตสื่อ	๑๒	เดือน			ต.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๑๕๐,๐๐๐			
รวม									๑,๔๖๒,๐๐๐	
๓. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีการเงินบัญชีต้นทุน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายระดับหน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการประเมินตนเองในระบบ GAQAตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายระดับกรมสามารถ	๑. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีการเงิน บัญชีต้นทุน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ประชุมคัดเลือกแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๕๐	คน	ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายระดับหน่วยเบิกจ่าย/ ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรม		เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	๒๘๔,๗๙๒	กลุ่มคลัง
			๕๐	คน	สนับสนุนบริการสุขภาพสามารถปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		มี.ค. ๖๔	มี.ค. ๖๔	๑๓,๘๐๐	

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนกิจกรรมสำคัญ	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐาน ความสำเร็จ/ แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			จำนวน	หน่วยนับ			เริ่ม	เสร็จ		
	ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลของหน่วย เบิกจ่ายภายใต้สังกัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ให้กับผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วย เบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ สามารถ ตรวจสอบข้อมูลบัญชี และ รายงานทางการเงินตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ๔. เพื่อให้การจัดทำต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ				ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการจัดทำต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตมีความชัดเจนและ เกิดประสิทธิภาพ					
รวม									๒๙๘,๕๙๒	
๔. การบริหารจัดการองค์กร	เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงาน ขององค์กรเกิดผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม สนับสนุนบริการสุขภาพ		๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๔.๑ คำสาธานูปโภค (กรม)			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๘,๕๕๙,๒๐๐	
- ค่าไฟฟ้า			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- ค่าน้ำประปา			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- ค่าโทรศัพท์สำนักงานกรมฯ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- ค่าโทรศัพท์(โทรสาร)กรมฯ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
๔.๒ ค่าตอบแทน			๕	ราย			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๒๙๗,๕๐๐	
- ค่าเช่าบ้าน			๔	ราย			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๙๙๑,๒๐๐	
- ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๑๑๖,๒๘๐	
- เงินสมทบประกันสังคม			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๔๘,๐๐๐	
- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๓๗๕,๐๐๐	
- ค่าตอบแทนเงินเต็มขั้น			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนกิจกรรมสำคัญ	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐาน ความสำเร็จ/ แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			จำนวน	หน่วยนับ			เริ่ม	เสร็จ		
- จ้างเหมารักษาความปลอดภัย			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๒,๙๗๐,๐๐๐	
- จ้างเหมาบริการทำความสะอาด			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๓,๖๐๐,๐๐๐	
๔.๔ การบริหารจัดการทั่วไป										
- ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการทั่วไป			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๒๐๐,๐๐๐	
- ค่าจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมเจ้าหน้าที่			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๔๘๘,๔๐๐	
- ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงโทรศัพท์มือถือ (ISDN)			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๔๗,๔๐๐	
- ค่าจ้างเหมาบริการเช่าสัญญาณทรู วิทยุ ซี ยูบีซี ๑ หมายเลขพร้อมจุดเสริม			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๙๐,๐๐๐	
- ค่าจัดซื้อน้ำดื่มสำหรับผู้มาติดต่อราชการ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๙๐,๐๐๐	
- ค่าจัดซื้อหนังสือพิมพ์ (๖ เดือน)			๖	เดือน			ต.ค.๖๓	มี.ค.๖๔	๒๐,๕๗๕	
- ค่าวารสาร/นิตยสารหนังสือพิมพ์รายวัน ห้องสมุดกรม (๖ เดือน)			๖	เดือน			ต.ค.๖๓	มี.ค.๖๔	๑๙,๖๒๕	
- ค่าเก็บขยะมูลฝอย			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๔๘,๐๐๐	
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๙๐,๐๐๐	
- ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ราชการ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๑๒๐,๔๐๐	
- ค่าเบี้ยประกันรถยนต์			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๑๒,๐๐๐	
- ค่าผ่านทางพิเศษ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๓๒,๐๑๖	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๒๔๐,๐๐๐	
- ค่าไปรษณีย์			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๒๘๘,๐๐๐	
๔.๕ ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	๑,๑๑๖,๐๐๐	

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนกิจกรรมสำคัญ	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐาน ความสำเร็จ/ แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			จำนวน	หน่วยนับ			เริ่ม	เสร็จ		
๔.๖ การรับหนังสือราชการจาก ส่วนราชการทั้งภายในและ ภายนอกกระทรวงฯ	- เพื่อควบคุมการรับหนังสือไว้ เป็นหลักฐานในราชการ - เพื่อเป็นการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ - เพื่อป้องกันมิให้หนังสือ สูญหายหากสูญหายสามารถ หาผู้รับผิดชอบได้ - มีความถูกต้อง รวดเร็ว ไม่ผิดพลาด ทันท่วงเวลา	- จัดลำดับความสำคัญและความ เร่งด่วนของหนังสือ เพื่อดำเนินการ ก่อนหลัง - ลงทะเบียนรับหนังสือในคอมพิวเตอร์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วเสนอ ผู้บริหาร / จัดส่งหนังสือให้ส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป	๕๐,๐๐๐	เรื่อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับหนังสือด้วยความ รวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน ทันกำหนดเวลา	แฟ้มเอกสารการ ลงทะเบียนคุมหนังสือรับ	ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	-	
๔.๗ การส่งหนังสือราชการทั้ง ภายในและภายนอกกระทรวง	- เพื่อควบคุมการจัดส่งหนังสือ ราชการให้เป็นไปด้วยความ ถูกต้องรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการสูญหาย ถ้าเกิดการสูญหายสามารถ ตรวจสอบได้	- ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ ที่ลงนามแล้ว รวมทั้งเอกสารแนบให้ถูกต้อง ครบถ้วน - จัดส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามจุดประสงค์หนังสือ	๕๐,๐๐๐	เรื่อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับหนังสือด้วยความ รวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน	เอกสารการลง ทะเบียนคุมหนังสือส่ง	ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	-	
๔.๘ การเก็บเอกสารทะเบียน รับ - ส่ง และทะเบียนคำสั่ง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	- เพื่อใช้ค้นหาเอกสารข้อมูล - เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงของ หน่วยงานในสังกัด	- จัดเก็บหนังสือโดยแยกตามหมวดหมู่	๑๐๐,๐๐๐	เรื่อง	- สามารถค้นหาเอกสาร ได้ง่าย และรวดเร็ว	แฟ้มเอกสารตาม หมวดหมู่	ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	-	
๔.๙ การจัดทำหนังสือเวียน	- เพื่อแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด ทราบและส่งข้อมูลกลับภายใน กำหนดเวลา	๑. ตรวจสอบหนังสือเวียน กรณีเป็น เรื่องด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด ให้แยก ออกปฏิบัติโดยเร็ว ๒. แจ้งหนังสือเวียนให้หน่วยงานในสังกัด ทราบโดยด่วน ๓. ติดตาม รวบรวมข้อมูลตามประเภทของ หนังสือเวียนเป็นหมวดหมู่	๖๐๐	เรื่อง	- ความสำเร็จของงานที่ เสร็จทันตามเป้าหมาย	สำเนาหนังสือนำส่ง ข้อมูล	ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔	-	
๔.๑๐ กิจกรรมด้านยานพาหนะ และอาคารสถานที่										

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนกิจกรรมสำคัญ	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐาน ความสำเร็จ/ แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			จำนวน	หน่วยนับ			เริ่ม	เสร็จ		
๕. กิจกรรมด้านการเงินการคลัง และพัสดุ										กลุ่มคลัง
๕.๑ ด้านพัสดุ										
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
๕.๒ ด้านงบประมาณ										
- โอน/จัดสรร/เปลี่ยนแปลง รายการ/เบิกแทนกัน/กันเงินไว้เบิก เหลือในปี			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- การตรวจสอบและอนุมัติ ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินในระบบ smart			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- รายงานสถานะการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและรายงานอื่นๆ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
๕.๓ ด้านการเงิน										
- การรับและนำส่งเงิน			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- การจ่ายเงินงบประมาณ/เงิน นอกงบประมาณ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
- การตรวจสอบใบสำคัญการขอ เบิกคำรักษายาบาลและค่าเล่า เรียนบุตรของข้าราชการ			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
๕.๔ การตรวจสอบเอกสาร										
- การตรวจสอบความถูกต้องของ ใบสำคัญก่อนการเบิกจ่าย			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
๘. กิจกรรมด้านบัญชี			๑๒	เดือน			ต.ค.๖๓	ก.ย.๖๔		
<b>รวมงบประมาณ</b>									<b>๒๘,๐๖๗,๐๐๐</b>	

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียดโครงการ	งบประมาณ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
				ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔
๑	๖๔-๐๐๔๑๒๕๘๐๐.๘๐๑-๖๔๑๑๓๐๐-๒๑๐๐๗๓๖๐๐๑P๓๐๖๔-๑๐	ติดตั้งอ่างล้างมือโรงอาหาร	๔๘,๒๐๐.๐๐	●	●	●									
๒	๖๔-๐๐๔๑๒๕๘๐๐.๘๐๑-๖๔๑๑๓๐๐-๒๑๐๐๗๓๖๐๐๑P๓๐๖๔-๑๑	ระบบส่องสว่างพร้อมชุดคอมพิวเตอร์โซล่าเซลล์	๓๘๓,๑๐๐.๐๐	●	●	●									
๓	๖๔-๐๐๔๑๒๕๘๐๐.๘๐๑-๖๔๑๑๓๐๐-๒๑๐๐๗๓๖๐๐๑P๓๐๖๔-๑๒	อาคารบริการ ปฏิบัติการ และจอตกรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๕๖,๓๐๐,๐๐๐.๐๐	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	รวมทั้งสิ้น		๕๖,๗๓๑,๓๐๐.๐๐												

แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับ	รายละเอียดโครงการ	งบประมาณ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
			ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔
๑	โครงการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วม ด้านประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑,๔๖๒,๐๐๐.๐๐												
	๑) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพผ่านสื่อ	๕๑๐,๐๐๐.๐๐												
	๑.๑) เผยแพร่บทความ/ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (๓ ครั้ง)	๒๐๐,๐๐๐.๐๐			●		●			●				
	๑.๒) ผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ (๑๐ ครั้ง)	๓๐,๐๐๐.๐๐		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	๑.๓) วิดีทัศน์/สื่อบทโทรทัศน์ (๓ เรื่อง)	๑๗๐,๐๐๐.๐๐			●				●		●			
	๑.๔) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ (๑ ครั้ง)	๘,๐๐๐.๐๐			●									
	๑.๕) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต (๑ ครั้ง)	๓๐,๐๐๐.๐๐					●							
	๒) การมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กรม	๒๕๒,๐๐๐.๐๐												
	๒.๑) ประชุมเครือข่ายประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็น (๑ ครั้ง)	๑๗,๑๐๐.๐๐		●										
	๒.๒) ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ กรม (๒ ครั้ง)	๑๓๕,๔๐๐.๐๐			●								●	
	๒.๓) ศึกษาดูงานในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ (๑ ครั้ง)	๙๙,๕๐๐.๐๐						●						
	๓) การผลิตคู่มือการดำเนินงานการขับเคลื่อนนโยบายและ ยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภค ด้านระบบบริการสุขภาพ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๕๐๐,๐๐๐.๐๐		●										



ลำดับ	รายละเอียดโครงการ	งบประมาณ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
			ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔
	๔) สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์	๒๐๐,๐๐๐.๐๐												
	๔.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๕๐,๐๐๐.๐๐		●		●				●			●	
	๔.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อผลิตสื่อ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๙๘,๕๙๒.๐๐	●	●	●									
	๑) ประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๘๔,๗๙๒.๐๐								●	●			
	๒) ประชุมคัดเลือกแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๓,๘๐๐.๐๐							●					
๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส.	๗๕,๕๐๘.๐๐				●	●	●						
	รวม	๑,๘๓๖,๑๐๐.๐๐												

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับ	รายละเอียดโครงการกิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ	งบประมาณ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
					ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔
๑	ค่าเช่าบ้าน	๕	ราย	๒๙๗,๕๐๐												
	- นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ			๗๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
	- นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์			๖๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-
	- น.ส.ปรีดา แกมไทย			๖๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-
	- น.ส.ณัฐมน ชื่นด้วง			๖๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-
	- นางวลัยพร บุญมาก			๒๗,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	-
๒	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๓	ราย	๑๑๖,๒๘๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐	๙,๖๙๐
๓	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๑	ครั้ง	๔๘,๐๐๐	-	-	-	๔๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	๔	ราย	๙๙๑,๒๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐	๘๒,๖๐๐
๕	ค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น	๑๒	เดือน	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐											
๖	ค่าจ้างเหมาบุคลากรปฏิบัติงาน	๓๒	ราย	๔,๘๙๙,๕๒๐	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕	๔๐๘,๒๘๕
๗	ค่าสาธารณูปโภค	๑๒	เดือน	๘,๕๕๙,๒๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๕๙,๒๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐
๘	ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	๑๒	เดือน	๓,๖๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๙	ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความ	๑๒	เดือน	๒,๙๗๐,๐๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐
๑๐	ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร	๑๒	เดือน	๑,๑๑๖,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐	๙๓,๐๐๐
๑๑	งบบริหารจัดการทั่วไป															
	- ค่าจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมเจ้าหน้าที่	๑๒	เดือน	๔๘๘,๔๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐	๔๐,๗๐๐
	- ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงโทรศัพท์มือถือ (ISDN)	๑๒	เดือน	๙๖,๓๐๐	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕	๘,๐๒๕

ลำดับ	รายละเอียดโครงการกิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ	งบประมาณ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
					ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔
	- ค่าจ้างเหมาบริการเช่าสัญญา ทรู วิวินส์ ยูปีซี 1 หมายเลขพร้อม จุดเสริม	๑๒	เดือน	๔๗,๔๐๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐	๓,๙๕๐
	- ค่าจัดซื้อน้ำดื่มสำหรับผู้มาติดต่อ ราชการ	๑๒	เดือน	๙๐,๐๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐
	- ค่าจัดซื้อหนังสือพิมพ์(6 เดือน)			๒๐,๕๗๕			๒๐,๕๗๕									
	- ค่าวารสาร/นิตยสาร หนังสือพิมพ์รายวัน ห้องสมุดกรม (6 เดือน)			๑๙,๖๒๕			๑๙,๖๒๕									
	- ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษา ลิฟต์โดยสารแบบรวมอะไหล่			๓๖๕,๕๘๓.๓๓	-	-					๓๖๕,๕๘๓.๓๓					
	- ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศแบบรวมอะไหล่			๘๖๒,๕๐๐.๒๕	-	-					๘๖๒,๕๐๐.๒๕					
	- ค่าเก็บขยะมูลฝอย			๔๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			๙๐,๐๐๐	-	๙๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม รถยนต์ราชการ			๑๒๐,๔๐๐	-	๖๐,๔๐๐	๖๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- ค่าเบี้ยประกันรถยนต์			๑๒,๐๐๐	-	-	๑๒,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- ค่าผ่านทางพิเศษ			๗๒,๐๑๖.๔๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๑๖	
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง			๒๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
	- ค่าไปรษณีย์			๒๘๘,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
	- อื่นๆ			๒๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	
	<b>รวม</b>			<b>๒๖,๒๓๐,๙๐๐.๐๐</b>												

# ภาคผนวก ๑

## รายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติ

ใบรองอธิบดี (น.ภ.น.วิวัฒน์)
เลขที่รับ ๒๓๕๒
วันที่รับ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๓
วันที่ออก 30 พ.ย. 2563



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๕๓ ๗๐๔๔ (๑๘๘๑๒)

ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๒/ ๓๒๕๓ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสำนักงานเลขาธิการกรม

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ค่วนที่สุด ที่ สธ ๐๗๐๑.๓/๒๖๕๗ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๓ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๑,๘๓๖,๑๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๑. โครงการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นเงิน ๑,๔๖๒,๐๐๐.- บาท
๒. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๒๘๘,๕๘๒.- บาท
๓. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส. เป็นเงิน ๗๕,๕๑๘.- บาท

