



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

ข่าวประชาสัมพันธ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นำบุคลากรฯ ร่วมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต ปี 2567

วันศุกร์ที่ 5 มกราคม 2567 ณ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข นางสาวสุพัตริณี มาแดง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นำบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทุจริต “กลุ่มตรวจสอบภายใน ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต” และประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริต ให้บุคลากรทุกระดับ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ





กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
“กลุ่มตรวจสอบภายใน ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นางสาวสุพัญญี มาแดง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยบุคลากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันว่า จะยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่
ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ จะเป็นคนดีมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีวะ ด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต เป็นหลักสำคัญมั่นคง ดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่
ถูกต้อง ปฏิบัติงานราชการอย่างถูกต้องชอบธรรม ไม่กระทำการโกงแผ่นดิน ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ
และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์บนความทุกข์ยากของประชาชน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจาก
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง
กฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง
ความสามารถ ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม ตามค่านิยมในการบริหารงาน ๖ ประการ อันได้แก่ ซื่อสัตย์
สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน กล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง
รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข
ทั้งจะประพฤติปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธาน รักษา ต่อยอดศาสตร์ของพระราช
ผู้ทรงธรรม ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน
เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายชื่อบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน
แนบท้ายประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
“กลุ่มตรวจสอบภายใน ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวสุพัญญี มาแดง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	
งานตรวจสอบ			
๑	นางวิไลพร บัวแดง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวปวีณา กสนรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๓	นางสาวณฐมน ชื่นด้วง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๔	นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๕	นายณัฐพงศ์ สังวรสิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๖	นางสาวภัทรานิษฐ์ กันมุข	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน			
๑	นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นางสาวอดิศา มิตรชู	ปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป	
๓	นายชญานิน ขำแป้ง	ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๔	นางสาวหนึ่งฤทัย ขิยะภัทร์	ปฏิบัติงานธุรการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สร ๐๗๐๙.๐๑/๒๕

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้ดำเนินการจัดประชุมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ นั้น

ในการนี้ การประชุมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าวมาพร้อมนี้ เพื่อโปรดตรวจสอบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน หากมีข้อแก้ไขขอให้แจ้งงานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามถึงเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางวิไลพร บัวแดง)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

เรียน เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

เพื่อทราบ หากมีข้อแก้ไขแจ้งกลุ่มบริหารงานทั่วไปฯ ตามวันที่กำหนด

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุม

การกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายในชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวสุพัญญี มาแดง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางวิไลพร บัวแดง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวปวีณา กสนรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นางสาวณฐมน ชื่นด้วง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๖. นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๗. นางสาวภัทรานิษฐ์ กันมุข	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘. นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นางสาวอดิศา มิตรชู	ปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป
๑๐. นายชญานิน ขำแป้ง	ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑. นางสาวหนึ่งฤทัย ชิยะภักดิ์	ปฏิบัติงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สวัสดิ์ปิใหม่ อวยพรให้บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในทุกท่าน มีความสุข
สุขภาพแข็งแรง คิดหวังสิ่งใดสมหวังทุกประการ

๒. ประกาศเจตนารมณ์ฯ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสาร

แนบ ๑.๑ - ๑.๔

- ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต "กลุ่มตรวจสอบภายใน ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต (Internal Audit Division Together Against Corruption)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ประกาศเจตนารมณ์ ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) "กลุ่มตรวจสอบภายใน ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ประกาศเจตนารมณ์การป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มติที่ประชุม : รับทราบและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งว่ารายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว
ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (การใช้จ่ายงบประมาณ/การดำเนินงาน)

