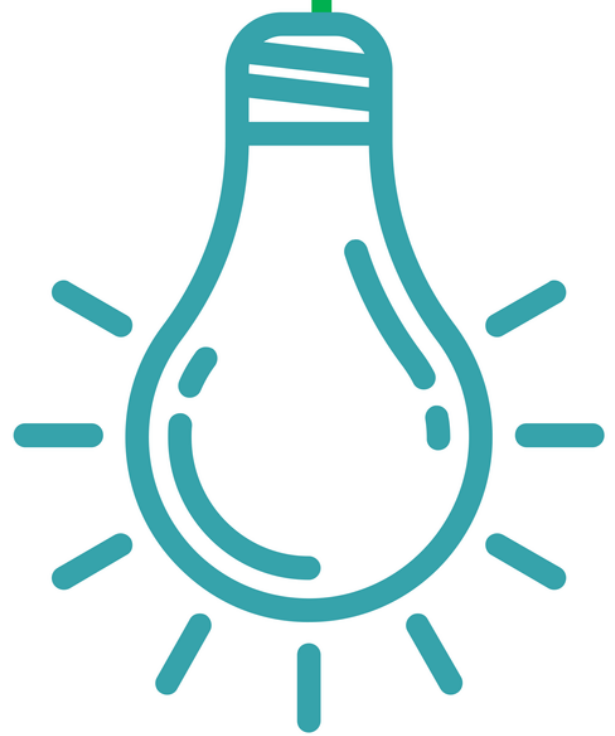
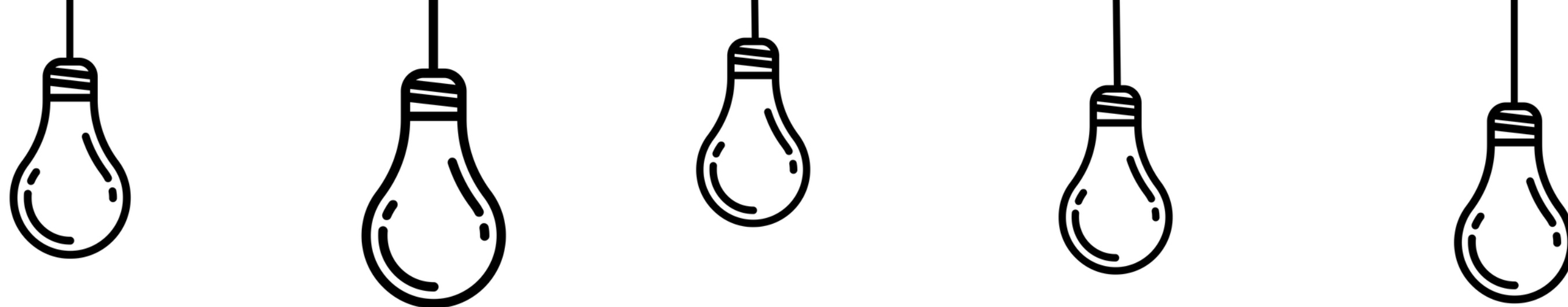




กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง



โครงการ “การพัฒนาสุขภาพขององค์กรเพื่อการสร้างชาติ” Wellness Corporate Nation-Building [Wellness CNB]

โดย สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

(รหัสองค์กร W024)

วันที่ 15 มีนาคม 2567

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น 2



นสช. **WELLNESS**
Leadership and Entrepreneurship
in Wellness for Nation-Building



หมวดที่ 7

การพัฒนากระบวนการภายในองค์กร ที่ส่งเสริมสุขภาพ (Wellness) บุคลากร



นสช. **WELLNESS**
Leadership and Entrepreneurship
in Wellness for Nation-Building



7.1 มีกระบวนการคัดสรรผู้ให้บริการอาหารที่มีคุณภาพ อาหารรสชาติอร่อย (เมื่อมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษต่าง ๆ)

มิติของ Wellness : Savory Wellness

7.1 สสม.มีกระบวนการคัดสรรร้านอาหารหรือผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ รสชาติอร่อย มีเมนูสุขภาพให้เลือกหลากหลาย เมื่อมีการจัดเลี้ยงในโอกาสต่างๆ เช่น งานเลี้ยงปีใหม่

เมนูชุดอร่อยร่ำรวย			
งานที่ 1	<input type="checkbox"/> ข้าวเกรียบ		
งานที่ 2	<input type="checkbox"/> ออเดิร์ฟพร้อม 5 อย่าง**		
งานที่ 3	<input type="checkbox"/> กระเพาะปลาเนื้อปูก้อน		
งานที่ 4	<input type="checkbox"/> เปิดอบยอดผัก	<input type="checkbox"/> ขาหมูน้ำแดง	
งานที่ 5	<input type="checkbox"/> ปลากระพงนึ่งซีอิ๊ว	<input type="checkbox"/> ปลากระพงนึ่งมะนาว	<input type="checkbox"/> ปลากระพงทอดสามรส
งานที่ 6	<input type="checkbox"/> ยำสามกรอบ	<input type="checkbox"/> ยำรวมมิตร**	
งานที่ 7	<input type="checkbox"/> ต้มยำทะเล	<input type="checkbox"/> แกงส้มชะอมไข่กุ้งสด	<input type="checkbox"/> เปิดตุ๋นมะนาวดอง
งานที่ 8	<input type="checkbox"/> ข้าวผัดทะเล	<input type="checkbox"/> ข้าวผัดปู	
งานที่ 9	<input type="checkbox"/> ไก่อบนี้แพะก๊วย	<input type="checkbox"/> กุ้งก้ามกรอบ	<input type="checkbox"/> เจาะลอยแก้ว
งานที่ 10 (แถม)	<input type="checkbox"/> กุ้งผัดผัดกาดขาว	<input type="checkbox"/> ผัดผัดสีสหาย	
งานที่ 11 (แถม)	<input type="checkbox"/> ผลไม้รวม		

เมนูชุดอร่อยมังคัง			
งานที่ 1	<input type="checkbox"/> ข้าวเกรียบ		
งานที่ 2	<input type="checkbox"/> ออเดิร์ฟพร้อม 5 อย่าง**		
งานที่ 3	<input type="checkbox"/> กระเพาะปลาน้ำแดง		
งานที่ 4	<input type="checkbox"/> ทอดมันกุ้ง	<input type="checkbox"/> ไก่ผัดเม็ดมะม่วง	
งานที่ 5	<input type="checkbox"/> ปลาต้มกิมมิ่งซีอิ๊ว	<input type="checkbox"/> ปลาต้มกิมมิ่งมะนาว	<input type="checkbox"/> ปลาต้มกิมมิ่งทอดสามรส
งานที่ 6	<input type="checkbox"/> ยำหิวปลั้ไก่สับกุ้งสด	<input type="checkbox"/> ยำตะไคร้กุ้งสด	
งานที่ 7	<input type="checkbox"/> ต้มยำไก่บ้าน	<input type="checkbox"/> แกงจืดสาหร่ายลูกชิ้นหมูหม้อไฟ	
งานที่ 8	<input type="checkbox"/> ข้าวผัดหมู	<input type="checkbox"/> ข้าวผัดไก่	<input type="checkbox"/> ข้าวผัดไส้กรอก
งานที่ 9	<input type="checkbox"/> ไก่อบนี้แพะก๊วย	<input type="checkbox"/> กุ้งก้ามกรอบ	<input type="checkbox"/> เจาะลอยแก้ว

งานเลี้ยงปีใหม่



การประเมินผลกระบวนการ

บุคลากร สสม. เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ จำนวน 235 คน ความครอบคลุมของบุคลากร ร้อยละ 100 ซึ่ง สสม.จัดให้มีกระบวนการคัดสรรผู้ให้บริการอาหารที่มีคุณภาพ อาหารรสชาติอร่อย เน้นอาหารเพื่อสุขภาพ มี Fiber กากใยสูง และจากผลการประเมินความพึงพอใจด้านอาหารในงานเลี้ยงปีใหม่ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจด้านอาหารอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ร้อยละ 100

7.2 มีโครงการ Big Cleaning อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มิติของ Wellness : Workplace Wellness

7.2 จัดกิจกรรม Big Cleaning day ทุกเดือน และ กิจกรรม 5 ส. ทุกวันศุกร์

สสม. มีการจัดกิจกรรม 5 ส. ทุกวันศุกร์



สสม. มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning day ทุกเดือน



7.3 มีการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ ไม่มีขยะตกค้างภายในสำนักงานข้ามวัน

มิติของ Wellness : Workplace Wellness

7.3 สสม.มีการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ระบบการจัดการขยะติดเชื้อ มีแผนผังแสดงเส้นทางการขนขยะติดเชื้อ มีผู้รับผิดชอบหลักงาน IC เพื่อจัดการขยะไม่ให้มีขยะตกค้างภายในสำนักงานข้ามวัน



สรุปประชุม IC วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566

คลินิกบริการทุกคลินิกส่งผ้าตั้งแต่เวลา 07.30 น. จนถึงเวลา 11.45 น. ทุกวัน จันทร์-ศุกร์ อบผ้าเสร็จและเริ่มพับผ้า

ทุกวัน จันทร์ - ศุกร์ เวลา 13.00 น. - 16.00 น. กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ มอบหมายให้ นางสาววรรณิ อยู่ताल ไปช่วยพับผ้า

กรณี นางสาววรรณิ อยู่ताल ไม่มาปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่คลินิกไปช่วยพับผ้า เวลา 13.00 น. - 16.00 น. ดังนี้

- วันจันทร์ - กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี
- วันอังคาร - กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี
- วันพุธ - กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง
- วันพฤหัสบดี - กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
- วันศุกร์ - กลุ่มงานทันตสาธารณสุข

การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ นางจอมขวัญ นุ้ยไม และแม่บ้านเอกชน

