

**แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย/ผลผลิต	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ๑.๑ การจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ๑.๒ ลดการใช้กระดาษ ๑.๓ การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด ๑.๔ ลดการทำให้เกิดขยะ โดยการงดใช้แก้วพลาสติก และใช้ถุงผ้า	บุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานทั่วไปและ แผนงาน
๒	การส่งเสริมคุณธรรมภายในองค์กร ๒.๑ ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๒.๒ ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๒.๓ ร่วมกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานและของกรมฯ ๒.๔ ให้ของขวัญวันเกิดและโอกาสต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ	บุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติตามกิจกรรมที่ได้รับการส่งเสริม	ตลอด ปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานทั่วไปและ แผนงาน
๓	การปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้สะอาดและปลอดภัยจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ ๓.๑ กิจกรรม ๕ ส. ๓.๒ การดูแลปฏิบัติตนและป้องกัน การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙	บุคลากรในหน่วยงาน	หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน ที่ดี สะอาด ปลอดภัยจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ ทำให้บุคลากรในหน่วยงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีสุขภาพที่ดี	ตลอด ปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานทั่วไปและ แผนงาน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕



คำสั่งกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ ๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้นำแนวทางการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ขยายกรอบระยะเวลาการดำเนินการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามแนวคิด “คุณธรรมนำการพัฒนา” ด้วยหลักการ “ระเบิดจากข้างใน” เพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม ภายใต้แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งขยายกรอบระยะเวลาการดำเนินการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนดังกล่าวมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นางสาวสุพัญญี มาแดง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ประธาน
๑.๒ นางวิไลพร บัวแดง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๑.๓ นางสาวปวีณา กสนรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๔ นายสุทธพงษ์ สาคร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑.๕ นายณัฐพงศ์ สังวรสิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑.๖ นายลัทธพล สังคสิน	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑.๗ นางสาวพิชชาภา บุญเกตุ	ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ	คณะทำงาน
๑.๘ นางสาวอดิศา มิตรชู	ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑.๙ นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและเลขานุการ

๒.อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ให้คณะทำงานมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ขยายกรอบระยะเวลาการดำเนินการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน และดำเนินการขับเคลื่อนแผนดังกล่าว โดยการสร้างการรับรู้ แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ขยายกรอบระยะเวลาการดำเนินการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๓ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน

๒.๔ ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

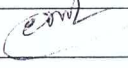
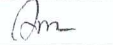
(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

หนังสือเวียนทั่วไป ๒ เรื่อง

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	หมายเหตุ
๑	ประชาสัมพันธ์การให้กู้เงิน”โครงการสินเชื่อที่อยู่อาศัยเพื่อบุคลากรภาครัฐ plus ปี ๒๕๖๕”	สธ ๐๗๐๑.๑/๑๕๘๖ เลขที่รับ ๑๐๑๑ E	๕ พค .๖๕	
๒	ขอส่งรายงานการประชุม 4/๒๐๖๕	สธ ๐๗๐๙.๐๑/๑๓๓	๕ พค ๖๕	

รับทราบ

ลำดับ	รายชื่อ	ลายมือชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
๑	นางวิไลพร บัวแดง		5 พค ๖๕	
๒	นางสาวปวีณา กสนรณ		6 พ.ค ๖๕	
๓	นายสุทธิพงษ์ สาคร		6 พ.ค ๖๕	
๔	นายณัฐพงศ์ สังวรสิน		9/5/65	
๕	น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสืออ่อน		๑๗.๑.๖๕	
๖	นายลัทธพล สังคสิน		9/5/65	
๗	น.ส.อดิศา มิตรชู		๕/5/6๕	
๘	น.ส.พิชชาภา บุญเกตุ		๕/5/๖๕	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สธ.๐๗๐๙.๐๑/๑๓๓

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้ดำเนินการจัดประชุมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันอังคาร ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ นั้น

ในการนี้การประชุมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว มาพร้อมนี้ เพื่อโปรดตรวจสอบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน หากมีข้อแก้ไขขอให้แจ้งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ภายในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามถึงเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน จะเป็นพระคุณ

(นางวิไลพร บัวแดง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

เรียน เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดทราบ หากมีข้อแก้ไขแจ้งกลุ่มบริหารงานทั่วไป ตามวันที่กำหนด

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุม

การกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายในชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวสุพัญญี มาแดง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางวิไลพร บัวแดง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวปวีณา กสนธร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นายสุทธิพงษ์ สาคร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๕. นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖. นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นางสาวอดิศา มิตรชู	ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป
๘. นายลัทธพล สังคสิน	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ
๙. นางสาวพิชชาภา บุญเกตุ	ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