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งผลการดำเนินงานในระบบ SMART มีการรายงานครบถ้วนทุกโครงการ สรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ร้อยละการเบิกจ่าย ๔๖.๘๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการ	งบประมาณ	จัดสรรงวดที่ ๑	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละการเบิกจ่าย
ค่าเช่าบ้านและค่าประกันสังคม (P๑๑)	๓๑๑,๖๐๐	๑๘๙,๘๐๐	๑๑๖,๔๐๐.๐๐	๗๓,๔๐๐.๐๐	๖๑.๓๓
งบค่าจ้างเหมาบริการ (P๒๒)	๕๑๙,๔๒๐	๓๔๖,๒๘๐	๑๒๙,๘๕๕.๐๐	๒๑๖,๔๒๕.๐๐	๓๗.๕๐
งบบริหารจัดการ (P๒๑)	๒๐๐,๐๐๐	๑๓๓,๓๒๐	๒๘,๖๙๒.๐๐	๑๐๔,๖๒๘.๐๐	๒๑.๕๒
โครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (P๒๑)	๒๘๘,๕๐๐	๑๙๙,๐๐๐	๑๓๒,๑๘๔.๐๖	๖๖,๘๑๕.๙๔	๖๖.๔๒
รวม	๑,๓๒๙,๕๒๐	๘๖๘,๔๐๐	๔๐๗,๑๓๑.๐๖	๔๖๑,๒๖๘.๙๔	๔๖.๘๘

มติที่ประชุม รับทราบและผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)

๑.๒.๑ ร้อยละของการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
ผู้รับผิดชอบ ปวีณา ภัทรานิชรัฐ			
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์และวางแผนการตรวจสอบ	๑.๐๐	๑) แผนการตรวจสอบภายใน ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๓) กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ๔) นโยบายการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒. มีการเผยแพร่แผน กฎบัตร กรอบคุณธรรม นโยบายการตรวจสอบภายใน และชี้แจงแนวทางการตรวจสอบ	๑.๐๐	๑. หนังสือแจ้งเวียน แผนการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรม และนโยบายการตรวจสอบภายใน ๒. รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบภายใน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผน ถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)	๑.๐๐	หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบแล้ว ๒ หน่วยงาน															
<table><tr><td>คะแนน</td><td>๐.๒๕</td><td>๐.๕๐</td><td>๐.๗๕</td><td>๑.๐</td></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>๒๕</td><td>๕๐</td><td>๗๕</td><td>๑๐๐</td></tr><tr><td>หน่วยงาน</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td></tr></table>	คะแนน	๐.๒๕	๐.๕๐	๐.๗๕	๑.๐	ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐	หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔			
คะแนน	๐.๒๕	๐.๕๐	๐.๗๕	๑.๐														
ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐														
หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔														
๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี (วัดตามแผน ถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)	๑.๐๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนออธิบดี	อยู่ระหว่างดำเนินการ															
<table><tr><td>คะแนน</td><td>๐.๒๕</td><td>๐.๕๐</td><td>๐.๗๕</td><td>๑.๐</td></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>๒๕</td><td>๕๐</td><td>๗๕</td><td>๑๐๐</td></tr><tr><td>หน่วยงาน</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td></tr></table>	คะแนน	๐.๒๕	๐.๕๐	๐.๗๕	๑.๐	ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐	หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔			
คะแนน	๐.๒๕	๐.๕๐	๐.๗๕	๑.๐														
ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐														
หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔														
๕. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี	อยู่ระหว่างดำเนินการ															

๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน									
ผู้รับผิดชอบ วิไลพร, อัจฉราภรณ์									
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน					คะแนน	เอกสารหลักฐาน			ผลการดำเนินงาน
๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)					๒.๐๐	หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน			ตรวจสอบแล้ว ๒ หน่วยงาน
คะแนน	๐.๕	๑.๐	๑.๕	๒					
ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐					
หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔					
๒. มีการประชุมปิดตรวจได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผนถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)					๒.๐๐	หนังสือสรุปปิดการตรวจสอบ			ปิดการตรวจสอบแล้ว ๒ หน่วยงาน
คะแนน	๐.๕	๑.๐	๑.๕	๒					
ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐					
หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔					
๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗)					๐.๕๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ เสนออธิบดี			อยู่ระหว่างดำเนินการ
๔. สรุปผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี					๐.๕๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสนออธิบดี			อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ผู้รับผิดชอบ ณฐมน, อัจฉราภรณ์			
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน	ผลการดำเนินงาน
๑. ทบทวนแบบประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.๐๐	แบบประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีการทบทวนแล้วเสร็จ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒.ชี้แจงแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	หนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๓. ให้คำปรึกษาการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการให้คำปรึกษา เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๔.ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗) (๔ หน่วยงาน)	๑.๐๐	แบบประเมินผลการควบคุมภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนา	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนา เสนออธิบดี	ยังไม่ได้ดำเนินการ