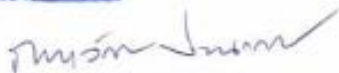
ในการนี้ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ตรวจสอบรายละเอียดโครงการดังกล่าวของสำนักงานเลขาธิการกรมแล้ว มีเป้าหมายและงบประมาณอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป็นไปตามกรอบที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพพิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติโครงการฯ ของสำนักงานเลขาธิการกรมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



นางนิตยา ประเสริฐศักดิ์  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

- อนุมัติ/อนุญาต
- ลงนามแล้ว
- ทราบ
- ลงบันทึก
- มอ



(นายภาณุวัฒน์ ปานภต)  
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

30 พ.ย. 2563



## ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กลุ่มแผนงาน	
เลขที่รับ	2895
วันที่รับ	2/11/63
เวลารับ	14.49

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๑  
ที่ สธ ๐๗๐๑.๓/ ๒๕๕๗ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม)

ตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๒/๗๗๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้สรุปการจัดสรรเงินงบดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ปรับแผนงาน/โครงการ และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และดำเนินการเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ผ่านกลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ซึ่งสำนักงาน เลขาธิการกรม ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณทั้งสิ้น เป็นเงิน ๑,๘๓๖,๑๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่น- หกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) จัดสรรงวดที่ ๑ เป็นเงิน ๔๑๘,๐๕๐ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าสิบบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินการจัดทำโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวนเงิน ๑,๔๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)
  ๒. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๒๘๘,๕๕๒ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
  ๓. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส. จำนวนเงิน ๗๕,๕๐๘ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดบาทถ้วน)
- รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติโครงการฯตามที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ผู้รับทราบ/ตอบกลับ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานติดตามและประเมินผล
- .....

  
(นายสาโรจน์ ยอดประสิทธิ์)  
เลขาธิการกรม



(นางจันทร์ทิพย์ พงษ์สนาม)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

## โครงการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

### ๑. หลักการและเหตุผล

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นองค์กรหลักในการคุ้มครองผู้บริโภคและส่งเสริมผู้ประกอบการด้านบริการสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดี มุ่งเน้นให้ประชาชน สามารถดูแลสุขภาพของตนเองได้ ส่งผลให้ชุมชนจัดการปัญหาด้านสุขภาพ ได้รับบริการสุขภาพที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย และสมประโยชน์ จึงต้องมีการสร้างการเชื่อมโยงเครือข่าย สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชน สื่อมวลชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือทั้งในภาคประชาชน สื่อมวลชนในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม มีภารกิจในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ด้านสุขภาพและประชาสัมพันธ์รับทราบเหตุการณ์ ผลการดำเนินงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ การดำเนินงานเฝ้าระวังด้านข่าวในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องทั้งในภาวะปกติ สถานการณ์เร่งด่วน และภาวะวิกฤต ในการนี้ จึงได้จัดทำ “โครงการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ” ขึ้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์รับทราบเหตุการณ์ขององค์กรให้ภาคีเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งประชาชนทั่วไปได้รับรู้ รับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญทันต่อเหตุการณ์ และเข้าใจข้อมูลข่าวสารการให้บริการ ที่ถูกต้อง รวมถึงการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจในการใช้บริการด้านระบบบริการสุขภาพให้ได้รับบริการที่ปลอดภัย สมประโยชน์

### ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์รับทราบเหตุการณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแก่ภาคีเครือข่าย และประชาชน ผ่านสื่อ
๒. เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และพัฒนาประสิทธิภาพงานด้านประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๓. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาชน และสื่อมวลชน ได้รับรู้ เข้าใจ และเกิดทัศนคติที่ดีต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

### ๓. ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๒. องค์กรภาคีเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และประชาชนทั่วไป
๓. บุคลากรในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. สื่อมวลชนทุกแขนง

- ๒ -

**๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ**

กลุ่มเป้าหมายเกิดความรับรู้ เข้าใจ โนบตบาทภารกิจ และมีทัศนคติที่ดีต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รวมทั้งเกิดความร่วมมือในการพัฒนาประสิทธิภาพงานด้านประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมด้านประชาสัมพันธ์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔



- ๓ -

แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๐๑-๓๐-๒๕๖๓ ถึง ๓๐-๐๙-๒๕๖๔

ค่าน้ำหนักร้อยละความสำเร็จ ร้อยละ ๑๐๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ค่าน้ำหนัก
๑	<p>การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผ่านสื่อ = ๕๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๑ เผยแพร่บทความ/ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (๓ ครั้ง)</p> <p>๑.๒ ผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ (๑๐ ครั้ง)</p> <p>๑.๓ วิดีทัศน์/สื่อบทโทรทัศน์ (๓ เรื่อง)</p> <p>๑.๔ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ (๑ ครั้ง)</p> <p>๑.๕ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต (๑ ครั้ง)</p>			●		●			●					๓๕
๒	<p>การมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กรม = ๒๕๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๒.๑ ประชุมเครือข่ายประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็น (๑ ครั้ง)</p> <p>๒.๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนประชาสัมพันธ์กรม (๒ ครั้ง)</p> <p>๒.๓ ศึกษาดูงานในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (๑ ครั้ง)</p>		●									●		๒๐

- ๔ -

กิจกรรม ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ค่าน้ำหนัก
๓	การผลิตคู่มือการดำเนินงานการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภค ด้านระบบบริการสุขภาพของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ = ๕๐๐,๐๐๐ บาท		●											๒๕
๔	สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ = ๒๐๐,๐๐๐ บาท ๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ		●		●			●				●		๒๐
รวมทั้งโครงการเป็นเงิน ๑,๔๖๒,๐๐๐ บาท หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้														

- ๕ -

### ๗. งบประมาณ

งบประมาณสำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) รายละเอียดการดำเนินงานดังต่อไปนี้

<b>กิจกรรมที่ ๑ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผ่านสื่อ</b>	<b>= ๕๑๐,๐๐๐ บาท</b>
๑.๑ เผยแพร่บทความ/ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (๓ ครั้ง)	= ๒๐๐,๐๐๐ บาท
๑.๒ ผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ (๓,๐๐๐ บาท x ๓๐ ครั้ง)	= ๓๐,๐๐๐ บาท
๑.๓ วิดีทัศน์/สื่อบุคลิกทัศน์	= ๓๗๐,๐๐๐ บาท
(๗๐,๐๐๐ บาท x ๑ เรื่อง)	
(๕๐,๐๐๐ บาท x ๒ เรื่อง)	
๑.๔ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ (๑ ครั้ง)	= ๘๐,๐๐๐ บาท
๑.๕ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต (๓ ครั้ง)	= ๓๐,๐๐๐ บาท
<b>กิจกรรมที่ ๒ การมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์</b>	<b>= ๒๕๖,๐๐๐ บาท</b>
๒.๑ ประชุมเครือข่ายประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็น	= ๓๗,๓๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๔๕คนx๓๕บาทx๔มือ)	= ๖,๓๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (๔๕คนx๑๒๐บาทx๒ครั้ง)	= ๑๐,๘๐๐ บาท
๒.๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนประชาสัมพันธ์กรม	= ๓๓๕,๔๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๔๕คนx๓๕บาทx๘มือx๒ครั้ง)	= ๒๕,๒๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (๔๕คนx๑๒๐บาทx๘มือx๒ครั้ง)	= ๔๓,๒๐๐ บาท
- ค่าวิทยากร (๘ชั่วโมงx๑,๒๐๐บาทx๒คนx๒ครั้ง)	= ๓๘,๔๐๐ บาท
- ค่าพาหนะวิทยากร (๖๐๐บาทx๒คนx๒ครั้ง)	= ๒,๔๐๐ บาท
- ค่าวัสดุการประชุม	= ๖,๒๐๐ บาท
- ค่าจัดทำเอกสารแผนประชาสัมพันธ์กรม	= ๒๐,๐๐๐ บาท
๒.๓ ศึกษาดูงานในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์	= ๔๙,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๔๕คนx๕๐บาทx๒มือx๑ครั้ง)	= ๔,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (๔๕คนx๔๕๐บาทx๑ครั้ง)	= ๒๐,๒๕๐ บาท
- ค่าพาหนะ (๖๐๐บาทx๔๕คน)	= ๒๗,๐๐๐ บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท x๔๐คน)+(๒๗๐บาทx๕คน)	= ๑๐,๙๕๐ บาท
- ค่าสมนาคุณในการดูงาน (๑,๕๐๐บาทx๒แห่ง)	= ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่ารถตู้พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง (๗คันx๓,๕๐๐บาทx๑วัน)	= ๒๔,๕๐๐ บาท
- ค่าเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน/วัสดุ	= ๙,๓๐๐ บาท
<b>กิจกรรมที่ ๓ การผลิตคู่มือการดำเนินงานการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภค</b>	
<b>ด้านระบบบริการสุขภาพของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</b>	<b>= ๕๐๐,๐๐๐ บาท</b>