กรณี นางสาววรรณิ อยู่ताल ไม่มาปฏิบัติงาน นางวิศา คุ่มยิ้ม จะแจ้งกลุ่มงานที่เป็นเวรในวันนั้นทราบ ในกลุ่มไลน์งานอาคารและไลน์ผู้บริหาร

7.4 มีตารางเวลาทำความสะอาดที่ทำงานชัดเจน และปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอทุกวัน

เช่น การทำความสะอาดห้องน้ำ ภูพื้นสำนักงาน/โรงงาน เป็นต้น

มิติของ Wellness : Workplace Wellness

7.4 สสม.มีตารางทำความสะอาดภายในสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง ชัดเจน และปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอทุกวัน

ได้แก่ การทำความสะอาดห้องน้ำ และทำความสะอาดภายในสำนักงาน

ตารางการทำความสะอาด แม่บ้าน สสม.พื้นที่ตั้งกรุงเทพมหานคร

ชั้น 1 ผู้รับผิดชอบ นางวรรณิ อยู่ตาล	ชั้น 2 ผู้รับผิดชอบ นางขวัญเรือน เอี่ยมโอษฐ์	ชั้น 2 ผู้รับผิดชอบ นางเดือนเพ็ญ คล้ายบุญมี	ชั้น 3 ผู้รับผิดชอบ นางจอมขวัญ น้อยไม	ชั้น 4 ผู้รับผิดชอบ นางนวลปรางค์ ศรีพินนา
7.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - ทำความสะอาด หน้าตึก เช็คดู โต๊ะ เก้าอี้ - กวาดบริเวณโรงรถ - ทำความสะอาดห้องช่าง ชั้น 5	7.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - ทำความสะอาด เช็คดู โต๊ะ เก้าอี้ ห้องกายภาพ แพทย์แผนจีน ห้องผู้สูงอายุ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 2 ทั้งหมด - ทางลาดและบันไดด้านหลัง และบันไดด้านข้างลิฟท์ - ห้องสี่ผู้สูงอายุ - ห้องพิเศษเดี่ยว 3 ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำ	7.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - ทำความสะอาด เช็คดู โต๊ะ เก้าอี้ ห้องสมุด ห้องกลุ่มงานเขตเมือง - ทำความสะอาดห้องเลี้ยงเด็ก และล้างห้องน้ำ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารเด็ก - ห้องประชุมทับทิม ห้องมรกต ห้องบุษราคัม - ห้องพักแพทย์ - ห้องน้ำชั้น 2 - ห้องจัดเบรก - บันไดด้านห้องประชุม	7.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - ทำความสะอาด เช็คดู โต๊ะ เก้าอี้ ห้องผู้อำนวยการ ห้องการเงิน ห้องพัสดุ ห้องสารบรรณ ห้องHR ห้องวิจัย ห้องสิ่งแวดล้อม ห้องบรย. - บริเวณทางเดินชั้น 3 บันได 2 ด้าน - ทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น 3 - ห้องครัว ชั้น 3	7.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - ทำความสะอาด เช็คดู โต๊ะ เก้าอี้ ห้อง รองศาสตราจารย์ ห้องวิจัยเรียน วิจัยรุ่น ห้องแม่และเด็ก ธุรกิจ ห้องวิทยากรและธุรการ - ห้องพักแพทย์ทันตกรรม ชั้น 4 ห้องพักแพทย์ชั้น 4 - ห้องครัว และบริเวณทางเดิน ชั้น 4 บันได 2 ด้าน - ทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น 4
14.30 น. - 14.45 น. จันทร์ - ศุกร์ - เก็บขยะติดเชื้อ - ล้างทำความสะอาด รถเก็บขยะติดเชื้อ	14.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - เก็บขยะตามห้อง ที่รับผิดชอบ/ทิ้งขยะ 14.30 น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ	14.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - เก็บขยะตามห้อง ที่รับผิดชอบ/ทิ้งขยะ 14.30 น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ	14.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - เก็บขยะตามห้อง ที่รับผิดชอบ/ทิ้งขยะ 14.30 น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ	14.00 น. จันทร์ - ศุกร์ - เก็บขยะตามห้อง ที่รับผิดชอบ/ทิ้งขยะ 14.30 น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ
วันพุธ - ทำความสะอาดห้องเก็บขยะติดเชื้อ - ทำความสะอาดห้องคลังยา - ทำความสะอาดห้องแลป	วันพุธ - ห้องช่าง ชั้น 2	วันพุธ - ห้องคลินิกนมแม่	วันพุธ - ทำความสะอาดห้องย้อมรอยชั้น 3	วันพุธ ทำความสะอาดห้องเก็บสื่อ - สิ่งแวดล้อม - แม่และเด็ก - วิทยาลัยวิจัยรุ่น - ทำความสะอาดคลังพัสดุ
วันศุกร์ - ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำ	วันศุกร์ - ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำ	วันศุกร์ - ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำ	วันศุกร์ - ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำ	วันศุกร์ - ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำ



7.5 ล้างทำความสะอาดระบบปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

มิติของ Wellness : Respiratory Wellness

7.5 สสม. ล้างทำความสะอาดระบบปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เครื่องปรับอากาศทั้งหมด 153 เครื่อง ดำเนินการล้างทำความสะอาดทั้งหมด มากกว่าร้อยละ 90

เลขครุภัณฑ์	เลขครุภัณฑ์ GF	ปีงบประมาณ	สถานที่ใช้งาน
100000016435	-	2557	หน.ห้องตรวจครรภ์
100000016434	-	2557	หน.ห้องตรวจครรภ์
100000005789	-	2549	ห้องเวชระเบียน
100000013663	-	2554	กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะวัยทำงานฯ
100000015920	-	2556	กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
100000015729	-	2556	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
100000017283	-	2557	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง
100000012332	-	2553	คลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี
100000019064	-	2558	ห้องกายภาพ
100000011267	-	2552	ห้องแผนจีน
100000012333	-	2553	กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
100000016812	-	2557	ห้องพักแพทย์ชั้น 4
ศอ.1 001-013-143-47	100000014624	2555	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพะ/HR
100000017290	-	2557	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพะ
100000013274	-	2554	ห้องกายภาพ
100000010361	-	2551	ห้องพักแพทย์ชั้น2 / ห้องสมุด
100000010363	-	2551	กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะผู้สูงอายุ
100000019062	-	2558	หน.ทันตกรรม
100000019063	-	2558	หน.ทันตกรรม
100000007292	-	2550	ไอที
100000007293	-	2550	ไอที
100000005788	-	2549	สตูดิโอ
100000015730	-	2556	กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
100000017044	-	2557	กายภาพ
100000017043	-	2557	หน.ห้องตรวจครรภ์
100000014049	-	2554	กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการฯ



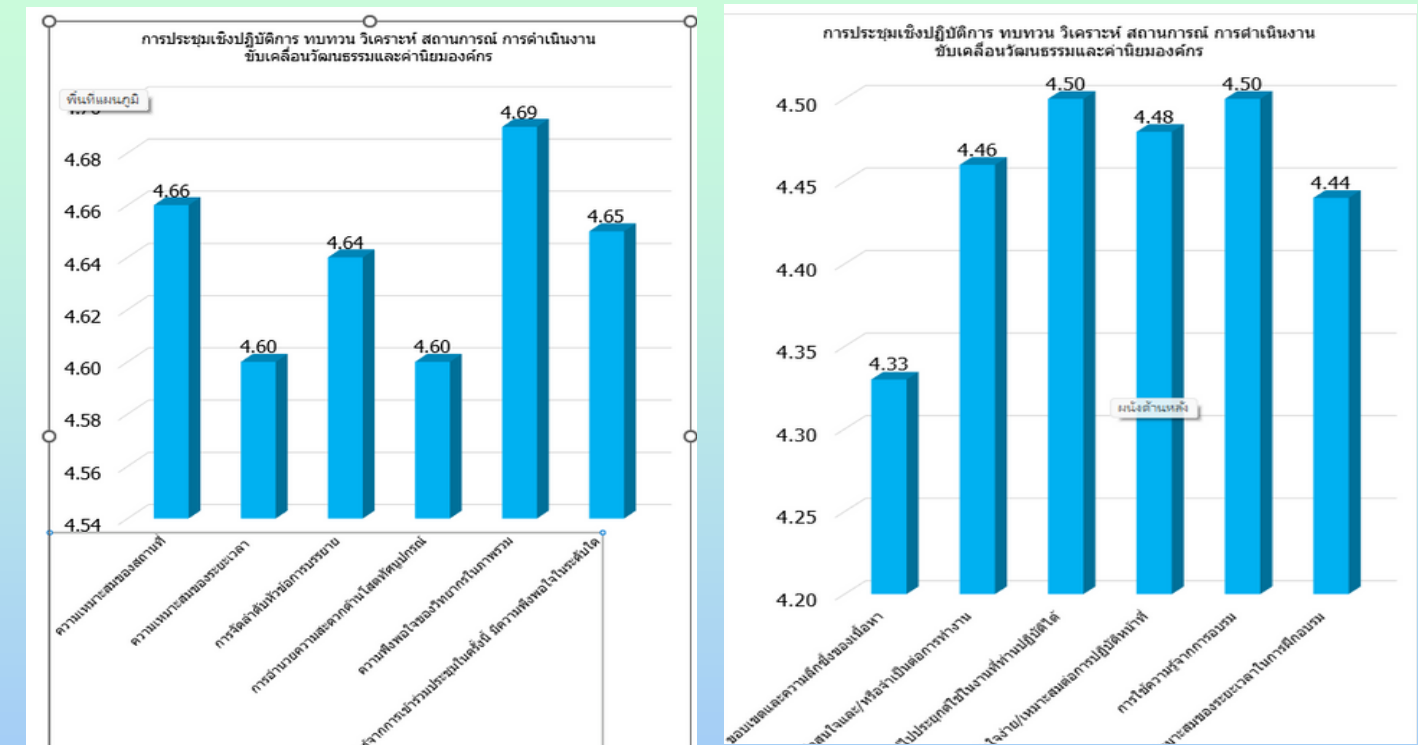
7.6 มีการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น เรื่องทิศทางองค์กรร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มิติของ Wellness : Governance Wellness

7.6 สสม. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ 2567



ผลการประเมินความพึงพอใจ ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ



ทีมแกนนำ สสม. จำนวน 50 คน เข้าร่วมการประชุมฯ ร้อยละ 100 เพื่อทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมที่พึงประสงค์ รวมถึงประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นเรื่องทิศทาง องค์กรร่วมกันกับบุคลากร และมีการสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรรับทราบ โดยมีความ ครอบคลุมของบุคลากร ร้อยละ 100

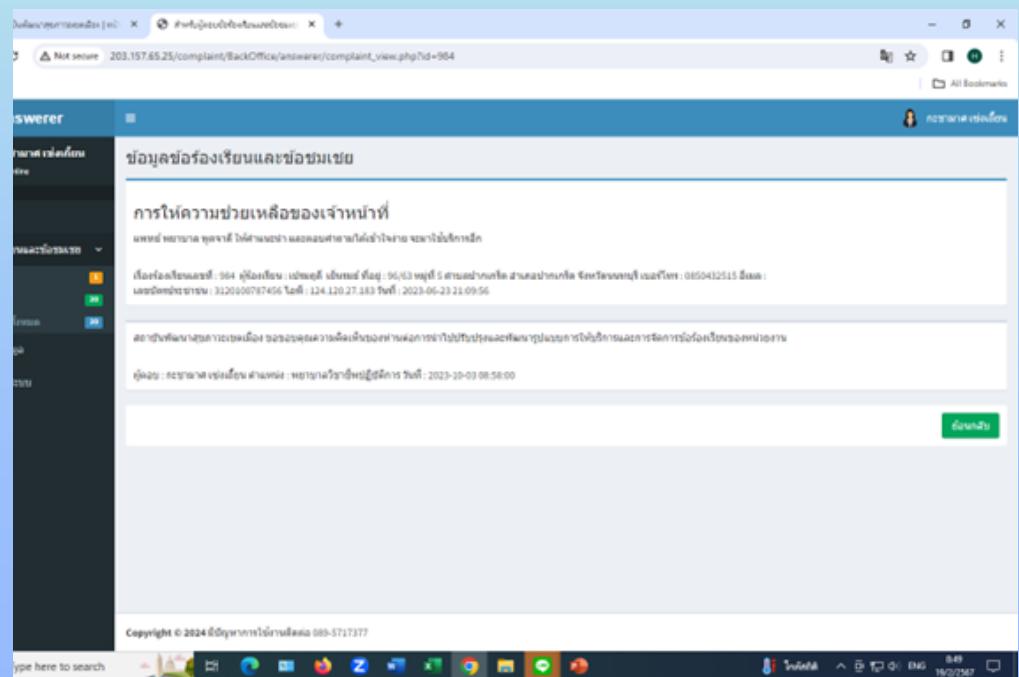
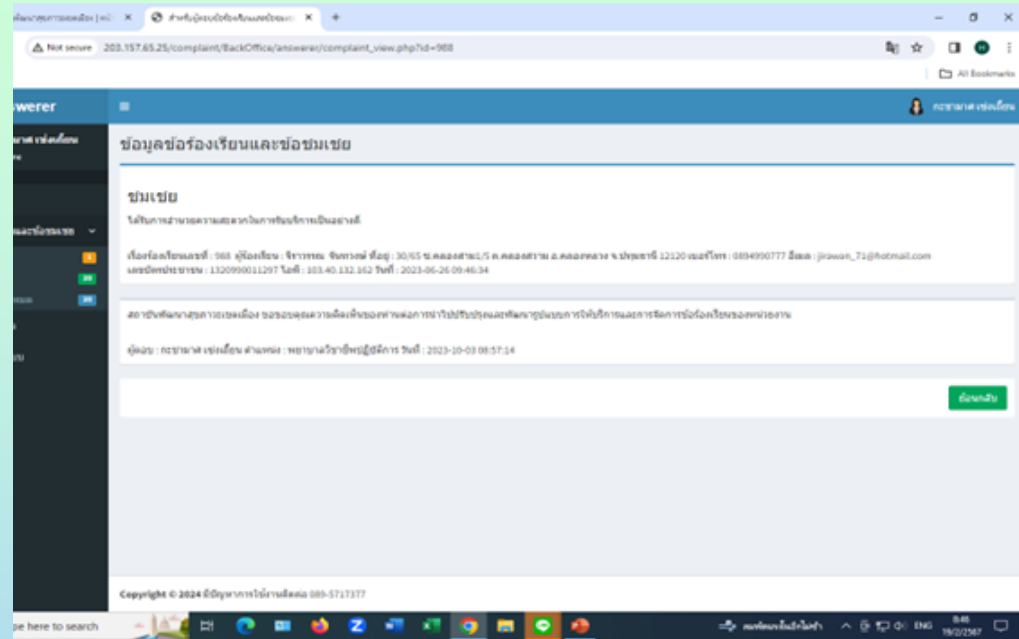


กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

7.7 มีกระบวนการชี้แจงข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียนในกรณีต่าง ๆ (จากหน่วยงานภายนอก) ได้อย่างกระจ่าง ชัดเจน

มิติของ Wellness : Governance Wellness

7.7 สสม. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการเผยแพร่ มีระบบการติดตามและประเมินผล นำไปสู่การจัดการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง



ภาพข่าวประชาสัมพันธ์

บุคลากรที่ได้รับคำชมเชย



การปรับปรุงและพัฒนา




7.8 มีกระบวนการติดตามการดำเนินงานตามเป้าหมายขององค์กร และสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กรทราบ


มิติของ Wellness : Volitional Wellness

**7.8 สสม.มีกระบวนการติดตามการดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กรและสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ
ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง (กบส.) เป็นประจำทุกเดือน**


ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เป็นประจำทุกเดือน



วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ครั้งที่ 5/2567
ณ ห้องประชุมโพลิน ชั้น 3 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง



วันที่ 31 มกราคม 2567 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ครั้งที่ 4/2567
ณ ห้องประชุมโพลิน ชั้น 3 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง



วันที่ 27 ธันวาคม 2566 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ครั้งที่ 3/2567
ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น 3 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง



7.9 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรเติบโตก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

มิติของ Wellness : Volitional Wellness

7.9 สสม.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเติบโตก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

หลักเกณฑ์การพิจารณา

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
รับวันที่ 19/พ.ค./65 เวลา 14.30 น. เลขที่รับ 488

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด
รับวันที่ 19/พ.ค./65 เลขที่ 1145 เวลา 10.30 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองกรรเจ้าหน้าที่ยื่น โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๖๐๖๕
ที่ สส.๐๓๐๒.๐๒(๒๖๖)๕ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย

เรียน ผู้บริหารกรมอนามัยทุกท่าน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน ในสังกัดกรมอนามัย

ตามที่ ก.พ. ได้ออก กฏ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในส่วนราชการ ในกรณีต่างๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด นั้น

อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัยแล้ว กรมอนามัย จึงขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย มาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ผู้บัญชาการส่วนราชการ
(นายสุวรรณี วัฒนาปึงเจริญชัย)
อธิบดีกรมอนามัย

นางสาวศิริมา ทองผิ
หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองกรรเจ้าหน้าที่ยื่น
16 ตุลาคม 2566

**คุณสมบัติของบุคคล
ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น**

นางสาวศิริมา ทองผิ
หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองกรรเจ้าหน้าที่ยื่น
16 ตุลาคม 2566

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ประเภทวิชาการ

คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	6 ปี	10 ปี	13 ปี	15 ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร 5 ปี)*	5 ปี	9 ปี	12 ปี	14 ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 ปี)*	4 ปี	8 ปี	11 ปี	13 ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	4 ปี	8 ปี	11 ปี	13 ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ วุฒิปริญญาตรี หรือหนังสืออนุมัติบัตร	2 ปี	6 ปี	9 ปี	11 ปี

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร ปริญญาตรีภาคต่อปลาย (เฉพาะปริญญาตรี ก.ม. กำหนดให้ได้รับวันเรียนตามหลักสูตร 5 ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีภาคต่อปลายที่ ก.ม. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ม. ที่ นร 1008/ว 12 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2554

คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

- คุณสมบัติตามเกณฑ์ประเมิน ตาม ว 14/2565
- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล ระดับชำนาญการ

คุณวุฒิ	ชำนาญการ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	6 ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร 5 ปี)*	5 ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 ปี)*	4 ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	4 ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ วุฒิปริญญาตรี หรือหนังสืออนุมัติบัตร	2 ปี

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- วุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ แล้ว ดังนี้
- ปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 6 ปี
- ปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 4 ปี
- ปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 2 ปี

เมื่อบุคลากร สสม. เข้าเกณฑ์ของการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน จะกระตุ้นให้บุคลากรสมัคร และทำผลงานวิชาการ โดยมีพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการทำผลงานวิชาการ

7.9 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรเติบโตก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

มิติของ Wellness : Volitional Wellness

สสม. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อการผลิตผลงานวิจัยอย่างมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ในการผลิตผลงานวิจัย/R2R อย่างมีคุณภาพ



วันที่ 25 - 26 มกราคม 2567

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ
นักวิจัยเพื่อการผลิตผลงานวิจัยอย่างมีคุณภาพ

7.9 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรเติบโตก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

มิติของ Wellness : Volitional Wellness

ชี้แจงแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพระดับชำนาญการพิเศษของหน่วยงาน





กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

7.10 มีกระบวนการประเมินผล และให้ Feedback กับบุคลากร ในการพัฒนาการทำงาน

มิติของ Wellness : Intellectual (Cognition) Wellness

7.10 สสม.มีหลักเกณฑ์วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน /เกณฑ์การคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๓๒ ๒๕๖๐ ต่อ ๑๐๓๓
ที่ สส ๐๒๓๕๐.๐๒/๑๔๒๒ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

เรียน รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน

ด้วยกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ขอส่งสำเนาประกาศของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง ตามเอกสารแนบดังต่อไปนี้

ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

- เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
- เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
- เรื่อง อัตราร้อยละของฐานค่าตอบแทนที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
- เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้าง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนชั้นค่าจ้างประจำ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง
- เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนค่าตอบแทนประจำพนักงานราชการของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง
- เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

ทั้งนี้สามารถ Download ได้ทางเว็บไซต์ <http://mwi.anamal.moph.go.th> หัวข้อหมวดหนังสือ คำสั่งราชการ หรือ QR Code ที่แนบภาพพร้อมนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย ขอเป็นพระคุณ

(นางสาวกชกร โชคน้ำขี้ลิ้น)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

หมายเหตุ - สแกน วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๗
- ลงเว็บไซต์ วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๗ (ลงชื่อ) *[ลายเซ็น]*
- แจ้งเรียนในระบบ E-mail วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๗ (ลงชื่อ) *[ลายเซ็น]*

ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ตามที่ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้อธิบดีหรืออธิบดีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดแจ้ง พร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และกรมอนามัยได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง เป็นผู้ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนของแต่ละหน่วยงาน นั้น

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน สำหรับขอการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ดังนี้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกรมอนามัย ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔ - ๖
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓ - ๓.๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒ - ๒.๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑ - ๑.๙
ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	๐ - ๐.๙
ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิธิรัตน์ บุญตานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยเป็นไปตามประกาศกรมอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย ระดับบุคคล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง จึงประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ประกอบด้วยผลงาน ๕๐ คะแนน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน ทั้งนี้ ระดับผลการประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐%
ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙%
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐%

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิธิรัตน์ บุญตานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

เรื่อง อัตราร้อยละของฐานค่าตอบแทนที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ว่าด้วยแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ กำหนดให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีคะแนนผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี ได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการประเมิน โดยให้สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน นั้น

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง กรมอนามัย จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานค่าตอบแทนที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ดังนี้ ขึ้นอยู่กับวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกรมอนามัย ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ %	๕.๙๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙ %	๓.๐๐ - ๔.๘๙
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙ %	๒.๕๐ - ๒.๙๙
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙ %	๑.๐๐ - ๒.๔๙
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๕ %	๐ - ๐.๙๙
ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน		

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิธิรัตน์ บุญตานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง เป็นไปด้วยความสะดวก เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติว่าด้วยการยกย่องข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อ ๒ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ และตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๖๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การเลื่อนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขต่อระดับปฏิบัติการ และการเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๖.๐%
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๓.๕%
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	๓.๐%
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙	๑.๕%
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๕	๐.๕ - ๐.๙๙%

ปรับปรุงน้อยกว่า ๐.๕ คะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิธิรัตน์ บุญตานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

7.12 มีกระบวนการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากร

มิติของ Wellness : Intellectual (Cognition) Wellness

7.12 การประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง มีการประเมินไขว้ระหว่างกลุ่มงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการงานให้ได้มาตรฐานการควบคุมภายในและการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพระดับเมือง โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๒๕๕๐ ต่อ ๓๐๓
ที่ สอ ๐๓๕.๐๒/๕๖๖ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

ตามที่กรมอนามัยมีนโยบายดำเนินการควบคุมภายใน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน การปฏิบัติงานตามคู่มือ ระเบียบ และข้อบังคับ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยกำหนดให้มี มาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายในหรือการติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้ได้มาตรฐาน การควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงานต่อไป

ในกรณี คณะกรรมการตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งที่ ๕๖/๒๕๖๕ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ติดตามชี้แจงมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนหลัง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เบื้องต้นมี รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อบริการสื่อสารให้ทุกกลุ่มงานทราบและถือปฏิบัติ ขึ้นเสนอการ ดำเนินงานการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อผู้ดำเนินการต่อไปด้วย ขอเป็นพระคุณ

(นางสาววิภา ใจทวีสิน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

(นายสมชาย เวระฐานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

๕) มีกระบวนการ

ลำดับ	มีกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับนโยบายจากผู้บริหาร	๓๐ นาที	- ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัด - จัดทำข้อมูลเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	๑.นางสาวสมบุญ ศรีวิฑู ๒.ว่าที่ร้อยตรีหญิงอศภา แก้วคำ ๓.นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์ ๔.นางสาววิภา ใจทวีสิน ๕.นางปณิดา ศรีบุญธรรม
๒	ตรวจสอบ Username password เพื่อเข้าสู่ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC๕.๐)	๓๐ นาที	- ลงทะเบียนชื่อรับ Username password จากกองแผนงาน	นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์
๓	บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน ในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC๕.๐) ให้ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา	๖๐ นาที	- มีการแจ้งผลการรายงานผลตามตัวชี้วัด - รายงานผลการดำเนินงานในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC๕.๐) ทุกวันทั้ง ๑ - ๓๐ ของเดือน	๑.นางสาวสมบุญ ศรีวิฑู ๒.ว่าที่ร้อยตรีหญิงอศภา แก้วคำ ๓.นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์
๔	รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ	๑๕ นาที	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ	๑.นางสาวสมบุญ ศรีวิฑู ๒.ว่าที่ร้อยตรีหญิงอศภา แก้วคำ ๓.นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์
๕	จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ เสนอท่านผู้อำนวยการสถาบันฯ	๑๒๐ นาที	- หนังสือนำส่งข้อความสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ ให้ท่านผู้อำนวยการสถาบันฯ	๑.นางสาวสมบุญ ศรีวิฑู ๒.ว่าที่ร้อยตรีหญิงอศภา แก้วคำ ๓.นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์ ๔.นางสาววิภา ใจทวีสิน

รวม ๒๓๕ นาที

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพระดับเมือง โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๒๕๕๐ ต่อ ๓๐๓
ที่ สอ ๐๓๕.๐๒/๕๖๖ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง (ท่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง)

ตามที่ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง มอบหมายให้กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อน กำกับดูแล ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๕.๓๐ น. ซึ่งการประชุมได้มีขึ้น ณ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมี กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้ดำเนินงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบ ภายในจากทุกกลุ่มงาน ดังนี้

ในการนี้ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำกับดูแล ได้จัดทำรายงานการประชุม ดังกล่าว เบื้องต้นมี รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย ขอเป็นพระคุณ

(นางสาววิภา ใจทวีสิน)
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

(นางสาวสมบุญ ศรีวิฑู)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง



กระบวนการพัฒนาการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) โดยการประเมินไขว้ (Cross-Evaluation) ระหว่างกลุ่มงานภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

7.13 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรวางแผนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น จัดทำ Weekly Plan ทุกสัปดาห์ เป็นต้น

มิติของ Wellness : Volitional Wellness

ปฏิทินจองห้องประชุม

มาตรการขอใช้ห้องประชุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๓๖ ๖๕๕๐๑ ต่อ ๓๓๓
ที่ สส ๐๒๓๕.๐๖/ ๖๖ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง ขอแจ้งเวียนประกาศมาตรการขอใช้ห้องประชุม

เรียน รองผู้อำนวยการ / หัวหน้ากลุ่มงาน

กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ขอแจ้งเวียนประกาศมาตรการขอใช้ห้องประชุมตามเอกสารแนบ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศขอใช้ห้องประชุมของเขตเมือง ส่วนที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการขอใช้ห้องประชุม ที่สามารถ download ได้ตามลิ้งค์ <https://mwl.lanarak.moph.go.th> หัวข้อหมวด หนังสือคำสั่งราชการ หรือ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปเป็นพระคุณ

(นางสาวนงนุช โชคคำชัย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

หมายเหตุ - ตามวันที่ ๙/๒/๖๗
- สนวีปสส วันที่ ๔/๒/๖๗
(ดลณี)

- แจ้งเวียนในระบบ E-mail วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๗
(ดลณี) สส/พศ



ประกาศขอใช้ห้องประชุม

ประกาศขอใช้ห้องประชุม

ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดระดับความสำคัญของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมอนามัย กำหนดให้ดำเนินการเรื่อง การให้ทรัพย์สินของราชการในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการว่าถูกต้อง

เพื่อให้การดำเนินงานทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน เรื่อง มาตรการขอใช้ห้องประชุม มีการปฏิบัติตามไปในแนวทางเดียวกัน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง จึงออกประกาศมาตรการขอใช้ห้องประชุม เพื่อให้บุคลากรของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองปฏิบัติตาม

หลักการประกาศขอใช้ห้องประชุมของเขตเมือง ส่วนที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการขอใช้ห้องประชุม และมีคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ดังนี้

๑. กำหนดขนาดห้องประชุม (ผู้เข้าประชุมรวมถึง ผู้จัดร่วมประชุมและคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการใช้ห้องประชุม) ดังนี้

๑.๑ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง บางชั้น

- ห้องประชุมที่ ๒ ชั้น ๒ รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๕๐๐ คน
- ห้องประชุมเขต ชั้น ๒ รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓๐ คน
- ห้องประชุมโหล ชั้น ๑ รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓๐ คน
- ห้องประชุมสุรศักดิ์ ชั้น ๒ รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓๐ คน

๑.๒ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง พื้นที่จังหวัดรัตนโกสินทร์

- ห้องประชุม A ชั้น ๔ อาคาร ๕ ชั้น รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๒๐ คน
- ห้องประชุม B ชั้น ๔ อาคาร ๕ ชั้น รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๒๐ คน
- ห้องประชุม T ชั้น ๒ อาคารสี่ปีningar รองผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓๐ คน

๒. ขั้นตอนและวิธีการขอใช้ห้องประชุม ไปปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ผู้ขอใช้บริการห้องประชุม สามารถลงทะเบียนการขอใช้ห้องประชุมผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ ได้ทางเว็บไซต์ <https://goo.gl/CN4Dyc> หรือแอปพลิเคชัน (QR CODE) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ อย่างน้อย ๓ วันทำการ และไม่ล่าช้ากว่าก่อน ๓๐ วันทำการ เนื่องจากผู้อนุมัติการขอใช้ห้องประชุมมีการเปลี่ยนแปลงความเหมาะสมของรายการขอใช้ห้องประชุมหรือวัน ที่การขอรับที่หน่วยงาน (On site) และ ผ่านระบบออนไลน์ ระบบ VDO Conference

๒.๒ ผู้ขอใช้บริการห้องประชุม ตรวจสอบ การใช้ห้องประชุมได้ซึ่งปฏิบัติตามงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ได้ทางเว็บไซต์สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง จากนั้นแจ้งแผนผู้สำหรับเจ้าหน้าที่และเลือกหัวข้อปฏิทินของห้องประชุมสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง หรือลิงก์ <https://mwl.lanarak.moph.go.th/meeting-room-booking> เพื่อตรวจสอบรายการขอใช้ห้องประชุมไม่มีการขอใช้ห้องประชุมซ้ำซ้อน

๒.๓ หากยกเลิก...

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิรันดร์ บุญสวนนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๒.๓ หากยกเลิกหรือเลื่อนกำหนดการใช้ห้องประชุม กรุณาแจ้งกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน การประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการก่อนเพื่อขออนุญาตจากผู้เกี่ยวข้อง

๒.๔ กำหนดให้เปิดห้องประชุมล่วงหน้า ๑ ชั่วโมง โดยจะเปิดไฟ เครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์เสียง ก่อนเริ่มประชุม ๓๐ นาที

๒.๕ ผู้ขอใช้บริการต้องไม่เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างภายในห้องประชุม หากมีความประสงค์จะเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างภายในห้องประชุม ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคนให้รับทราบก่อนเพื่อขอผู้ดูแลรักษาทรัพย์สิน

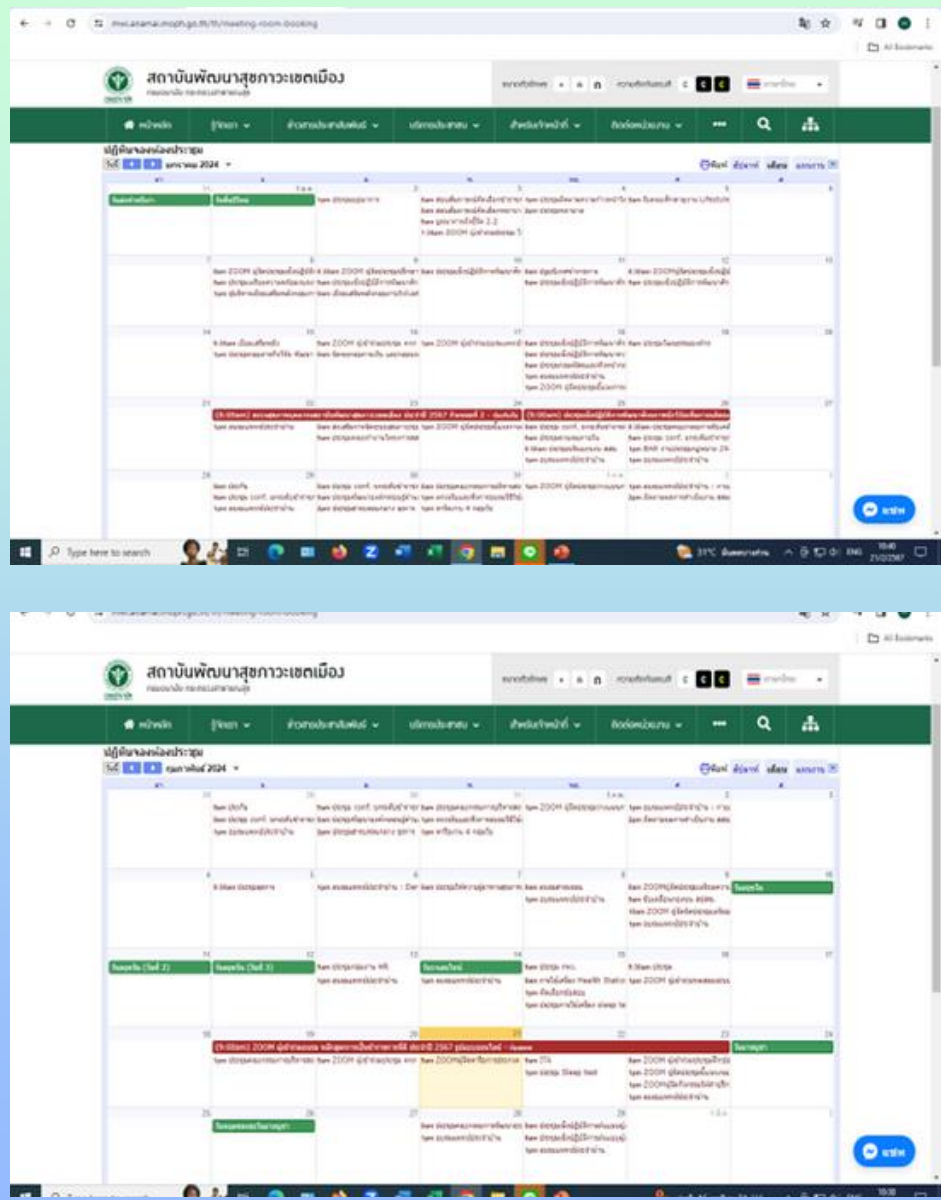
๒.๖ ผู้ขอใช้บริการต้องไม่ใช้งานอุปกรณ์ต่างภายในห้องประชุมด้วยความระมัดระวัง หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคนหรือกลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และงานพัฒนาใช้ดำเนินการแก้ไข

๒.๗ ผู้ขอใช้บริการต้องดูแลรับผิดชอบ เบ็ด - ปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์เสียง ปิดประตูและตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้อง หลังเสร็จสิ้นการประชุม

๒.๘ หากเกิดความเสียหายหรือข้อสงสัย ผู้ขอใช้ห้องประชุมรับผิดชอบ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเพื่อห้องประชุม หากเกิดความเสียหายหรือข้อสงสัย ผู้ขอใช้ห้องประชุมรับผิดชอบ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหากเกิดความเสียหาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิรันดร์ บุญสวนนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ปฏิทินจองห้องประชุม

หน้าแรก | ค้นหา | ค้นหาสถานที่ | ค้นหาประเภท | ค้นหาวันที่ | ค้นหาจำนวน | ค้นหาอื่นๆ

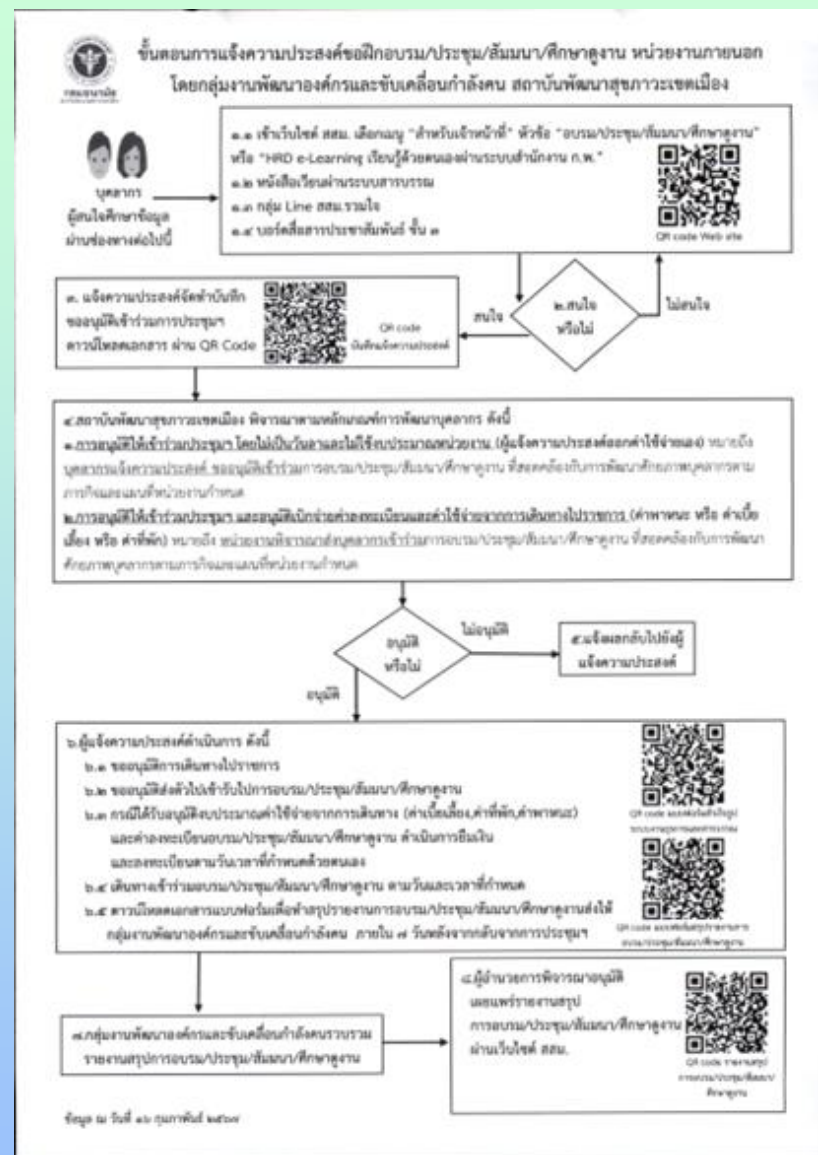
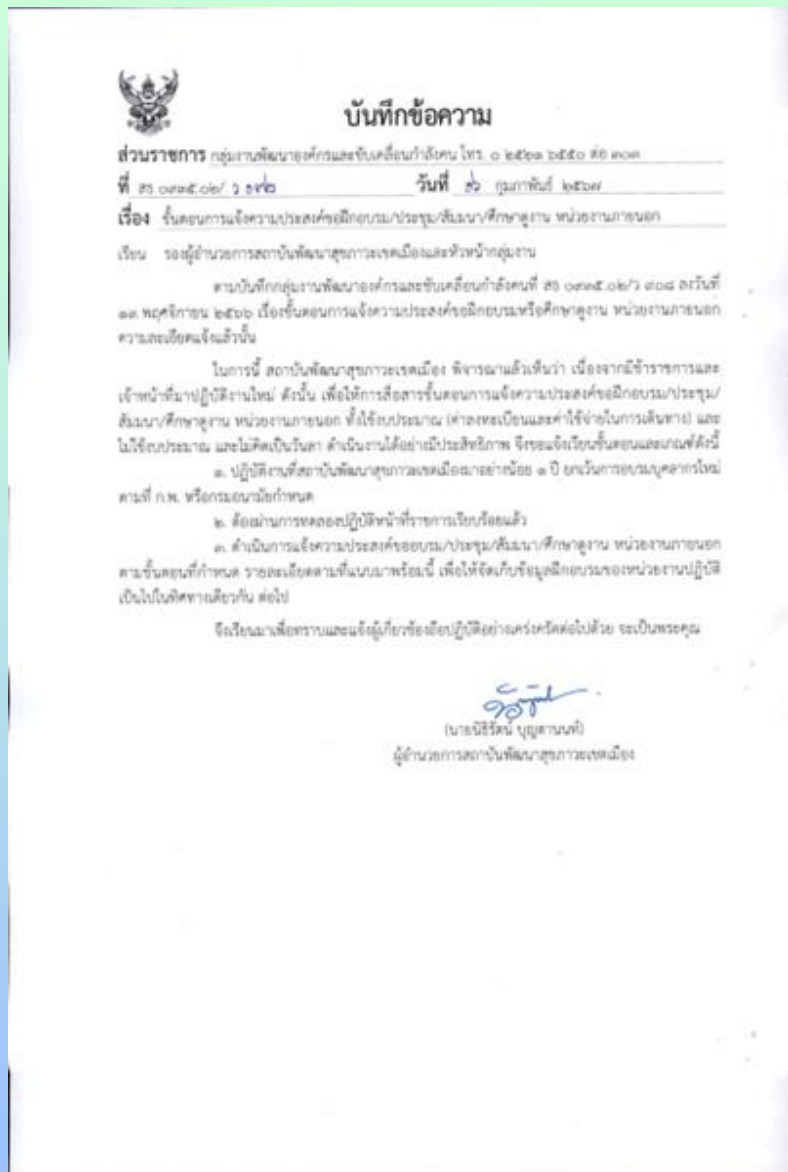
ปฏิทินจองห้องประชุม

ค้นหา

7.14 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

มิติของ Wellness : Volitional Wellness

7.14 สสม. มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP)



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ/ประเด็น/เรื่องที่ต้องการพัฒนา (ชื่อหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาเข้ารับการพัฒน (ว/ส/ป)	หลักฐานการผ่านการพัฒนา
๔	นางสาวจงร่า โทษโร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	Project management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ อบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) พิเศษภาคใต้ ครั้งที่ ๔ จัด (สคป.บ. สคส. สคต.บ. สคต.บ.)	เข้ารับการอบรม		ใบประกาศนียบัตร
๕	นางสาวระชมาศ แซ่เจ็ง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติสำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ อบรมการพัฒนาสุขภาพขององค์กรเพื่อการสร้างชาติ ในทวีติง เวียดนามจังหวัดปริมฤดีกรมใหม่ จำนวน NCDs and Sensory Wellness	เข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
				เข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	สมุดครบ ๑๐๐ ชั่วโมง
๑๐๑	นายณัฐ กระจ่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติสำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ	เข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๒	นางสาวศรุต วัฒนชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)	เข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๓	นายวิฑูรย์ ธีรวัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	การวิจัยรูปแบบออนไลน์ (E-Learning) การประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ KPI เด็ดเด่น	เข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๔	นางสาวธนา โทษโร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติสำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ	เข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๕	นางสาววิภาช หนอง	นักประชาสัมพันธ์	การจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศระดับองค์กร (ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติสำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ)	เรียนรู้ด้วยตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๖	นายวิไลพร สมราช	นักจัดการงานทั่วไป	การฝึกอบรมและพัฒนาระบบราชการและบุคลากร (การปฐมนิเทศข้าราชการและเจ้าหน้าที่พัฒนาสุขภาพเขตเมือง) พัฒนาศักยภาพการใช้คอมพิวเตอร์ (ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติสำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ)	เรียนรู้ด้วยตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ภาพถ่ายการอบรม
				เรียนรู้ด้วยตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๗	นางสาวชน สันดา	เจ้าพนักงานธุรการ	พัฒนาทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ (การทำ Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์)	เรียนรู้ด้วยตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร
๑๐๘	นายวิชา คุ้ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	การทำ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์	เรียนรู้ด้วยตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ใบประกาศนียบัตร

(แบบฟอร์ม IDP 3)

แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร

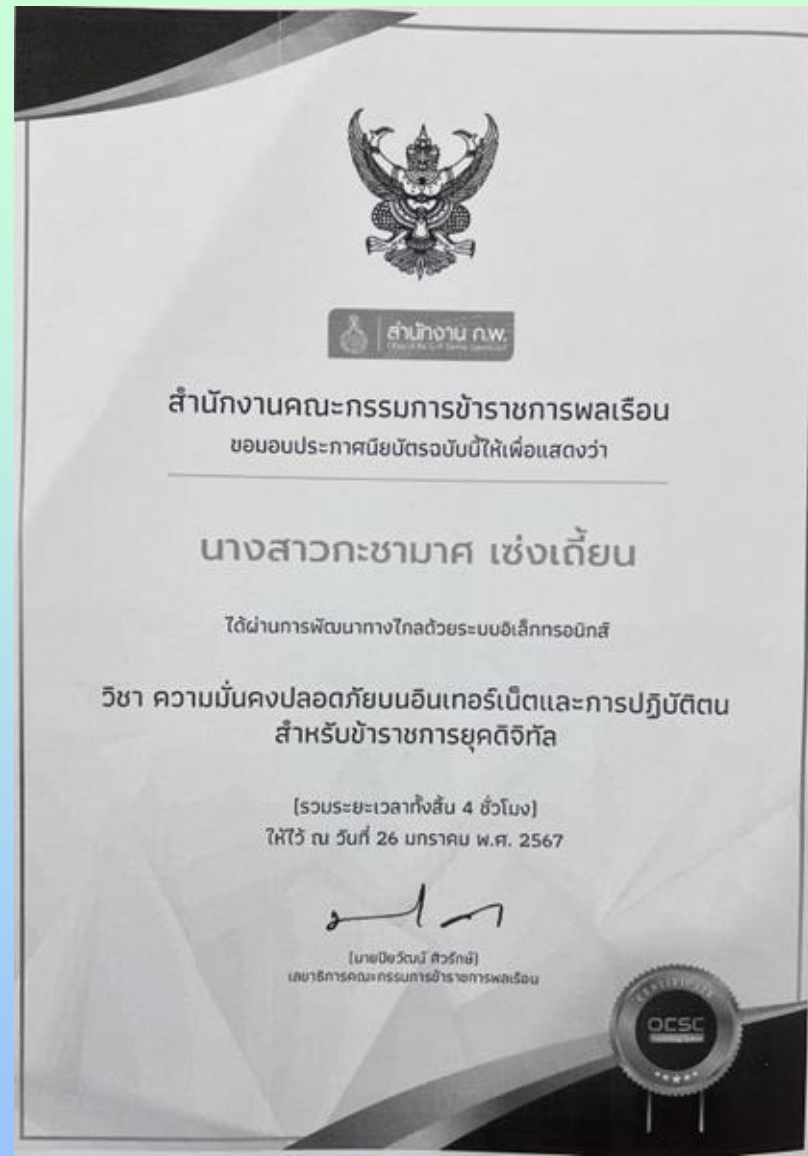
หน่วยงาน : จำนวนผู้ได้รับการพัฒนา.....คน

รอบการพัฒนา :

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ/ประเด็น/เรื่องที่ต้องการพัฒนา (ชื่อหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาเข้ารับการพัฒน (ว/ส/ป)	หลักฐานการผ่านการพัฒนา
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ : ผู้รายงานการหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม



7.15 มีกระบวนการตรวจสอบภายในให้บุคลากรทำตามมาตรฐานการทำงาน และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร

มิติของ Wellness : Governance Wellness

7.15 สสม.มีกระบวนการตรวจสอบภายในให้บุคลากรทำตามมาตรฐานการทำงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๓๖ ๒๕๕๐ ต่อ ๕๐๓
ที่ สส ๐๒๓๕.๐๒/ ๕๕๘ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist) สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง)

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สส ๐๒๓๕.๐๒/๖๘ เรื่อง การประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist) หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ใช้เป็นแนวทางในการสอบทานระบบควบคุมภายในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารนำผลการประเมินใช้ในการกำกับ ติดตาม การบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ได้จัดทำรายงานการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรรฉษา โพชนอก)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง
ศาสตราจารย์ ดร. วิฑูรย์ อภิชาติกุล Audit Check

(นายนิรันดร์ บุษุตถานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย รหัสเอกสาร : ชื่อหน่วยงาน-ISR-67
ชื่อแบบฟอร์ม : รายงานผลการประเมินตนเองระบบควบคุมภายในเบื้องต้น (Internal Control Self-Assessment Report)
วันที่รายงาน : 1 กุมภาพันธ์ 2567 หน้า : 1 จาก 1

รายงานผลการประเมินตนเองระบบควบคุมภายในเบื้องต้น
Internal Control Self-Assessment Report

ชื่อหน่วยงาน : ...สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง วันที่รายงาน : 1 กุมภาพันธ์ 2567
ชื่อผู้สอบทาน : นางสาวกศรวิ โชคน้ำขี้สาลี วันที่สอบทาน : 1 กุมภาพันธ์ 2567

หัวข้อการประเมิน	คะแนน			%
	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	
ด้านการเงิน (F)	35	70	70	47.95
ด้านบริหารพัสดุ (P)	10	20	20	13.70
ด้านการควบคุมภายใน (C)	9	18	18	12.33
ด้านบริหารงบประมาณ (M)	5	10	10	6.85
ด้านสารสนเทศ (I)	14	28	28	19.18
รวม 5 ด้าน	73	146	146	100.00

ภาพแสดงผลการประเมินตนเอง

รายละเอียดผลการประเมินเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ 5 ระดับ

...สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง, มีผลการประเมินตนเองระบบควบคุมภายในเบื้องต้นในภาพรวม คิดเป็น 100. โดยอยู่ในระดับ ดังนี้

- มีระบบการควบคุมภายในระดับน้อยที่สุด (คะแนนภาพรวมตั้งแต่ร้อยละ 79 - 8๓)
- มีระบบการควบคุมภายในระดับน้อย (คะแนนภาพรวมระหว่างร้อยละ 80 - 84)
- มีระบบการควบคุมภายในระดับปานกลาง (คะแนนภาพรวมระหว่างร้อยละ 85 - 89)
- มีระบบการควบคุมภายในระดับดี (คะแนนภาพรวมระหว่างร้อยละ 90 - 94)
- มีระบบการควบคุมภายในระดับดีมาก (คะแนนภาพรวมระหว่างร้อยละ 95 - 100)

(นางสาวกศรวิ โชคน้ำขี้สาลี) ผู้รายงาน
(นายแพทย์นิรันดร์ บุษุตถานนท์) ผู้อนุมัติ (ผอ.)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๓๖ ๒๕๕๐ ต่อ ๕๐๓
ที่ สส ๐๒๓๕.๐๒/ ๖๗๘ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง)

ตามที่กรมอนามัยมีนโยบายดำเนินการควบคุมภายใน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยกำหนดให้มี มาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายในหรือการติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้มีความ มาตรฐานการควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งที่ ๗/๒๕๖๗ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณา ข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ เห็นควรสื่อสารให้ทุกกลุ่มงานทราบและถือ ปฏิบัติ ขับเคลื่อนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรรฉษา โพชนอก)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง
ศาสตราจารย์ ดร. วิฑูรย์ อภิชาติกุล

(นายนิรันดร์ บุษุตถานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

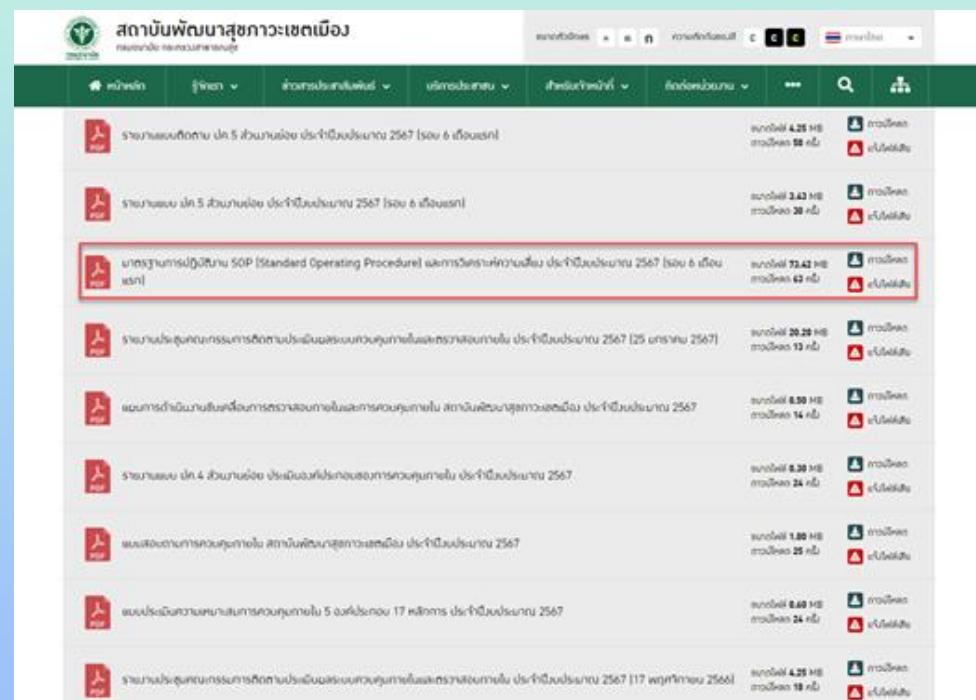
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับหนังสือขอแจ้งความประสงค์ขออนุมัติจัดทำคำสั่งจากกลุ่มงานที่มีความประสงค์ขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน/คณะกรรมการ	๕ นาที		- นางสาวสนธิ์ ดันดา - นางสาววิภา โพนอก
๒	เสนอหนังสือขออนุมัติจัดทำคำสั่ง ให้หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ฯ พิจารณา	๕ นาที		- นางสาวสนธิ์ ดันดา - นางสาววิภา โพนอก
๓	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง	๖๐ นาที		- นางสาววิภา โพนอก
๔	ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คำสั่งคณะกรรมการ ให้เลขานุการเซ็นรับรองเอกสารคำสั่งคณะกรรมการ	๕ นาที		- นางสาววิภา โพนอก - นางสาวสนธิ์ ดันดา
๕	เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง พิจารณาลงนามอนุมัติคำสั่งแต่งตั้ง	๕ นาที		- นางสาววิภา โพนอก - นางสาวสนธิ์ ดันดา - นางสาวศรัยมา สุขคนด
๖	ออกเลขที่คำสั่งตามลำดับทะเบียนคุมเลขที่คำสั่งของหน่วยงาน	๕ นาที		- นางสาววิภา โพนอก
๗	นำคำสั่งขึ้นเว็บไซต์ และทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน/คณะกรรมการ ให้ทุกหน่วยงานทราบ	๑๐ นาที		- นายเทพพิทักษ์ วัฒนชัย - นายวิฑูรย์ นิรันดร์ - นางสาววิภา โพนอก - นางสาวสนธิ์ ดันดา
รวมระยะเวลาทั้งหมด		๘๕ นาที		

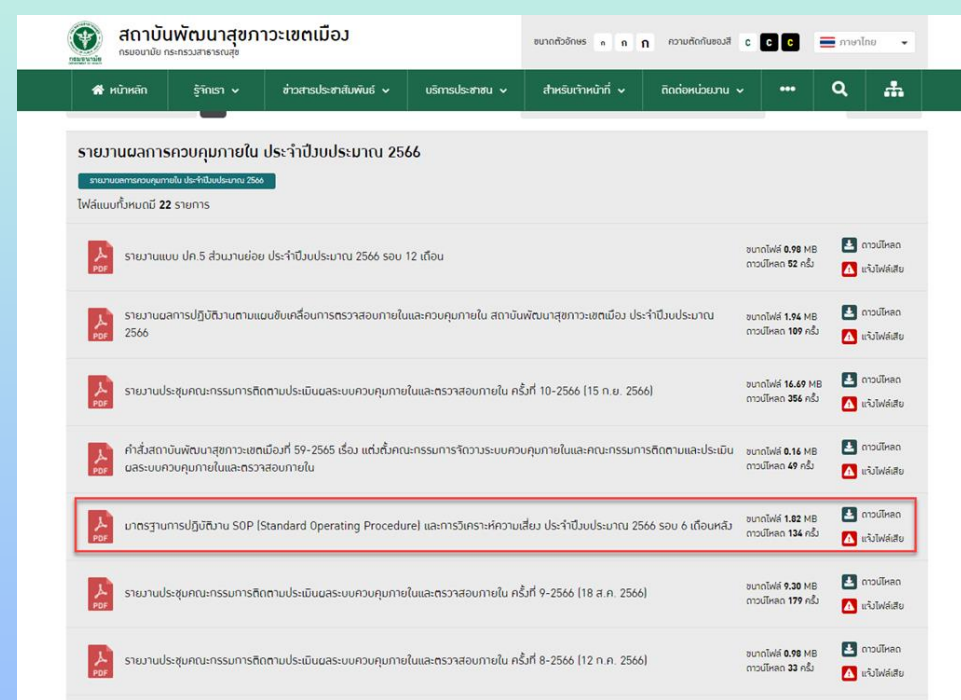
7.15 มีกระบวนการตรวจสอบภายในให้บุคลากรทำตามมาตรฐานการทำงาน และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร

มิติของ Wellness : Governance Wellness

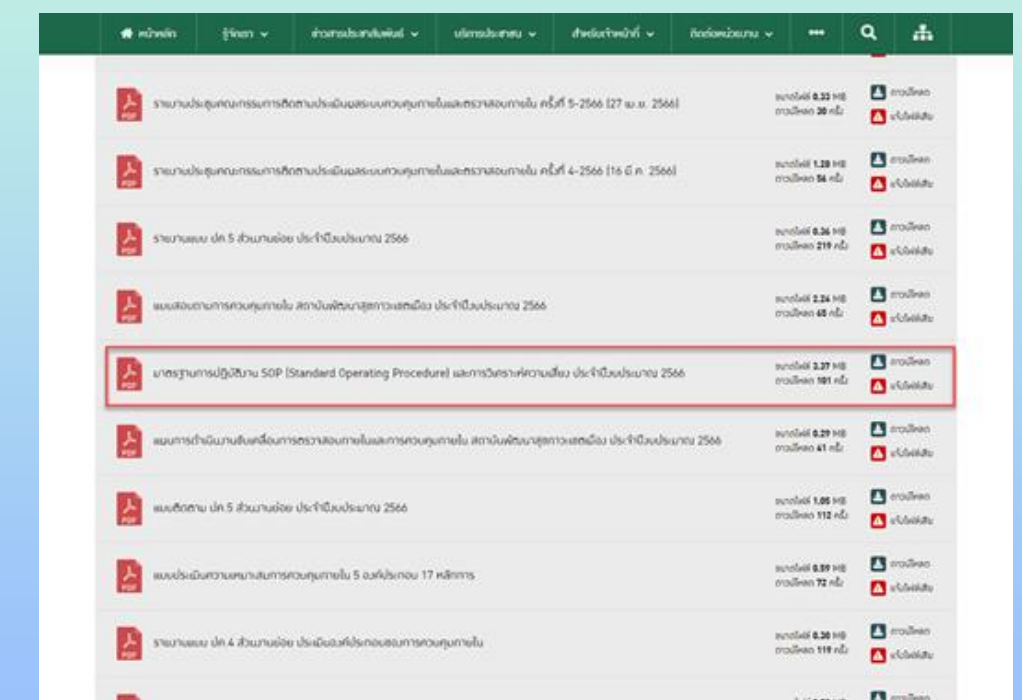
7.15 สสม.มีกระบวนการตรวจสอบภายในให้บุคลากรทำตามมาตรฐานการทำงาน



มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2567 (รอบ 6 เดือนแรก)



มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 6 เดือนหลัง)



มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 6 เดือนแรก)

7.16 มีช่องทางการให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร (เช่น e-mail ตู้ร้องเรียน Call Center) และมีการนำเสนอต่อผู้บริหารโดยตรง

มิติของ Wellness : Governance Wellness

7.16 แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๖๕๖๖ ต่อ ๓๐๓
ที่ สส ๐๑๓๕.๐๒/ ๑๕๐ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

เรียน รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง / หัวหน้ากลุ่มงาน

ตามที่สำนักงานพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และขับเคลื่อนกำลังคน ที่ สส ๐๑๓๕.๐๒/๖๖๖๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ที่ สส ๐๑๐๑.๐๒/๖๑๕๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนให้เป็นไปในทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากมีข้าราชการและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ จึงขอแจ้งเวียนแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ท่านและบุคลากรทุกกลุ่มงานปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันและแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินิสัยของบุคคลในหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง รายละเอียดตามต้นแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายนิริศน์ บุญदानนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	พิจารณาข้อร้องเรียนเบื้องต้น ดังนี้ - ครอบคลุมภายในเขตสุขภาพเขตเมืองและจังหวัด - ครอบคลุมตามความพึงพอใจในการให้บริการ - สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เขตเมืองใหม่ - โทรศัพท์ / โทรสาร - Email / Facebook สส. / Website สส. - จดหมาย / ทรัพย์สิน - ข้อร้องเรียน ฯลฯ.	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์กำลังคน กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์กำลังคน กลุ่มงานบริหารสารสนเทศและสื่อสารองค์กร สำนักงานพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
๒.	ในกรณีที่ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่สามารถติดต่อได้ - การทุจริต - การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามปฏิบัติ หรือขั้นตอน - การไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณกรมอนามัย เช่น จน. บริการไม่ใช้วงเงิน ถูกกล่าวหา - การละเมิดประมวลจริยธรรม ขาดผลประโยชน์ - เสนอข้อร้องเรียน - เสนอข้อร้องเรียน (พบ.ส.) - การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลัก สุจริตใจและการปฏิบัติ - ฝ่าฝืนคำสั่ง - อื่น ๆ	สำนักงานพัฒนาสุขภาพเขตเมือง สำนักงานพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
๓.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๔.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๕.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๖.	กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาเรื่องร้องเรียนว่ามี รายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ และการจัดการข้อร้องเรียน (รายละเอียดตามต้นแนบ) ต้นแนบพร้อมนี้ ส่งมายังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ ชุมชนสัมพันธ์ภายใน ๒ วันทำการหลังจากพบ เหตุการณ์	กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๗.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ การจัดการข้อร้องเรียน ส่งมายังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ ชุมชนสัมพันธ์ภายใน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๘.	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์รวบรวม ข้อมูล และสรุปเหตุการณ์ และรายงานข้อร้องเรียนไปยัง ประมุขคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาพเขต เมืองในเบื้องต้น	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์กำลังคน
๙.	จัดทำรายงานข้อร้องเรียนส่งผู้บริหารระดับ ต้นแนบพร้อม ๑. กรณีข้อร้องเรียนระดับ ๑ - ๒ ให้ทันตาม ดำเนินการปฏิบัติได้ผล ๒. กรณีข้อร้องเรียนระดับ ๓ และระดับ ๔ ให้จัดการ มาที่กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ภายใน เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียนส่งกรมอนามัย พิจารณา และชี้แจงต่อไป	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์กำลังคน

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์การจัดการเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๖๖๕๕ ต่อ ๓๐๓

วันที่รับ เวลา เลขที่รับ

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง นาย/นางสาว/นาง เลขที่รับเรื่อง โทร./โทรศัพท์

กลุ่มงาน ได้รับเรื่องจาก นาย/นางสาว/นาง เลขที่รับเรื่อง โทร./โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่

ผู้รับบริการมีความประสงค์ขอโทษกลับ
 ขอโทษ/ขออภัย ขอโทษ/ขออภัย ขอโทษ/ขออภัย ขอโทษ/ขออภัย ขอโทษ/ขออภัย

ประเภทการร้องเรียน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ร้องเรียนการให้บริการ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย อื่นๆ (ระบุ _____)

เรื่อง _____

รายละเอียดเหตุการณ์ _____

ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____

ตำแหน่งการปฏิบัติงาน _____

คณะกรรมการการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เลขที่ _____

ชั้นความลับ ลับ ไม่ลับ

ระดับข้อร้องเรียน ระดับที่ ๑ ระดับที่ ๒ ระดับที่ ๓ ระดับที่ ๔

ประเภทของการร้องเรียน พฤติกรรมบริการ รว. ทัศนคติ รว. วัสดุอุปกรณ์ รว. อื่นๆ รว. _____

หมายเหตุ - ส่งรายงานกลับไปที่กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและชุมชนสัมพันธ์ภายใน ๒ วันทำการ หลังจากพบเห็นเหตุการณ์

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

บริเวณตั้งกล่องรับใบแสดงความคิดเห็นและข้อชมเชย

จุดที่ 1 บริเวณชั้น 1 หน้ากลุ่มงานเกษตรกรรมชุมชน

จุดที่ 2 บริเวณชั้น 1 หน้ากลุ่มงานเวชระเบียน

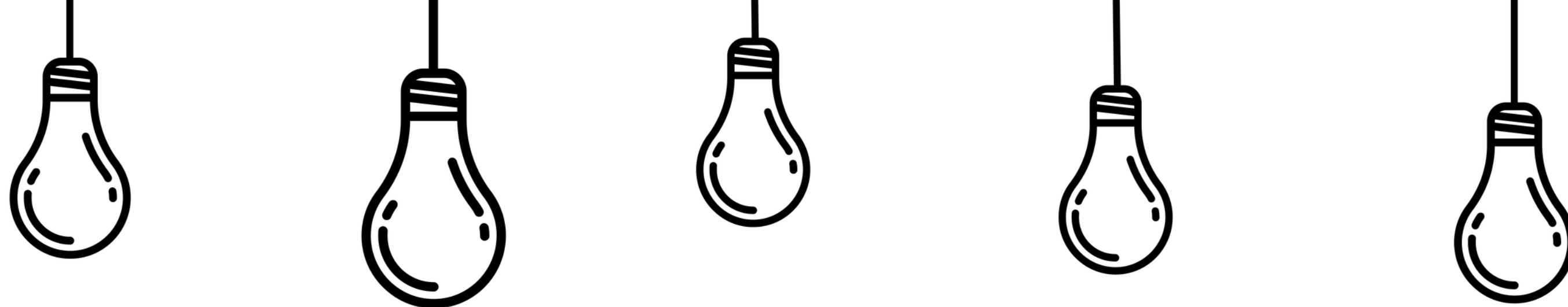
จุดที่ 3 บริเวณชั้น 1 หน้าห้องประชาสัมพันธ์

QR Code ผ่านระบบ Online

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี
http://www.dmh.go.th



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง



โครงการ “การพัฒนาสุขภาพขององค์กรเพื่อการสร้างชาติ” Wellness Corporate Nation-Building [Wellness CNB]

โดย สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

(รหัสองค์กร W024)

วันที่ 15 มีนาคม 2567

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น 2



นสช. **WELLNESS**
Leadership and Entrepreneurship
in Wellness for Nation-Building