นโยบายท่านอธิบดีเรื่องโควิด เป็นช่วงขาลงของโควิด ผู้ติดเชื้อลดลง แต่ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านระมัดระวัง อย่าประมาท และปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

WFH ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ WFH จำนวน ๒ วัน / คน / สัปดาห์ ให้ดำเนินงานได้ตามแผน

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งว่ารายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (การใช้จ่ายงบประมาณ/การดำเนินงาน)

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งผลการดำเนินงานในระบบ SMART มีการรายงานครบถ้วนทุกโครงการ สรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เร่งการเบิกจ่ายงบประมาณของกลุ่ม และดำเนินการยืมเงินในการออกตรวจ เนื่องจากปัจจุบันการเบิกจ่ายของกลุ่มตรวจสอบภายในจากการรายงานของกลุ่มแผนงานในการประชุมผู้บริหารกรมฯ ผลการเบิกจ่ายอยู่ลำดับท้ายของกรม แต่ยังเป็นไปตามเกณฑ์ ซึ่งหน่วยงานต้องเร่งรัดการเบิกจ่าย

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ นางวิไลพร บัวแดง ประสานเรื่องการเปลี่ยนสัญญาใหม่ แพ็คเอกสารเดือนค่าโทรศัพท์ของผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้บริษัทจัดทำหนังสือบริจาคให้หน่วยงานด้วย

งบดำเนินงาน								
โครงการ	งบประมาณ	ได้รับงวดที่ ๑	ได้รับงวดที่ ๑	รวม	เบิกจ่าย SMART	คงเหลือ	ใช้ไป (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน
ค่าประกันสังคม	๒๗,๐๐๐.๐๐	๑๓,๕๐๐.๐๐	๕,๖๒๕.๐๐	๑๙,๑๒๕.๐๐	๑๓,๕๐๐.๐๐	๕,๖๒๕.๐๐	๕๐.๐๐	๗ เดือน
ค่าเช่าบ้าน	๗๒,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๕๔,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๕๘.๓๓	๗ เดือน
ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก งวดที่ ๑	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๖๐,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๐	๖๗.๖๖	๖ เดือน
ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก งวดที่ ๒		-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐		๔๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๓๓.๓๓	๑ เดือน
งบบริหารจัดการ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๖,๖๕๑.๕๐ PO. ๒๗,๐๐๐.๐๐	๘๖,๓๔๘.๕๐	๑๘.๓๓	๗ เดือน
โครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๔,๐๐๐.๐๐	๕๒,๐๐๐.๐๐	๒๖,๐๐๐.๐๐	๗๘,๐๐๐.๐๐	๓๖,๒๓๓.๐๐	๔๑,๗๖๗.๐๐	๓๔.๘๔	๑๑ แห่ง
รวม	๘๘๓,๐๐๐.๐๐	๔๔๑,๕๐๐.๐๐	๒๑๙,๖๒๕.๐๐	๖๖๑,๑๒๕.๐๐	๔๓๕,๓๘๔.๕๐	๒๒๕,๗๔๐.๕๐	๔๒.๙๐	

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน รายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน รอบ ๑๑ (ผลสำเร็จรอบ ๑๒ เดือน) ตามหนังสือ สธ ๐๗๑๐.๐๒/๕๒๙ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้นำหน่วยงานดำเนินการลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัด KPI Template ในระบบ Smart ๖๕ (รอบ ๑๑ เดือน) ๑. ลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ ของหน่วยงานในระบบ Smart ๖๕ เฉพาะในส่วน Performance base ภายในวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ – ๒๕ พ.ค. ๖๕ (กพร. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของตัวชี้วัดระหว่างวันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๕ – ๑๐ มิ.ย. ๖๕) ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart ๖๕ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๕ – ๑๙ ส.ค. ๖๕ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้ประเมิน รอบ ๑๑ เดือน	ผลการดำเนินงาน
การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)		
๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการประเมินผล การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ นางสาวปวีณา กสนธร น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	๑. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๖๐ ของหน่วยงาน ภายในกรม ๒. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๗๐ ของหน่วยงาน ภายในกรม ๓. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงาน ภายในกรม ๔. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๙๐ ของหน่วยงาน ภายในกรมและมีการบันทึกผลการประเมินและข้อเสนอแนะผ่านระบบงาน ตรวจสอบครบถ้วน ๕. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงาน ภายในกรมและมีการสรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	นางสาวปวีณา กสนธร รายงาน ได้ดำเนินการส่งหนังสือ แจ้งให้หน่วยงาน ส่งเอกสารในระบบ ภายในวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕ - หน่วยที่เข้าตรวจ ๑๔ หน่วย ประเมินแล้วเสร็จ ๗ หน่วย แบนเอกสารบางส่วนยังไม่ได้ตรวจประเมิน ๑ หน่วย ยังไม่ได้แนบเอกสาร ๖ หน่วย - หน่วยที่ไม่ได้เข้าตรวจ ๒๑ หน่วย แบนเอกสารบางส่วน ครบถ้วนแต่ยังไม่ได้ตรวจประเมิน ๖ หน่วย แบนเอกสาร บางส่วน ยังไม่ได้ตรวจประเมิน ๓ หน่วย ยังไม่ได้แนบ เอกสาร ๑๒ หน่วย <u>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจประเมินเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๕</u>
๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการ ตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการ ดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ นางวิไลพร บัวแดง นายณัฐพงศ์ สังวรสิน	๑. ร้อยละ ๖๐ ๒. ร้อยละ ๗๐ ๓. ร้อยละ ๘๐ ๔. ร้อยละ ๙๐ ๕. ร้อยละ ๑๐๐	นางวิไลพร บัวแดง รายงาน ดำเนินการได้ตามแผน
๑.๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาและปรับปรุงตามแนวทางการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายใน ผู้รับผิดชอบ นายสุทธิพงษ์ สาคู	๑. ร้อยละ ๖๐ ๒. ร้อยละ ๖๕ ๓. ร้อยละ ๗๐ ๔. ร้อยละ ๗๕ ๕. ร้อยละ ๘๐	นายสุทธิพงษ์ สาคู รายงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ และมีการ ติดตาม ตามแผนที่วางไว้ให้สำเร็จเรียบร้อย

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		
๒. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของ ผู้รับบริการต่องานบริการหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ นางวิไลพร บัวแดง นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน	๑. ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการตามแนวทางการพัฒนาฯ รอบ ๖ เดือนหลังต่อไป (๑ คะแนน) ๒. สำนวจความพึงพอใจทุกกระบวนการหลักและ ทุกกลุ่มผู้รับบริการผ่านช่องทางต่าง ๆ แบบออฟไลน์หรือออนไลน์ (๑ คะแนน) ๓. วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของการประเมินความ พึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ รอบ ๑๑ เดือน พร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุและจัดทำ แนวทางการพัฒนา (๑ คะแนน) ๔. ผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่น ของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒.๐๑ – ๙๐.๐๐ (๑ คะแนน) ๕. จัดทำรูปแบบสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของ ผู้รับบริการของหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนางานในปีถัดไป พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ SMART ๖๕ (๑ คะแนน)	นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน รายงานดำเนินการได้ตามแผน
๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e – saraban) ผู้รับผิดชอบ นางวิไลพร บัวแดง น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	๑. มีการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) อย่างน้อยร้อยละ ๑๐๐ (๒ คะแนน) ๒. สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ให้กับเลขานุการกรม เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและระบบ e-saraban (๓ คะแนน)	น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน รายงานดำเนินการได้ตามแผน
๔. ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนมีศักยภาพเพิ่มขึ้น ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน	๑. หน่วยงานพัฒนาบุคลากรตามแผน และมีผลการพัฒนาศักยภาพที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐๐ (๕ คะแนน)	นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน รายงานดำเนินการได้ตามแผน

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มต่าง ๆ

๓.๓.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป นางสาวอดิศา มิตรชู รายงานหนังสือรับส่งตั้งแต่ ๓๐ มี.ค. ๖๕ ถึงวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ จำนวนหนังสือรับ ๕๒ ฉบับ หนังสือส่ง ๓๙ ฉบับ

- งานพัสดุ นางสาวอดิศา มิตรชู ได้ดำเนินการจัดซื้อ ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอเอกสารจากกลุ่มคลังเพื่อดำเนินการตัดจ่ายในระบบ

- งานการเงิน มอบนางสาวอดิศา มิตรชู จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

- งาน IT มอบนายอัษฎพล สังคสิน ลงข้อมูลข้อตรวจพบในระบบให้ครบถ้วน

๓.๓.๒ กลุ่มตรวจสอบ (งานตรวจสอบตามแผน ตรวจสอบผลการดำเนินงาน งานควบคุมภายใน)

- งานตรวจสอบ นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงานเรื่องการเข้าตรวจได้ ๑๑ หน่วยงานตามแผน