- ๖ -

กิจกรรมที่ ๔ สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ = ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรม = ๕๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อผลิตสื่อ = ๑๕๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถด้วเฉลี่ยกันได้

#### ๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

#### ๕. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารบทบาทภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพด้านระบบบริการสุขภาพ และระบบสุขภาพภาคประชาชนที่ถูกต้อง

๒. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเพิ่มมากขึ้น

๓. เกิดความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการสร้างช่องทาง การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔. เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำโครงการ  
(นางสาวกชติยา อินทนา)  
นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ  
(นายวิช เทียนคำ)  
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)  
เลขานุการกรม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
**ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**

## โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐอย่างต่อเนื่องทุกทั้งด้านบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้จัดทำระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) เพื่อให้หน่วยงานมีช่องทาง ในการส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบ GAQA และสามารถรวบรวมรายงานการประเมินผลทางบัญชีได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ประกอบกับรัฐบาล มีนโยบายดำเนินการโครงการปรับปรุงการบริหารงานการคลังภาครัฐ เพื่อยกระดับการทำงาน ด้านบริหารการคลังของรัฐให้มีประสิทธิภาพ จึงมีนโยบายจัดหาระบบ New GFMS Thai รองรับระบบภายในอนาคต โดยใช้สถาปัตยกรรมระบบเปิด หรือ (Open System) เพื่อเป็นการทดแทนระบบเดิมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

กลุ่มคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนางานบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพทั้งด้านบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และการจัดทำต้นทุนผลผลิตของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้สอดคล้องกับระบบที่ใช้งานในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายระดับหน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการประเมินตนเองในระบบ GAQA ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายระดับกรมสามารถดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สามารถตรวจสอบข้อมูลบัญชี และรายงานทางการเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๕. เพื่อให้การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต...

-๒-

**๓. ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย**

กลุ่มเป้าหมาย ๕๐ คน

๑. ผู้บริหาร

๒. วิทยากร

๓. เจ้าหน้าที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ**

ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายระดับหน่วยเบิกจ่าย/ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพสามารถปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตมีความ ชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพ

**๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพผ่านเงื่อนไขตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ ร้อยละ ๘๕

**๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔

แผนการ...

-๓-

แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ค่าน้ำหนักร้อยละความสำเร็จ ร้อยละ ๑๐๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรมที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ตค. ๖๓	พย. ๖๓	ธค. ๖๓	มค. ๖๔	กพ. ๖๔	มีค. ๖๔	เมย. ๖๔	พค. ๖๔	มิย. ๖๔	กค. ๖๔	สค. ๖๔	กย. ๖๔	ค่าน้ำหนัก
๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณ ๒๘๔,๗๙๒ บาท													๘๐
๒	ประชุมคัดเลือกแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณ ๑๓,๘๐๐ บาท													๒๐
รวมทั้งโครงการเป็นเงิน ๒๙๘,๕๙๒ บาท														

-๕-

**๗. งบประมาณ**

งบประมาณสำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙๘,๕๙๒ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) รายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

**กิจกรรมที่ ๑ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑.๑ ค่าสัมมนาคุณวิทยากร (๖๐๐ บาท X ๙ ชม. X ๒ คน)	๑๐,๘๐๐.-บาท
๑.๒ ค่าอาหารกลางวัน (๑๕๐ บาท X ๓ มื้อ X ๕๐ คน x ๒ วัน)	๑๕,๐๐๐.-บาท
๑.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท X ๒ มื้อ X ๕๐ คน X ๒ วัน)	๗,๐๐๐.-บาท
๑.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยง (หน่วยงานภูมิภาค) (๒ วัน) (๕๖๐ บาท X ๓๒ คน)	๑๗,๙๒๐.-บาท
๑.๖ ค่าที่พัก (หน่วยงานภูมิภาค) (๕๐๐ บาท X ๒ วัน X ๓๒ คน)	๕๗,๖๐๐.-บาท
๑.๗ ค่าพาหนะ (หน่วยงานภูมิภาค) (๕,๐๐๐ บาท X ๓๒ คน)	๑๖๐,๐๐๐.-บาท
๑.๘ ค่าพาหนะ (วิทยากร) (๕๐๐ บาท X ๒ วัน X ๒ คน)	๒,๐๐๐.-บาท
๑.๙ ค่ากระเป๋าสีเอกสาร (๑๖๐ บาท X ๔๐ คน)	๖,๔๐๐.-บาท
๑.๑๐ ค่าถ่ายเอกสาร (๘๐ บาท X ๔๐ ชุด)	๓,๒๐๐.-บาท
๑.๑๑ ค่าวัสดุการประชุม	๔,๘๗๒.-บาท
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b><u>๒๘๔,๗๙๒.-บาท</u></b>

**กิจกรรมที่ ๒ ประชุมคัดเลือกแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๒.๑ ค่าอาหารกลางวัน (๑๒๐ บาท X ๔๐ คน)	๔,๘๐๐.-บาท
๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท X ๔๐ คน)	๑,๔๐๐.-บาท
๒.๓ ค่าถ่ายเอกสาร (๘๐ บาท X ๔๐ ชุด)	๓,๒๐๐.-บาท
๒.๔ ค่าวัสดุการประชุม	๔,๔๐๐.-บาท
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b><u>๑๓,๘๐๐.-บาท</u></b>

(ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายกันได้)

**๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กลุ่มคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๘. ประโยชน์...



-๕-


#### ๙. ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีองค์ความรู้ ประสบการณ์ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานบัญชีของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ

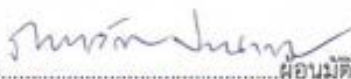
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย เกิดการสร้างความร่วมมือ สร้างเครือข่ายในการประสานงาน

๓. เกิดการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงานบัญชี หน่วยงานระดับกรมกับผู้ปฏิบัติงานบัญชีภายใต้หน่วยเบิกจ่ายภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความชัดเจน และทันต่อสถานการณ์

ลงชื่อ..... .....ผู้จัดทำโครงการ  
(นางสาวสิดดา สว่างสุขไกร)  
(นักวิชาการเว็บและบัญชีชำนาญการ)

ลงชื่อ..... .....ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวรุ่งทิวา อินโยธา)  
(หัวหน้ากลุ่มคลัง)

ลงชื่อ..... .....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(.....)

ลงชื่อ..... .....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายภาณุวัฒน์ ป่านเกตุ)  
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**

ชื่อโครงการ : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส.

#### ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับหน่วยงานราชการ กำหนดให้ราชการส่วนกลางจัดให้มีมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย ซึ่งเป็นมาตรการที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานราชการได้รับการดูแลด้านความปลอดภัย และตามด้วยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เห็นชอบมาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งให้ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์และระบบเตือนภัยต่างๆ ภายในอาคารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เพื่อให้เกิดความพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ประกอบกับในปัจจุบันสภาพแวดล้อมของโลกมีผลกระทบรุนแรงเนื่องจากการเพิ่มขึ้นของประชากร สภาพโลกร้อนทำให้อุณหภูมิของโลกสูงขึ้น อาคารห้างสรรพสินค้า โรงงานอุตสาหกรรมหนาแน่นขึ้น และการดำเนินชีวิตประจำวันต้องเกี่ยวข้องกับเชื้อเพลิงต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเดินทาง การประกอบอาหาร ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีอาคารสำนักงานซึ่งเป็นอาคารขนาด ๔ ชั้น และอาคารกองวิศวกรรมกรมแพทย์ ตั้งอยู่ซอยสาทรนอกสุข ๘ โดยภายในแต่ละห้องมีวัสดุอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดเหตุอัคคีภัยได้ตลอดเวลา และหากเกิดเหตุขึ้นจะอาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

ด้วยกรณี สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจในการพัฒนาการบริหารจัดการระบบเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานที่มีสำนักงานอยู่ภายในอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มีความรู้การป้องกันอัคคีภัยในรูปแบบต่างๆ มีทักษะความสามารถช่วยเหลือตนเอง ช่วยเหลือผู้อื่นที่อยู่ใกล้เคียง พร้อมกับมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการให้ปลอดภัย บรรเทาการสูญเสียชีวิตในวงแคบและเสียหายน้อยที่สุด

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการระงับอัคคีภัย และสามารถระงับอัคคีภัยในสถานที่ปฏิบัติงานให้ลูกหลานรุนแรงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพลดการสูญเสียชีวิตทรัพย์สินและสิ่งแวดลอม
๒. เพื่อสร้างค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมให้มีความระมัดระวังในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าสำนักงาน และการดูแลอาคารสถานที่สำนักงานให้มีความปลอดภัยห่างไกลจากเหตุอัคคีภัย
๓. เพื่อพัฒนา และเสริมสร้างประสบการณ์ให้ผู้เข้ารับการอบรมในการเข้าระงับเหตุ โดยไม่ตื่นตระหนกกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น
๔. สามารถวางแผนกำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัยภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

/อ.ชอบเขต...

๒

**ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย**

๑. ผู้บริหารและบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลาง
๒. สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี
๓. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ**

จำนวนแผนงาน/กิจกรรมในโครงการ ดำเนินการได้ครบถ้วน ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส.

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/เป้าหมาย**

ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง ความปลอดภัยในอาคารกรม สบส.

**ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กรม**

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

**วิธีดำเนินการ**

- กิจกรรมที่ ๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส. เป็นเงิน ๗๕,๕๐๘ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดบาทถ้วน)

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการระงับอัคคีภัย และสามารถระงับอัคคีภัยในสถานที่ปฏิบัติงานมีให้ลูกถามรุนแรงได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อพัฒนา และเสริมสร้างประสบการณ์ให้ผู้เข้ารับการอบรมในการเข้าระงับเหตุ โดยไม่ตื่นตระหนกกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

**เป้าหมาย** จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส. จำนวน ๑ ครั้ง  
กลุ่มเป้าหมาย ๘๐ คน

**ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดประชุม

**รายละเอียดงบประมาณ****๑. ค่าตอบแทน**

- ค่าวิทยากรภาครัฐ ๔ คน x ๖๐๐ บาท x ๗ ชั่วโมง (วันแรก) เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท
- ค่าวิทยากรภาครัฐ ๔ คน x ๖๐๐ บาท x ๗ ชั่วโมง (วันที่สอง) เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน มีโต๊ะ ๑๕๐ บาท x ๘๐ คน x ๒ วัน เป็นเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่าง มีโต๊ะ ๓๕ บาท x ๒ มื้อ x ๘๐ คน x ๒ วัน เป็นเงิน ๑๑,๒๐๐ บาท
- ๒. ค่าตกแต่งสถานที่จัดอบรม เป็นเงิน ๖,๗๐๘ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๕,๕๐๘ บาท  
(เจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดบาทถ้วน)

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

/๓.วิธีการ...

**วิธีการดำเนินงาน**

๑. ประชุม วางแผนดำเนินงาน
๒. ขออนุมัติจัดประชุม
๓. เตรียมสถานที่ วิทยากร เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมและส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการจัดประชุม
๕. สรุปผลการจัดประชุม

ระยะเวลาดำเนินงาน ไตรมาส ๒ (มกราคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๔)

**สถานที่จัดอบรม**

๑. ภาควิชาพยาธิ ภายในห้องประชุมอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. ภาควิชาปฏิบัติ บริเวณด้านหน้าอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**งบประมาณ**


สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายใต้โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความปลอดภัยในอาคารกรม สบส. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕,๕๐๘ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดบาทถ้วน)


**ผู้รับผิดชอบ**


สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

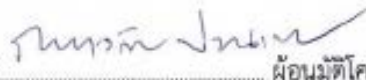
**ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความมั่นใจในระบบความปลอดภัยที่มีอยู่
๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมในการที่จะระงับเหตุอัคคีภัยในเบื้องต้น
๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในการใช้เครื่องดับเพลิงเคมีชนิดถัง
๔. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอัคคีภัยได้

(ลงชื่อ)จ่าอากาศเอก  ผู้จัดทำโครงการ  
(จิตรกอร์ เชื้อชาติ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวพรนิภา นุดรวงษ์)  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)  
เลขานุการกรม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายภาณุวัฒน์ ป่านกตุ)  
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

**ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**

## ภาคผนวก ๒

### กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
<b>องค์ประกอบที่ ๑</b>	<b>การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)</b>	<b>๖๐</b>	
	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน		
	๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน (KPI ปรับปรุงประสิทธิภาพ/PA/นโยบายสำคัญเร่งด่วน/งานตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย/ภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ)		
	.....ไม่มี.....		
	๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน		
	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานอาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๒๐	บริหาร
	๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการตรวจเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	๒๐	คลัง
	๑.๒.๓ ร้อยละของจำนวนข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่เทียบกับข่าวที่ส่งให้สื่อมวลชน	๒๐	ปชส.
<b>องค์ประกอบที่ ๒</b>	<b>การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b>	<b>๔๐</b>	
	๒. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยใช้ Application	๑๐	บริหาร
	๓. ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์	๑๕	คลัง
	๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๑๕	บริหาร
	<b>รวมน้ำหนัก</b>	<b>๑๐๐</b>	

# องค์ประกอบ ๑

การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน  
(Performance Base)

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน**

**๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานอาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**

หน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่อตัวชี้วัดหลัก	ระดับความสำเร็จการดำเนินงานอาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ค่าน้ำหนัก	๒๐
หน่วยวัด	ระดับ
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ระดับ ๕
คำอธิบาย	<p><b>อาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</b> หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เช่น การลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน การลดปริมาณขยะ การคัดแยกขยะมูลฝอย และการสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการ รวมไปถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นองค์กระตุ้นแบบในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</p> <p><b>สำนักงาน</b> หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีการออกแบบและก่อสร้างของหน่วยงานราชการทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ที่ผู้ทำงานหรือผู้ประกอบอาชีพใช้เป็นปฏิบัติงาน ด้านเอกสาร ด้านการประชุม รวมไปถึงพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร พื้นที่ประกอบอาหาร ห้องน้ำ ห้องประชุม ลานจอดรถ พื้นที่รองรับของเสีย ระบบบำบัดของเสีย เป็นต้น</p> <p><b>การนำกลับมาใช้ใหม่</b> หมายถึง การจัดการวัสดุเหลือใช้ โดยนำไปผ่านกระบวนการ แปรสภาพเพื่อให้เป็นวัสดุใหม่แล้วนำกลับมาใช้ได้อีก ซึ่งวัสดุที่ผ่านการแปรสภาพนั้นอาจจะเป็นผลิตภัณฑ์เดิมหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ก็ได้</p> <p><b>ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b> หมายถึง สินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นจากกระบวนการและเทคโนโลยีที่ใส่ใจกับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม เริ่มต้นจากการคัดเลือกวัตถุดิบในการผลิต การเลือกใช้พลังงานและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อให้กระบวนการผลิตสินค้าหรือผลิตภัณฑ์นั้นๆ ใช้พลังงานจากน้ำและไฟฟ้าในการผลิตอย่างคุ้มค่ามากที่สุด จนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์เป็นสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ รอกการบรรจุลงในหีบห่อและบรรจุภัณฑ์สำหรับเตรียมการขนส่งและจัดจำหน่ายให้กับตลาดผู้บริโภคต่อไป รวมถึงการจัดการซากผลิตภัณฑ์นั้นอย่างถูกวิธี</p>



