

สำนักงานเลขานุการกรม

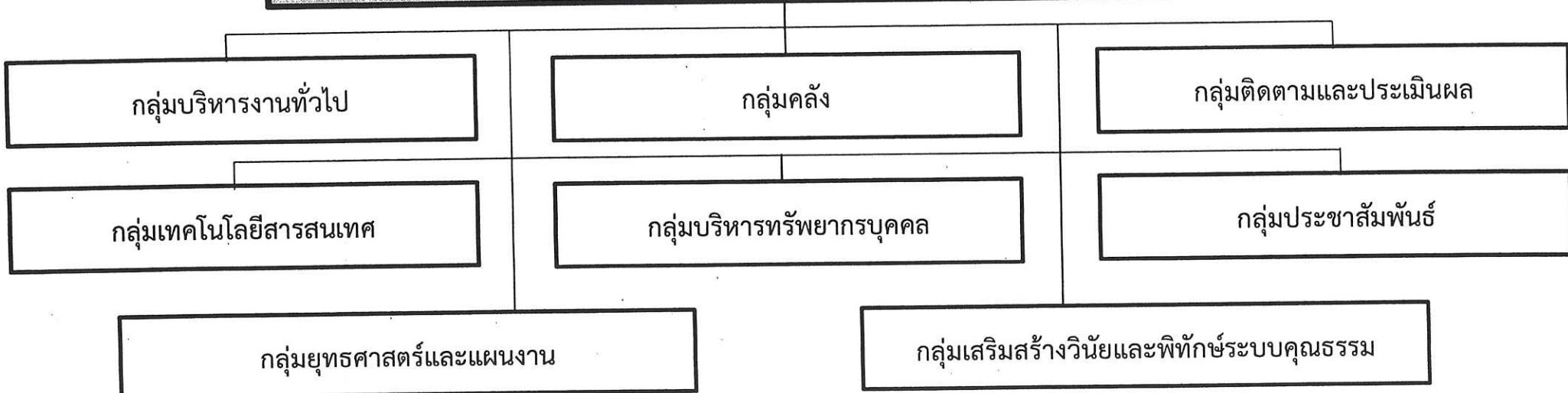
เดิม	โครงสร้างสำนักบริหารในปัจจุบัน (ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๗)	ใหม่	โครงสร้างการแบ่งงานภายใต้ที่ปรับปรุงใหม่ (ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓)
สำนักบริหาร		เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักงานเลขานุการกรม	
๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๒	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๒	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	ฝ่ายคลัง	๓	กลุ่มคลัง
๔	กลุ่มกฎหมาย	๔	กลุ่มเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม
๕	กลุ่มนโยบายและแผน	๕	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
๖	กลุ่มติดตามและประเมินผล	๖	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๗	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	กลุ่มประชาสัมพันธ์	๘	กลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขานุการกรม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การที่สุด อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
- (๔) จัดทำระบบงานและบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม
- (๕) จัดทำและประสานแผนงาน แผนปฏิบัติการของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของกระทรวง รวมทั้งเจรจาติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรม
- (๖) ติดต่อและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือและความช่วยเหลือด้านบริการสุขภาพ
- (๗) เป็นศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม
- (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม
- (๙) เสริมสร้างและพัฒนาด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรมแก่คุณลักษณะของกรม
- (๑๐) พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภัยธรรมชาติและภัยเบี่ยงเบ้าหายนะทุกรายดับ
- (๑๑) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสวนราชการโดยของกรม
- (๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง สำนักงานเลขานุการกรม



โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม

เลขานุการกรม

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	กลุ่มคลัง	กลุ่มติดตามและประเมินผล	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานสารบรรณกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการงานเลขานุการ งานสวัสดิการและพิธีกรรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๔. ดำเนินการอำนวยการและประสานราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๕. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมเพื่อรับรองรับภาวะฉุกเฉิน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย องค์ความรู้เพื่อส่งเสริมภารกิจงานสนับสนุน</p> <p>๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. งานงบประมาณ</p> <p>๒. งานการเงิน</p> <p>๓. งานตรวจสอบการเบิกจ่าย</p> <p>๔. งานบัญชี – (GFMIS) ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕. งานพัสดุ</p> <p>๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. งานติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ</p> <p>๒. งานพัฒนาระบบทิดตามประเมินผล</p> <p>๓. งานนิเทศและตรวจสอบราชการ</p> <p>๔. งานให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจด้านการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน</p> <p>๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. พัฒนาทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>๓. พัฒนานวัตกรรมดิจิทัล ด้านระบบบริการสุขภาพ</p> <p>๔. พัฒนาระบบการเชื่อมโยงฐานข้อมูลสารสนเทศด้านระบบบริการสุขภาพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. บริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ</p> <p>๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม

เลขานุการกรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดทำ ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. ส่งเสริม พัฒนาระบบงานด้านทรัพยากรบุคคล
๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผาสุกของบุคลากรกรมฯ
๕. พัฒนารฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเมิน พัฒนา นวัตกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มประชาสัมพันธ์

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานและเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงาน (ผลิตสื่อ)
๒. ดำเนินการลูกค้าสัมพันธ์
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมิน และกำหนดความรู้และเทคโนโลยีตาม ภารกิจด้านงานสนับสนุน
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑. จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะยาว ระยะสั้น แผนปฏิบัติการประจำปี แผนคำของบประมาณ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมิน เทคโนโลยีด้านแผนงบประมาณ ระบบการติดตาม ประเมินผล
๓. ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ด้านการจัดทำแผนงาน คำของบประมาณ และ การติดตามประเมินผล
๔. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาระบบการบริหาร จัดการ งานวิจัย วิชาการ และนวัตกรรมด้าน ระบบบริการสุขภาพ
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนการจัดการ ความรู้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๖. บูรณาการ และพัฒนาวิชาการร่วมกับเครือข่าย ภายใน และภายนอก กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ
๗. งานโครงการตามพระราชดำริฯ
๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มเสริมสร้างวินัย

และพิทักษ์ระบบคุณธรรม

๑. ดำเนินการสืบสาน สอบสวน ตรวจสอบ 取得以及ความเห็นในข้อกฎหมายเกี่ยวกับเรื่อง ทางวินัย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ของกรมฯ
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและ ระบบพิทักษ์คุณธรรมของกรมฯ
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย