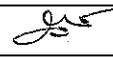
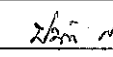
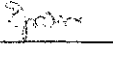
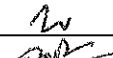
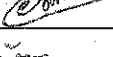
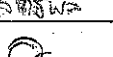

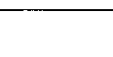


หนังสือเวียนทั่วไป ๓ เรื่อง

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	หมายเหตุ
๑	แจ้งเวียนหนังสือราชการ สรุปผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดการแผนพัฒนาวิชาการของโรงเรียน	สธ ๐๗๐๙.๐๑/๒๓๘	๒ มีค ๖๕	
๒	การรับสมัครแพทย์ประจำบ้านสาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสาธารณสุขศาสตร์ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สธ ๐๗๐๑.๕.๔/๖๕๙ เลขที่รับ ๘๖๐ E	๔ มีค.๖๕	
๓	ขอส่งข้อมูลกำหนดการปฏิบัติราชการประจำสัปดาห์ของผู้บริหารระดับสูง	สธ ๐๗๐๑.๑/๖๘๗๔ เลขที่รับ ๘๖๑	๔ มีค.๖๕	

รับทราบ

ลำดับ	รายชื่อ	ลายมือชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
๑	นางวิไลพร บัวแดง		๙ มีค ๖๕	
๒	นางสาวปวีณา กสนรถ		๙/๓/๖๕	
๓	นายสุทธิพงษ์ สาคร		๙/๓/๖๕	
๔	นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน		๙/๓/๖๕	
๕	น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน		๙ มี.ค.๖๕	
๖	นายสิทธิ์พล สังคสิน		๙/๓/๖๕	
๗	น.ส.อดิศา มิตรชู		๙/๓/๖๕	
๘	น.ส.พิชชาภา บุญเกิด		๕-๓-๖๕	



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี	926
เลขที่รับ	๒ ค.ค. ๒๕๖๕
วันที่ออก	เวลา

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/ ๒๓ค

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติให้กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต” ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๒๔ กำหนดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรมนั้น

ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปผลการดำเนินงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๙ คน (รวมวิทยากร) งบประมาณที่ใช้ไปจำนวน ๗,๒๒๙.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน)
๒. จำนวนผู้ประเมินก่อนอบรมและหลังอบรม มีความรู้เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต กลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จ จำนวน ๑ เล่ม ตามรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายเชเรศ กริชนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๕ ๒ ส.ค. 2565





กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าหน่วยงานสามารถบริหารจัดการแผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ครอบคลุมทุกกระบวนการที่สำคัญขององค์กร และมีส่วนร่วมในการบริหารแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือยืนยันได้ว่า จะสามารถพัฒนาให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริต ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการเป็นกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต (HSS ZERO TOLERANCE)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคน จึงได้ร่วมกันจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จำนวน 9 ขั้นตอน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
มีนาคม 2565

**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	รายละเอียดกิจกรรมรองรับมาตรการ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			6 เดือน	12 เดือน
1	กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน/หัวหน้าทีมเกี่ยวกับการแทรกแซงการรายงานข้อตรวจพบ	มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน/หัวหน้าทีมเกี่ยวกับการแทรกแซงการรายงานข้อตรวจพบไว้ในเอกสาร เช่น นโยบายการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรมคู่มือ		✓			-	นายสุทธิพงษ์ สาคร		
2	กำหนดให้มีระบบพี่เลี้ยงสอนงาน	1.ระบุในคู่มือการตรวจสอบให้มีระบบพี่เลี้ยงสอนงานในช่วง 3 เดือนแรกหรืออย่างน้อย 3 หน่วยรับตรวจ 2.สื่อสารกรอบคุณธรรมแก่ผู้ตรวจสอบภายใน (มีการระบุข้อจำกัดกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระเที่ยงธรรม)	✓	✓			-	นายสุทธิพงษ์ สาคร		
3	กำหนดมาตรการป้องกันผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ร่วมทีมตรวจ	1.จัดทำแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2.กำหนดมาตรการไม่ให้ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ร่วมทีมตรวจ รวมถึงหากพบผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานหัวหน้าทีม ไว้ในคู่มือการตรวจสอบ	✓				-	นายสุทธิพงษ์ สาคร		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	รายละเอียดกิจกรรมรองรับมาตรการ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			6 เดือน	12 เดือน
4	มีการกำหนดการรับสิ่งตอบแทนไว้ในกรอบคุณธรรม กฎบัตร และจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน	1. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามที่กำหนด 2. ประเมินความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ	✓			✓	-	นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน		
5	มีการกำหนดข้อจำกัดของผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานไว้ในกรอบคุณธรรม	1. เผยแพร่กรอบคุณธรรม 2. ประเมินความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ	✓			✓		นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน		
6	ให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่มีมาตรฐานและมีการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และรวดเร็ว	1. ชี้แจงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้แก่หน่วยรับตรวจ 2. สรุปเรื่องร้องเรียนในที่ประชุมกลุ่มทุกเดือนเพื่อหาทางแก้ไข		✓	✓	✓		น.ส.อดิศา มิตรชู		
7	ส่งเสริมขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ก่อนอนุมัติเบิกพัสดุ	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ โดย - ระบุรอบระยะเวลาในการเบิกพัสดุ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาการเบิกพัสดุที่มีราคาสูง เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษถ่ายเอกสาร เป็นต้น		✓		✓		น.ส.อดิศา มิตรชู		
8	เพิ่มข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอก	ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมในข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอก ห้ามนำข้อมูลบุคคลไปใช้ส่วนตัว				✓		ผู้ได้รับมอบหมาย กำหนดฯ		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	รายละเอียดกิจกรรมรองรับมาตรการ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			6 เดือน	12 เดือน
9	ปฏิบัติตามเกณฑ์ราคามาตรฐานตามที่ระเบียบฯ กำหนด	-แจ้งเวียนเกณฑ์ราคามาตรฐาน -กำหนดผู้พิจารณากำหนดเกณฑ์	✓	✓	✓	✓		งานธุรการ - ผู้กำหนดราคากลางตาม ระเบียบฯ		
10	ป้องกันการยืมครุภัณฑ์ไปใช้ส่วนตัว	พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการยืม ครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภาระงาน		✓	✓	✓		หัวหน้าหน่วยพัสดุ		
11	เพิ่มการตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1.จัดทำแผนการตรวจสอบชิ้นส่วน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 2.กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน		✓		✓		นายลัทธพล/หัวหน้า หน่วยพัสดุ		