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด (กบค. เจ้าภาพ) ผู้รับผิดชอบ สกสรัตน, ณัฐพงศ์			
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน	ผลการดำเนินงาน
บุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และหน่วยงานมีการประเมิน สุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ผ่านช่องทางที่กำหนด (Happy Moph หรือ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด))	๒.๐๐	เอกสารสรุปผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และผลประเมินสุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ที่ กบค. สรุปข้อมูลจากระบบการประเมินส่งแจ้งหน่วยงาน (๑. กบค. สำรองครั้งที่ ๑ ภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. กบค. ส่งผลประเมินและแบบฟอร์มแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายในวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)	- การประเมินความสุขของบุคลากรดำเนินการเรียบร้อยแล้ว - อยู่ระหว่างรอ กบค. ส่งผลประเมิน เพื่อจัดทำแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงาน
หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และผลประเมินสถานะ (Happy Public Organization Index : HPI) (แบบฟอร์มแผนฯ กบค. จะส่งให้ภายในวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)	๓.๐๐	เอกสาร หนังสือแจ้งพร้อมแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (หน่วยงานส่งแผนฯ มายังกบค. ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)	ยังไม่ได้ดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน (สสป. เจ้าภาพ)					
ผู้รับผิดชอบ สกสกรีน, ณัฐพงศ์					
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน			คะแนน	เอกสารหลักฐาน	ผลการดำเนินงาน
๑. ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการหลักให้ครอบคลุมตามภารกิจหลัก			๑.๐๐	จัดทำข้อมูลการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ ๑)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๒. ทบทวนแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นที่ สสป. จัดทำให้เฉพาะในตอนี่ ๑ ของแบบสำรวจ			๑.๐๐	ทบทวนเพิ่มเติมแก้ไขแบบสอบถามความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามภารกิจหลักให้ครบทุกกระบวนการของหน่วยงาน ตอนที่ ๑ ก่อนส่งสำรวจความพึงพอใจฯ (แบบฟอร์มที่ ๒)	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๓. สำรวจความพึงพอใจทุกกระบวนการหลักและ ทุกกลุ่มผู้รับบริการผ่านช่องทางต่างๆ แบบออนไลน์หรือออฟไลน์			๑.๐๐	หลักฐานที่แสดงถึงการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นผ่านระบบออนไลน์หรือออฟไลน์ เช่น หนังสือเวียนภายใน/ภายนอก, หลักฐานยืนยันการส่งแบบสำรวจ เป็นต้น	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๔. วิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่น ตามแบบฟอร์มสรุปผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office ๖๗			๑.๐๐	ข้อมูลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มรายงานผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (แบบฟอร์มที่ ๓) พร้อมทั้งแนบหลักฐานการรายงานในระบบ Smart office ๖๗ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๕. ผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานผ่านเกณฑ์ระดับมากขึ้นไป เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐			๑.๐๐	รายงานสรุปผลร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ที่เสนอต่อผู้อำนวยการหน่วยงานรับทราบ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ยังไม่ได้ดำเนินการ
คะแนน	๐.๒๐	๐.๔๐	๐.๖๐	๐.๘๐	๑.๐๐
ร้อยละ	๖๐.๐๐-๖๔.๙๙	๖๕.๐๐-๖๙.๙๙	๗๐.๐๐-๗๔.๙๙	๗๕.๐๐-๗๙.๙๙	๘๐.๐๐ ขึ้นไป
หมายเหตุ : น้อยกว่า ๖๐.๐๐ ได้ ๐ คะแนน					

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามเกณฑ์ที่กำหนด (สสค. เจ้าภาพ)																							
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน			คะแนน	เอกสารหลักฐาน	ผลการดำเนินงาน																		
๑. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทาง การดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			๐.๕๐	หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทาง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มีผู้อำนวยการ น.ส.ภัทรานิษฐ์ และน.ส.อดิศา เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทาง																		
๒. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			๐.๕๐	หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ยังไม่ได้ดำเนินการ																		
๓. หน่วยงานมีการขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓.๑ มีนโยบาย มาตรการ หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร ในการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓.๒ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรของหน่วยงานต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ยกเว้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย			๐.๕๐ ๐.๕๐	- หลักฐานที่แสดงถึงนโยบาย มาตรการ หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน - หลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจง/การฝึกอบรม/การประชุม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน โดยบุคลากรต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ยกเว้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย	ยังไม่ได้ดำเนินการ																		
๔. หน่วยงานดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) อย่างน้อย ร้อยละ ๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด			๒.๕๐	รายงานสรุปผลสถิติการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)	ยังไม่ได้ดำเนินการ																		
<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td><td>๐.๕๐</td><td>๑.๐๐</td><td>๑.๕๐</td><td>๒.๐๐</td><td>๒.๕๐</td></tr> <tr> <td>ร้อยละ</td><td>๔๕.๐๐ - ๔๙.๙๙</td><td>๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙</td><td>๕๕.๐๐ - ๕๙.๙๙</td><td>๖๐.๐๐ - ๖๔.๙๙</td><td>๖๕.๐๐ ขึ้นไป</td></tr> <tr> <td colspan="6">หมายเหตุ : น้อยกว่าร้อยละ ๔๕.๐๐ ได้ ๐ คะแนน</td></tr> </table>			คะแนน	๐.๕๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๒.๕๐	ร้อยละ	๔๕.๐๐ - ๔๙.๙๙	๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	๕๕.๐๐ - ๕๙.๙๙	๖๐.๐๐ - ๖๔.๙๙	๖๕.๐๐ ขึ้นไป	หมายเหตุ : น้อยกว่าร้อยละ ๔๕.๐๐ ได้ ๐ คะแนน								
คะแนน	๐.๕๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๒.๕๐																		
ร้อยละ	๔๕.๐๐ - ๔๙.๙๙	๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	๕๕.๐๐ - ๕๙.๙๙	๖๐.๐๐ - ๖๔.๙๙	๖๕.๐๐ ขึ้นไป																		
หมายเหตุ : น้อยกว่าร้อยละ ๔๕.๐๐ ได้ ๐ คะแนน																							
๕. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค รอบ ๕ เดือน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งให้กับ สำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด			๐.๕๐	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ *หากส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดคะแนนลง วันละ ๐.๐๒ คะแนน	ยังไม่ได้ดำเนินการ																		

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด (กพร. เจ้าภาพ) ผู้รับผิดชอบ ปวีณา, อัจฉราภรณ์			
เกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน	ผลการดำเนินงาน
๑.๑ ทุกหน่วยงานทบทวนคำสั่งและแจ้งรายชื่อคณะกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) (หน่วยงานละ ๒ คน) ส่งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๑.๒ ทุกหน่วยงานเข้าร่วมฟังประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อย ๑ คน และตัวแทนหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน	๑.๐๐	๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีชื่อบุคลากรในหน่วยงาน (๐.๕๐ คะแนน) ๑.๒ รายชื่อผู้เข้าประชุมของหน่วยงาน ได้แก่ผู้บริหารหน่วยงาน ๑ คน (ตามคำสั่งแต่งตั้งฯ) (๐.๒๕ คะแนน) และตัวแทนหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คนเข้าร่วมฟังประชุมชี้แจงฯ (๐.๒๕ คะแนน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒. จัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ หมวด ๖ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๒.๐๐	แผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ หมวด ๖ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ (๒.๐๐ คะแนน)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๓. ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด ๖ พร้อมทั้ง ส่งแผนพัฒนาองค์กร หมวด ๖ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการพัฒนาองค์กร หมวด ๖ มายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๒.๐๐	รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร PMQA ๔.๐ หมวด ๖ รอบ ๕ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๒ (๒.๐๐ คะแนน) ทั้งนี้ แนบหลักฐานในระบบ SMART ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	อยู่ระหว่างดำเนินการ

น.ส.ปวีณา กสนรล นำเสนอกระบวนการงานกลุ่มตรวจสอบภายใน กระบวนการหลักมี ๓ กระบวนการ กระบวนการสนับสนุน มี ๙ กระบวนการ พร้อมให้บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอข้อกำหนดที่สำคัญและกำหนดตัวชี้วัดกระบวนการ (อย่างน้อยกระบวนการละ ๑ ตัวชี้วัด) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

รายงานตัวชี้วัดที่ ๕ ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ทบทวนกระบวนการหลัก มอบหมายน.ส.ปวีณา กสนรล กระบวนการสนับสนุน มอบหมายน.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน

มติที่ประชุม รับทราบและผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มต่าง ๆ

๓.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ น.ส.อดิศา มิตรชู รายงานหนังสือรับส่งตั้งแต่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวนหนังสือรับ ๘๕ ฉบับ หนังสือส่ง ๕๒ ฉบับ การออกเลขหนังสือภายในหน่วยงาน ออกในระบบ e - sarsban ได้เลย แจ้งธุรการดำเนินการ

- งานพัสดุ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ส่งซ่อมเครื่องพิมพ์ ๒ เครื่อง

- งาน IT น.ส.ณฐมน ชื่นด้วง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศอยู่ระหว่างเสนอผู้อำนวยการ

แผนการสำรองข้อมูล รายเดือน รายไตรมาส และ ๒ ครั้ง/ปี และแผนบำรุงรักษา มอบหมายให้นายชญาณิน ขำแบ่ง ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการต่อนายณัฐพงศ์ สัจวรสิน ในวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๗

- งานแผน น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีและแจ้งเวียนเรียบร้อยแล้ว

๓.๓.๒ งานตรวจสอบ (งานตรวจสอบตามแผน ตรวจสอบผลการดำเนินงาน งานควบคุมภายใน)

- งานตรวจสอบตามแผน นางสาวปวีณา กสนรล รายงาน ดำเนินการเข้าสอบทาน

๑. กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ มีการขยายระยะเวลาการตรวจสอบ (๑๓ พ.ย. - ๑๕ ธ.ค. ๖๖)

๒. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ (๒๗ พ.ย. - ๑ ธ.ค. ๖๖) ๓. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ (๘ - ๑๒ ม.ค. ๖๗)

- ตรวจสอบผลการดำเนินงาน นางสาวปวีณา กสนรล รายงานอยู่ระหว่างดำเนินการเก็บข้อมูลโครงการ

- นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน รายงานเรื่องทะเบียนคุมการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบ คือนายณัฐพงศ์ สัจวรสิน ผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ คือน.ส.ณฐมน ชื่นด้วง

- การให้คำปรึกษา นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน รายงานจำนวน ๓ ครั้ง จัดซื้อจัดจ้าง ๑ ครั้ง ใบสำคัญ ๒ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ทุกท่านดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบแจ้งว่าเดือนนี้ไม่มีเรื่องร้องเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ สรุปหนังสือเวียนจากการเปิด Website (นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน)

หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กรท) ๐๔๓๓.๓/ว๗๓๐ ลงวันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง การยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางและการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๒ แนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน ชี้แจงเกณฑ์แนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ข้อ ๑.๑ จัดให้มีเมนู "การดำเนินการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ (ใส่ชื่อย่อหน่วยงาน)"บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานโดยจัดเรียงเมนูในหน้าเว็บไซต์ตามเอกสารแนบ และให้หน่วยงาน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) ข้อ ๑.๒ , ๑.๓ และข้อ ๒ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) จัดส่งภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕

หน้าเว็บไซต์ตามเอกสารแนบ และให้หน่วยงาน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) ข้อ ๑.๒ , ๑.๓ และข้อ ๒ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) จัดส่งภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕

จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

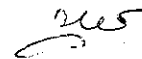
เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวอจณราภรณ์ แก้วสีอ่อน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้สรุปรายงานการประชุม



(นางวิไลพร บัวแดง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



เอกสารแนบ