<b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b>	ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้				
	<b>ระดับคะแนน</b>	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b>			
	๑	แต่งตั้งคณะทำงานอาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
	๒	จัดทำแผนปฏิบัติการ และกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการ อาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
	๓	จัดกิจกรรมหรือการรณรงค์ สื่อสาร ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ มีความรู้และความเข้าใจ การประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
	๔	การจัดเก็บข้อมูลด้าน ไฟฟ้า น้ำมัน และปริมาณขยะมูลฝอย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในระบบ e-report ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน และกรมควบคุมมลพิษ			
	๕	สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค รายงานผู้บริหารทราบ			
<b>วัตถุประสงค์</b>					
<b>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input checked="" type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> ร้อยละใช้สูตร    เมื่อ A =    และ B = <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร .....				
<b>เงื่อนไข</b>					
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน</b>	<b>ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)</b>	<b>หน่วยวัด</b>	<b>ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.</b>		
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	ระดับความสำเร็จการดำเนินงาน อาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ระดับ	-	-	-
			เป็นตัวชี้วัดใหม่		
<b>แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล</b>	แหล่งข้อมูล : กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม วิธีการจัดเก็บข้อมูล : แพ้ผลการดำเนินงาน				
<b>รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์</b>	๑. นางสาวพรนิภา นุตรวงษ์ ๒. จำอากาศเอกจิรัฐฐ์ เชื้อชาติ		เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๑ ต่อ ๑๘๕๒๓ เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๑ ต่อ ๑๘๒๐๓		

## เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)

๕ เดือน (ผลสำเร็จของงานรอบ ๖ เดือน)	๑๑ เดือน (ผลสำเร็จของงานรอบ ๑๒ เดือน)
<p>๑. คำสั่งคณะทำงานอาคารประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการบริหารจัดการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>	<p>๑. มีการจัดกิจกรรมหรือการรณรงค์ สื่อสาร ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ มีความรู้และความเข้าใจการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๒. มีการบันทึกข้อมูลด้าน ไฟฟ้า น้ำมัน และปริมาณขยะมูลฝอยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในระบบ e-report ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานและกรมควบคุมมลพิษ</p> <p>๓. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค เสนอผู้บริหารทราบ (รอบ ๑๑ เดือน)</p>

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน**

๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

หน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม															
ชื่อตัวชี้วัดหลัก	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน															
ค่าน้ำหนัก	๒๐															
หน่วยวัด	ระดับ															
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ระดับ ๕															
คำอธิบาย	ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารฯ ดังกล่าว ได้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ และเป็นแนวทางเดียวกัน															
เกณฑ์การให้คะแนน :	<p>กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้</p> <p><b>ระดับขั้นของความสำเร็จ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรายงานผู้บริหารหน่วยงานเพื่อทราบ</li> <li>๒. การจัดทำร่างคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</li> <li>๓. การประชุมพิจารณา เสนอความคิดเห็นต่อร่างคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</li> <li>๔. การปรับปรุง แก้ไข คู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</li> <li>๕. การเผยแพร่คู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</li> </ol> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ</td> <td>ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ</td> <td>ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ</td> <td>ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ</td> <td>ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๕ แล้วเสร็จ</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๑	๒	๓	๔	๕	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๕ แล้วเสร็จ
เกณฑ์การให้คะแนน																
๑	๒	๓	๔	๕												
ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๕ แล้วเสร็จ												

วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารดังกล่าว ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯและเป็นแนวทางเดียวกัน
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone : M) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ
เงื่อนไข	
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล	งานตรวจสอบ กลุ่มคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐๒ ๑๙๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๒

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)

๕ เดือน (ผลสำเร็จของงานรอบ ๖ เดือน)	๑๑ เดือน (ผลสำเร็จของงานรอบ ๑๒ เดือน)
ดำเนินการขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำร่างคู่มือการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แล้วเสร็จ	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๕ การเผยแพร่การตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แล้วเสร็จ

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน**  
**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ ร้อยละของจำนวนข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่เทียบกับข่าวที่ส่งให้สื่อมวลชน**

หน่วยงาน	กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม															
ชื่อตัวชี้วัดหลัก	ร้อยละของจำนวนข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่เทียบกับข่าวที่ส่งให้สื่อมวลชน															
ค่าน้ำหนัก	๒๐															
หน่วยวัด	ร้อยละ															
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ร้อยละ ๘๕															
คำอธิบาย	ข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง ข้อมูลตามนโยบาย โครงการ กิจกรรมที่สำคัญ บทบาทภารกิจและผลการดำเนินงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม จัดทำขึ้นและส่งให้สื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผ่านสื่อสารมวลชนในช่องทางต่างๆ															
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๖๕</td> <td>๗๐</td> <td>๗๕</td> <td>๘๐</td> <td>๘๕</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>หมายเหตุ :</b>  สูตรการคำนวณ = <math>\frac{\text{จำนวนข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่จากสื่อมวลชน}}{\text{จำนวนข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่จัดส่งให้สื่อมวลชน}} \times 100</math></p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๑	๒	๓	๔	๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
เกณฑ์การให้คะแนน																
๑	๒	๓	๔	๕												
๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕												
วัตถุประสงค์	เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ผลการดำเนินงานตามภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผ่านสื่อมวลชนให้ประชาชนได้รับรู้ รับทราบข้อมูลข่าวสารของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ															
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	$\frac{\text{จำนวนข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่จากสื่อมวลชน}}{\text{จำนวนข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่จัดส่งให้สื่อมวลชน}} \times 100$															
เงื่อนไข																

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ
รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม โทรศัพท์: ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๙๑

## เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)

๕ เดือน (ผลสำเร็จของงานรอบ ๖ เดือน)	๑๑ เดือน (ผลสำเร็จของงานรอบ ๑๒ เดือน)
ร้อยละของจำนวนข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่เทียบกับข่าวที่ส่งให้สื่อมวลชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ร้อยละของจำนวนข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่เทียบกับข่าวที่ส่งให้สื่อมวลชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

## องค์ประกอบที่ ๒

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน  
(Potential Base)

## องค์ประกอบการประเมิน : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยใช้ Application

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยี (Application) ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้มีการพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมีประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร ลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เวลา ฯลฯ

Application หมายถึง การพัฒนาระบบในการปฏิบัติงานโดยผู้ใช้งานสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดย Application มีคุณสมบัติในการรับ – ส่งข้อมูล ด้วยภาพ เสียง ไฟล์ ส่งหนังสือเวียน และสามารถรองรับการขยายกลุ่มผู้ใช้ระบบและปรับให้เหมาะสมกับการใช้งานในอนาคต มีการจัดการข้อมูลของผู้ดูแลกลุ่ม (Admin) ใช้ดูข้อมูลและใช้งานบน Web Application และ Mobile Application ได้

บุคลากรของหน่วยงาน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการทุกคนในหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน/แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจประโยชน์ของ การใช้ Application ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	แสดงหลักฐาน วิธีการสื่อสารความรู้ความเข้าใจในการใช้ Application
๒	สอนวิธีการใช้ Application ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	แสดงหลักฐานวิธีการสอนการใช้ Application
๓	บุคลากรหน่วยงานมีการใช้งาน Application ร้อยละ ๘๐	แสดงหน้าจอการใช้งาน Application ในการติดต่อสื่อสารด้วยระบบดิจิทัลที่สะท้อนถึงจำนวนผู้ใช้งานของหน่วยงานเดือนละ ๑ ครั้ง
๔	บุคลากรหน่วยงานมีการใช้งาน Application ร้อยละ ๑๐๐	
๕	สรุป ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะการใช้ Application ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุง	บันทึกสรุปปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะเสนอผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและส่งสำเนาให้กพร.



**เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success)**

๕ เดือน	แนวทางการประเมินผล										
<p>๑. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ การใช้ Application ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. สอนวิธีการใช้ Application ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน (๑ คะแนน)</p> <p>๓. ใช้งาน Application ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๓ คะแนน)</p>	<p>๑. แสดงหลักฐานวิธีการส่งเสริม การสร้างความรู้ความเข้าใจ เช่น รายงานการประชุม ภาพถ่ายการสื่อสารสร้างความรู้ ฯลฯ</p> <p>๒. แสดงหลักฐานการสอนวิธีการใช้ Application เช่น เอกสารประกอบการสอน ภาพถ่าย ฯลฯ</p> <p>๓. แสดงหน้าจอการใช้งาน Application ในการติดต่อสื่อสารด้วยระบบดิจิทัล ดังนี้</p> <p>๓.๑ เอกสารการ capture หน้าจอการใช้งานที่สะท้อนถึงจำนวนผู้ใช้งานของหน่วยงานเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.๒ วัดจากจำนวนผู้ใช้งาน (<math>A = \text{จำนวนคนที่ใช้งานจริง} \times 100 / B = \text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน}</math>)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๐.๖ คะแนน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="724 882 1307 1028"> <thead> <tr> <th>ระดับ ๑</th> <th>ระดับ ๒</th> <th>ระดับ ๓</th> <th>ระดับ ๔</th> <th>ระดับ ๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๔๐</td> <td>ร้อยละ ๕๐</td> <td>ร้อยละ ๖๐</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕							
ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐							

๑๑ เดือน	แนวทางการประเมินผล										
<p>๑. บุคลากรทุกคนใช้ Application ร้อยละ ๑๐๐ (๔ คะแนน)</p> <p>๒. สรุป ปัญหา อุปสรรคการใช้ Application ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปปรับปรุง Application ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป (๑ คะแนน)</p>	<p>๑. แสดงหน้าจอการใช้งาน Application ในการติดต่อสื่อสารด้วยระบบดิจิทัล ดังนี้</p> <p>๑.๑ เอกสารการ capture หน้าจอการใช้งานที่สะท้อนถึงจำนวนผู้ใช้งานของหน่วยงานเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๒ วัดจากจำนวนผู้ใช้งาน (<math>A = \text{จำนวนคนที่ใช้งานจริง} \times 100 / B = \text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน}</math>)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๐.๘ คะแนน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="703 1565 1286 1711"> <thead> <tr> <th>ระดับ ๑</th> <th>ระดับ ๒</th> <th>ระดับ ๓</th> <th>ระดับ ๔</th> <th>ระดับ ๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๘๕</td> <td>ร้อยละ ๙๐</td> <td>ร้อยละ ๙๕</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>๓. บันทึกสรุปปัญหา อุปสรรค เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำเนาส่งกพร.</p>	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕							
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐							

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๘๘

## ตัวชี้วัดที่ ๓: ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์

น้ำหนัก: ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

• **นวัตกรรม (Innovation)** หมายถึง แนวคิด กระบวนการ หรือผลิตภัณฑ์ที่เป็น **สิ่งใหม่** เกิดจากการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ สิ่งใหม่ในที่นี้คือไม่เคยมีผู้ใดทำมาก่อน หรือเคยทำมาแล้วในอดีต แต่นำมาพัฒนาจากของเก่าที่มีอยู่เดิม ซึ่งต้องไม่ใช่เกิดจากการลอกเลียนแบบหรือการซ้ำซ้ำ ช่วยให้การดำเนินงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม และ **นำไปใช้** ในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือปรับปรุง/พัฒนางาน หรือเพื่อการพัฒนาบุคลากร และ **เกิดประโยชน์** ที่เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจนสามารถวัดวิเคราะห์ได้ แสดงให้เห็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในแง่ของการใช้ประโยชน์ของนวัตกรรมนั้นๆ หน่วยงานสามารถเลือกการพัฒนานวัตกรรมได้จาก ๓ ประเภท ดังนี้

๑. **นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ (Product Innovation)** คือผลิตภัณฑ์ที่ใช้กับคน หรือผู้บริโภค เช่น เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือทดสอบเทียบ เป็นต้น

๒. **นวัตกรรมด้านกระบวนการ (Process Management Innovation)** คือ นวัตกรรมที่เกิดจากการพัฒนาระบบการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. **นวัตกรรมด้านการบริการ (Service Model Development Innovation)** คือการเปลี่ยนแปลงบริการเดิม หรือการสร้างบริการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงานให้บริการด้านระบบบริการสุขภาพ เพื่อให้ผู้ให้และผู้รับบริการได้ให้และรับบริการที่สะดวกรวดเร็ว และใช้ประโยชน์ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพอสังเขป ดังนี้

๑. **พัฒนาและสร้างต้นแบบนวัตกรรม (Innovation)** เป็นขั้นตอนการลงมือพัฒนาและสร้างนวัตกรรมต้นแบบตามที่ยกร่างไว้

๒. **ทดลองใช้งาน (Try out)** เป็นขั้นตอนการทดลองใช้นวัตกรรม และการตรวจสอบคุณภาพของนวัตกรรมและการปรับปรุงแก้ไข

๓. **นำไปใช้จริง (Implement)** เป็นขั้นตอนการใช้งานนวัตกรรม และการติดตามประเมินผลการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม

๔. **ขั้นเผยแพร่ (Promotion)** เป็นขั้นของการเผยแพร่ การนำเสนอ

• **การนำไปใช้ประโยชน์** หมายถึง การนำนวัตกรรมที่ได้สร้างใหม่ หรือพัฒนาต่อยอดไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุง และพัฒนางาน เกิดประโยชน์ที่เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจนสามารถวัดวิเคราะห์ได้ และแสดงให้เห็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในการใช้ประโยชน์ของนวัตกรรมนั้นๆ

• **การประเมินการใช้นวัตกรรม** หมายถึง การประเมินผลการใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการพัฒนาระบบการทำงานด้านต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม โดยการสำรวจความพึงพอใจและ **ไม่พึงพอใจ** หมายถึง หน่วยงานต้องมีการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการใช้นวัตกรรมนั้น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นขั้นตอนการให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่ หน่วยงานสร้างใหม่	๑	✓				
	๒	✓	✓			
	๓	✓	✓	✓		
	๔	✓	✓	✓	✓	
	๕	✓	✓	✓	✓	✓

**สูตรการคำนวณ :**

ขั้นตอนที่ ๓-๔ คำนวณโดยใช้สูตร ดังนี้

$A \times B =$  A คือ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการได้

C B คือ ๑๐๐

C คือ จำนวนกิจกรรมทั้งหมดตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

**แนวทางการประเมินผล**

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล												
๑	- วิเคราะห์ ขั้นตอนการดำเนินงานตามภารกิจ แผนงาน โครงการของหน่วยงานที่ผ่านมา ว่ามี อะไรที่สำคัญและสามารถพัฒนาต่อยอดเป็น นวัตกรรมตามนิยาม รวมทั้ง Strategic Gap, Consumer Needs และคัดเลือกหัวข้อการ พัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน - คัดเลือกหัวข้อการพัฒนานวัตกรรมของ หน่วยงาน	- ผลการทบทวนวิเคราะห์แผนงาน โครงการ สถานการณ์ของหน่วยงาน - บันทึกหัวข้อการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน เสนอผู้บริหารกรมฯ และส่งสำเนาให้ กพร.												
๒	จัดทำแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม ของหน่วยงานตามหัวข้อที่กำหนด	- แผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานโครงการพัฒนา นวัตกรรมของหน่วยงาน												
๓	ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรมตามข้อ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๔๐ <table border="1" data-bbox="279 1758 845 1859"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๒</td> <td>๐.๔</td> <td>๐.๖</td> <td>๐.๘</td> <td>๑.๐</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๒๐</td> <td>๒๕</td> <td>๓๐</td> <td>๓๕</td> <td>๔๐</td> </tr> </table>	คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐	ร้อยละ	๒๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔๐	- รายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรม รอบ ๕ เดือน ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐									
ร้อยละ	๒๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔๐									
๔	ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรม ตามข้อที่ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๕	- รายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรม รอบ ๑๑ เดือน												

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน					แนวทางการประเมินผล	
	คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘		๑.๐
	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๕.	<p>สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้</p> <p>๑) มีรายงานสรุปผลการพัฒนานวัตกรรม (๐.๓ คะแนน)</p> <p>๒) ประเมินการใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๐.๔ คะแนน)</p> <p>๓) เผยแพร่นวัตกรรมช่องทางต่างๆ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ (๐.๓ คะแนน)</p>					<p>สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้</p> <p>๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม</p> <p>๒) ผลการประเมินการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข</p> <p>๓) รูปภาพ และเอกสารประกอบช่องทางที่มีกรเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ เช่น การประชุม เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ เสนอผู้บริหารกรมฯ และสำเนาส่งให้ กพร.</p> <p>ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	

**เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success)**

๕ เดือน	๑๑ เดือน																								
<p>๑. วิเคราะห์ ขั้นตอนการดำเนินงานตามภารกิจ แผนงาน โครงการของหน่วยงานที่ผ่านมา ว่ามีอะไรที่สำคัญและสามารถพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรมตามนิยาม รวมทั้ง Strategic Gap, Consumer Needs และคัดเลือกหัวข้อการพัฒนา นวัตกรรมของหน่วยงาน และ คัดเลือกหัวข้อการพัฒนา นวัตกรรมของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรมของหน่วยงานตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>๓. ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรมตามข้อ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๔๐</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๒</td> <td>๐.๔</td> <td>๐.๖</td> <td>๐.๘</td> <td>๑.๐</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๒๐</td> <td>๒๕</td> <td>๓๐</td> <td>๓๕</td> <td>๔๐</td> </tr> </table> <p>ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐	ร้อยละ	๒๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔๐	<p>๑. ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา นวัตกรรม ตามข้อที่ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๕</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๒</td> <td>๐.๔</td> <td>๐.๖</td> <td>๐.๘</td> <td>๑.๐</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๖๕</td> <td>๗๐</td> <td>๗๕</td> <td>๘๐</td> <td>๘๕</td> </tr> </table> <p>๒. สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑) มีรายงานสรุปผลการพัฒนานวัตกรรม (๐.๓ คะแนน)</p> <p>๒.๒) ประเมินการใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๐.๔ คะแนน)</p> <p>๓) เผยแพร่ นวัตกรรมช่องทางต่างๆ และ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ (๐.๓ คะแนน)</p> <p>ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐																				
ร้อยละ	๒๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔๐																				
คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐																				
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕																				

**เงื่อนไข :**

- ผลการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ขอให้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารกรมฯ รับทราบ และส่งสำเนาให้ กพร.
- ขอให้แนบหลักฐานการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ในระบบ SMART ๖๔ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีนวัตกรรมที่แล้วเสร็จ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ เช่น ผลงานถูกเสนอชื่อ และหรือได้รับรางวัล ผลงาน นวัตกรรมยอดเยี่ยมในประเภทต่างๆ ระดับประเทศหรือต่างประเทศ ได้คะแนนส่วนที่ ๔-๕ เต็มแต่ยังต้องส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม และระบุการนำไปใช้ประโยชน์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขในระบบ

**หน่วยงานเจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓๗๐๑๐ ต่อ ๑๘๓๓๓

**ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง**  
**น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕**

**คำอธิบาย**

ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการรายงาน (Report) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance)

**หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง** หมายถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

**หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ** หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑-๑๒ และศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน จำนวน ๕ แห่ง รวมทั้งสิ้น ๓๕ หน่วยงาน ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒๒๗๔/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดโครงสร้างแบ่งงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๓ ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๗ ตอนที่ ๔๑ ก ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓) และคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒๒๙๘/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่องจัดตั้งหน่วยงานภายใน

**เกณฑ์การตรวจสอบและประเมินผล** หมายถึง การประเมินผลระบบควบคุมภายในว่าหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างถูกต้องและเพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ **โดยมีรายละเอียดในการพิจารณาจากกระดาษทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน (WP-ค.น.๐๐๑)**

**เกณฑ์การให้คะแนน**

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐.๐๐	ร้อยละ ๕๐.๐๐- ๖๙.๙๙	ร้อยละ ๗๐.๐๐- ๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐.๐๐- ๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐.๐๐-๑๐๐

**เกณฑ์เป้าหมายการประเมินผล (Small success) รอบ ๕ เดือน**

(กำหนดจัดส่งภายในวันที่ ๑๕ ก.พ.๖๔ ทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน หรือทาง <http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๗/risk๑/login.php>)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	-มีคำสั่งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน -มีคำสั่งคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน โดยบุคคลทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน	-คำสั่งที่มีการทบทวนและเป็นปัจจุบัน ซึ่งลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน และสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน
๒	-มีการส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน	-เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจง/ฝึกอบรม/การประชุมเกี่ยวกับการควบคุม

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ภายใน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
๓	-มีการจัดทำ Flow chart /คู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของทุกกลุ่มงาน -มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ตาม Flow chart	- Flow chart พร้อมคำอธิบาย/คู่มือการปฏิบัติงาน ที่มีการกำหนดจุดควบคุมความเสี่ยงของทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของทุกกลุ่มงาน -แบบสอบถามการควบคุมภายในตาม Flow chart ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ซึ่งครอบคลุมทั้งภารกิจหลักและสนับสนุน
๔	-มีการจัดทำ Flow chart /คู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของทุกกลุ่มงาน -มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ตาม Flow chart	- Flow chart พร้อมคำอธิบาย/คู่มือการปฏิบัติงาน ที่มีการกำหนดจุดควบคุมความเสี่ยงของทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของทุกกลุ่มงาน -แบบสอบถามการควบคุมภายในตาม Flow chart ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ซึ่งครอบคลุมทั้งภารกิจหลักและสนับสนุน
๕	-มีการจัดทำ Flow chart ของทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของทุกกลุ่มงาน -มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ตาม Flow chart	- Flow chart พร้อมคำอธิบาย/คู่มือการปฏิบัติงาน ที่มีการกำหนดจุดควบคุมความเสี่ยงของทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของทุกกลุ่มงาน -แบบสอบถามการควบคุมภายในตาม Flow chart ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ซึ่งครอบคลุมทั้งภารกิจหลักและสนับสนุน

**เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) รอบ ๑๑ เดือน**

(ส่งเอกสารภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.๖๔ ทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน หรือทาง <http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๗/risk๑/login.php>)

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาษทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐	พิจารณาจากผลการประเมินกระดาษทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ ประเด็น ๑๕ ข้อย่อย โดยในแต่ละข้อย่อยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้
๒	หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาษทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ร้อยละ ๕๐.๐๐ -๖๙.๙๙	N๑=๒ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วน ถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๐-๑๐๐ N๒=๑ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำการของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	ถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ ๕๐-๗๙ N๓=๐ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วน ถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐
๔	หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	N/A=หน่วยงานไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่มีข้อมูลเดิมเนื่องจากเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นใหม่
๕	หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำการของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๙๐.๐๐-๑๐๐	โดยใช้สูตร N/ผลรวมจำนวนข้อ x ๑๐๐ = ร้อยละ..... ทั้งนี้ N = N๑+N๒+N๓ ผลรวมจำนวนข้อ=จำนวนข้อ (ไม่นับข้อ N/A) x ๒

**เงื่อนไข :**

๑. Flow Chart พร้อมคำอธิบายและหรือคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องจัดทำตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒๒๗๔/๒๕๖๓ สังกัด ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดโครงสร้างแบ่งงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๓ ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๗ ตอนที่ ๔๑ ก ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓) และคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒๒๙๘/๒๕๖๓ สังกัด ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่องจัดตั้งหน่วยงานภายใน

๒. แบบสอบถามการควบคุมภายในต้องจัดทำและประเมินให้ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินตนเอง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จุดแข็ง จุดอ่อน หรือจุดที่ต้องได้รับการปรับปรุง เพื่อหากิจกรรมการควบคุม และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น

๓. การประเมินคะแนนพิจารณาจากกระตาดำการระบบการควบคุมภายใน ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนดรายละเอียด ดังตัวอย่างที่แนบ (WP-ค.น.๐๐๑)

๔. หน่วยงานจัดส่งเอกสารทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน หรือทาง <http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๗/risk๑/login.php> ภายในระยะเวลาที่กำหนด (หากส่งล่าช้าปรับลดคะแนนลงวันละ ๐.๐๑ คะแนน)

# สำนักงานเลขานุการกรม

“เป็นองค์กรหลักด้านการบริหารจัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามหลักธรรมาภิบาล”

**“โปร่งใส ใส่ใจบริการ เน้นการมีส่วนร่วม”**