แผนการตรวจสอบภายใน		รายงานผลการตรวจสอบ		วันครบกำหนด	การติดตามปฏิบัติตาม	"ผลการปฏิบัติตาม
หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจ	หนังสือเสนอ อธิบดีลงวันที่	หนังสือแจ้งหน่วยรับ ตรวจลงวันที่	(ภายใน 30 วัน) จำนวนวัน	ข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบงวดก่อน	ข้อเสนอแนะปี 2565 (หน่วยรับตรวจประเมินตนเอง)"
กลุ่ม IT สลก.	9 - 19 พ.ย.64	16 ธ.ค. 64	17 ธ.ค. 64	17 ม.ค. 65	70.59	50
กสพส.	22-26 พ.ย.64	20 ธ.ค. 64	21 ธ.ค. 64	21/1/65 (ทำหนังสือทวง 26 ม.ค. 65)	100	100
สพรส.	7-14 ธ.ค. 64	11 ม.ค. 65	12 ม.ค. 65	14 ก.พ. 65	76.92	71.43
วศ.	20-24 ธ.ค. 64	25 ม.ค. 65	26 ม.ค. 65	28 ก.พ. 65	70.59	
กม.	11-14 ม.ค.65	2 ก.พ. 65	4 ก.พ. 65	4 มี.ค. 65	71.43	100
สบส. 7	18-21 ม.ค.65	10 ก.พ. 65	11 ก.พ. 65	11 มี.ค. 65	92.31	70
กจร.	25-28 ม.ค.65	11 ก.พ. 65	14 ก.พ. 65	14 มี.ค. 65	81.82	50
สบส.12	22-25 ก.พ.65	30 มี.ค.65	31 มีนาคม 65	2 พ.ค. 65	94.74	
สบส. 3	1 - 4 มี.ค.65	7 เม.ย. 65	8 เม.ย. 65	9 พ.ค. 65	95.24	
สสม.กลาง	15 - 18 มี.ค.65	26 เม.ย. 65	26 เม.ย. 65	26 พ.ค. 65	70.45	
สลก.	19 เม.ย. 65 - 30 มิ.ย. 65	กำลังดำเนินการ				

- การตรวจสอบผลการดำเนินงาน นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงาน อยู่ระหว่างคัดเลือกโครงการ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน การตรวจโครงการดำเนินงาน รอเจ้าหน้าที่ใหม่โอนมา เพื่อช่วยดำเนินการในการตรวจดำเนินงาน

- การให้คำปรึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษากรอกข้อมูลในการระบบ ณ วันที่ ๒๖ เม.ย ๖๕ มีจำนวน ๔๕ เรื่อง

การเงิน	๑	ครั้ง	เบิกจ่ายงบประมาณ	๑	ครั้ง
การควบคุมภายใน	๒	ครั้ง	จัดซื้อจัดจ้าง	๑๕	ครั้ง
บริหารพัสดุ	๒	ครั้ง	ด้านพาหนะ	๑	ครั้ง
ใบสำคัญ	๑๔	ครั้ง	อื่นๆ	๙	ครั้ง

ประเด็นแลกเปลี่ยน การให้คำปรึกษา จาก สสม.ภาคใต้ ถาม กรณีจัดอบรมแล้วต้องยกเลิกเนื่องจากน้ำท่วมไม่สามารถเดินทางได้จะเบิกค่าอาหารได้หรือไม่ ตอบ: ไม่สามารถเบิกได้เนื่องจากยังไม่ได้จัดฝึกอบรมแต่หากจำเป็นต้องเบิกต้องขอตกลงกระทรวงการคลังโดยแนบหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้องตามข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถเดินทางไปอบรมได้

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ทุกท่านดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบแจ้งว่าเดือนนี้ไม่มีเรื่องร้องเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ สรุปหนังสือเวียนจากการเปิด Website (นางวิไลพร บัวแดง)

หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๑๒๘๙๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอรื้อแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต รายละเอียดตามเอกสารแนบ

หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๑๒๘๙๔ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอรื้อแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๒๔๒๕๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอรื้อการพิจารณาหักเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้าง จากการหยุดงานเนื่องจากผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑. รายงานผลการตรวจสอบภายใน การรายงานในรายไตรมาส ๓ การมอบหมายผู้รายงานในระบบดังนี้
ด้านการเงิน ผู้รับผิดชอบรายงาน นายสุทธิพงษ์ สาคร
ด้านกฎระเบียบ ผู้รับผิดชอบรายงาน นางวิไลพร บัวแดง (ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบ นางวิไลพร , ยานพาหนะ ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์)
ด้านการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบรายงาน นายณัฐพงศ์ สังวรสิน
ด้านอื่น ๆ (ด้านตรวจสอบการบริหาร ผู้รับผิดชอบรายงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม , ด้านเทคโนโลยี ผู้รับผิดชอบรายงาน นายลัทธพล สังคสิน , ด้านควบคุมภายใน ผู้รับผิดชอบรายงาน น.ส.ปวีณา กสนรณ)
๒. ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่าน เห็นความสำคัญกับคำสั่งการของผู้บังคับบัญชา ในการปฏิบัติงาน
๓. ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน
๔. ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ทุกท่านดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



เอกสารแนบ

(นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้สรุปรายงานการประชุม

(นางวิไลพร บัวแดง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม