

รายงานการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
ครั้งที่ 4/2567

ในวันศุกร์ที่ 26 มกราคม 2567 เวลา 09.30 - 14.00 น.

ณ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ อาคาร 6 ชั้น 4 กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

1. นางจิตติมา รอดสวาสดี	ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	ประธาน
2. นางจารุมน บุญสิงห์	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	
3. นางสาวปิ่นอนงค์ เครือซำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
4. นายพศิน พิริยหะพันธุ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
5. นางสาวสมฤทัย คันธวิงศ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
6. นางสาวเปรมรัตนา วัชรโรทัย	นักวิเทศสัมพันธ์	
7. นางสาวจริญญา ลีพรมมา	นักวิเทศสัมพันธ์	
8. นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
9. นางสาวจิราภรณ์ สุ่มตีบ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
10. นางสาวพัทธนันท์ ว่างเสนา	นักวิชาการพัสดุ	
11. นางสาวสมประสงค์ ภาผล	นักจัดการงานทั่วไป	
12. นายรังสรรค์ พันธุ์จอบสิงห์	พนักงานขับรถยนต์	
13. นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุม เวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 การประชุมกรมอนามัยครั้งที่ 4/2567 ในวันที่ 11 มกราคม 2567 ณ ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่
ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

- กองคลังรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เดือนมกราคม 2567 โดยศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
มียอดการเบิกจ่ายงบประมาณสูงที่สุด และคาดการณ์ว่าทุกหน่วยงานจะเร่งใช้เงิน ทำให้กรมฯ อาจจะไม่
มีเงินในกรณีที่ต้องขอเงินเพิ่ม

- กองแผนงานแจ้งเรื่องการเตรียมความพร้อมงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และกรอบวงเงิน
ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับงบดำเนินงานจะได้น้อยลงเรื่อย ๆ

- อธิบดีกรมอนามัยมอบหมายให้กองคลังศึกษาระเบียบเงินบำรุงคลัง เพื่อหาหลักเกณฑ์แนวทางการใช้
เงินบำรุง และแก้ไขข้อจำกัดการใช้เงินบำรุง

- กองการเจ้าหน้าที่แจ้งเกี่ยวกับการขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข คือ การตรวจร่างกาย และอภิตี
ดยากมีเงินรางวัลเพื่อจูงใจ เนื่องจากถ้าไม่มีแรงจูงใจ คนจะไม่ดูแลสุขภาพ

- หน่วยงานวิชาการต่างๆ รายงาน/นำเสนอผลการดำเนินงานในพื้นที่ เช่น กิจกรรมรณรงค์ “สาวไทย
แก้มแดง” ปี 2567 และกลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
ของศูนย์อนามัยที่ 1 - 12

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

2.1 รายงานการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566

เลขานุการขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 เวลา 09.30 - 14.00 น. ณ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ อาคาร 6 ชั้น 4 กรมอนามัย

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปี พ.ศ. 2567 งบดำเนินงาน ผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (Department Operation Center: DOC)

นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรายงานว่าได้บันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบดำเนินงานเข้าสู่ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (Department Operation Center: DOC) เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 โดยมีผลการเบิกจ่าย เป็นจำนวน 303,460.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 36.09 รายละเอียดตาม [Link](#) และแจ้งการปรับแผนงานโครงการ/กิจกรรม 3 รายการ เนื่องจากโครงการบริหารหน่วยงาน มีแผนที่จะใช้งบประมาณมากกว่าแผนที่วางไว้ จึงมีการปรับแผนงบประมาณจากโครงการที่ 2 โครงการสนับสนุนการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ และโครงการที่ 3 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัย มุ่งสู่สากล มาเพิ่มให้โครงการที่ 1 โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน เนื่องจากศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณครั้งที่ 1 จำนวน 336,300 บาท และได้รับการสนับสนุน จำนวน 100,000 บาท รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 4,336,300 บาท เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ซึ่งศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ระหว่างเดือนมกราคม - พฤษภาคม 2567 โดยให้โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรข้างต้น และการประชุมราชการอื่น ๆ ใช้เงินตรงไปก่อน **รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1**

มติที่ประชุม รับทราบ และประธานให้ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. ให้แต่ละกลุ่มงานบริหารร่วมกันกับกลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ว่ามีกิจกรรม/การประชุมอะไรบ้าง โดยให้เรียงลำดับความสำคัญของกิจกรรม (Priority)
2. การปรับแผนต้องแจ้งให้ทุกคนรับรู้ร่วมกันในส่วนที่แก้ไข ถ้ามีการปรับลดงบประมาณ เลื่อนการจัดหรือยกเลิกกิจกรรม
3. ถ้ามีกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวกับตัวชี้วัดต้องมีการวางแผนเงินงบประมาณด้วย ถ้าเกิดกรณีที่ไม่สามารถจัดได้เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

3.2 รายงานสถานการณ์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณงบดำเนินงานศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

นางสาวสมประสงค์ ภาผล นักจัดการงานทั่วไป รายงานว่า ณ วันที่ 26 มกราคม 2567 กรมอนามัย กำหนดเป้าหมายเบิกจ่ายในเดือนมกราคม 2567 คือร้อยละ 50 โดยศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ มีผลการเบิกจ่ายสะสม จำนวน 327,423.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.94 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (840,800.00 บาท) และประเมินผลการดำเนินงานตามงบที่ได้รับจาก GFMS มีผลการเบิกจ่ายสะสมคิดเป็นร้อยละ 75.05 (ของวงเงิน 436,300.00 บาท)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.3 การเตรียมการจัดประชุมวิชาการกรมอนามัย ครั้งที่ 17 (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ)

นายพศิน พิริยหะพันธุ์ วิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ คณะกรรมการประชุมวิชาการฯ แจ้งว่า จากการประชุม คณะกรรมการวิชาการ การจัดงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 17 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2567 ผ่านระบบการประชุมออนไลน์นั้น ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ 2 ห้อง ได้แก่ ห้อง International Speaker และห้อง Oral Presentation (English)

โดยในห้อง International Speaker ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบเลือกหัวข้อ และเชิญวิทยากร ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบให้เลือกหัวข้อด้านส่งเสริมสุขภาพ 1 คน และอนามัยสิ่งแวดล้อม 1 คน โดยด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมมีความเห็นให้เลือกหัวข้อเกี่ยวกับ Climate Change Health และวิทยากรจะเชิญ Dr. Kristine Ebi จาก University of Washington สำหรับด้านส่งเสริมสุขภาพมีความเห็นให้เลือกหัวข้อเกี่ยวกับ Digital Wearables to support Health Promotion และต้องแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ในการประชุม คณะวิชาการครั้งต่อไปในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567

สำหรับห้อง Oral Presentation (English) ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศจะเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งจัดหาผู้นำเสนอ ซึ่งจะมีเข้ามา 2 ส่วนจากการรับสมัครของสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และการประชาสัมพันธ์กับเครือข่ายต่างประเทศ รวมถึงขอความร่วมมือของผู้นำเสนอที่เป็นนักศึกษาจาก ศาสตราจารย์ ดร.วงศา เล่าศิริวงศ์ คณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อห่วงกังวลคือ ทั้ง 2 ห้องจัดในเวลาเดียวกัน และในช่วง Keynote (ตอนพิธีเปิด) ไม่ทราบว่าจะมีชาวต่างชาติกี่คน ถ้ามีคนเดียวก็ไม่มีปัญหา เพราะอาจจะมีล่ามตามตัว แต่ถ้ามีชาวต่างชาติเยอะอาจจะต้องใช้หูฟัง และมีค่าใช้จ่ายในการเช่าอุปกรณ์และจ้างล่ามแปลภาษา

มติที่ประชุม รับทราบ และประธานให้ข้อเสนอแนะและขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกหัวข้อ/ประเด็นที่จะนำเสนอที่น่าสนใจและดึงดูดผู้ที่สนใจให้เข้ามาฟัง เนื่องจากห้อง International Speaker จะมีการจัดดำเนินการในเวลาเดียวกันกับห้องใหญ่
2. ประสานวิทยากร (Speaker) ในหัวข้อ/ประเด็นที่สนใจ จากเครือข่าย
3. หัวข้อด้านส่งเสริมสุขภาพอาจจะเป็นประเด็นเกี่ยวกับ Biodiversity and health หรือ กระแส (Trend) เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ทางด้านสุขภาพ
4. ประสานกับผู้จัดประชุมว่ามีระบบออนไลน์หรือไม่ สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น ๆ ถ้าเป็นระบบ Zoom จะมีการรองรับได้ 100 คน ดังนั้น จะต้องมีการทำข้อจำกัดในการเข้าฟัง
5. เช็กเวลาของทั้ง 2 ห้องที่รับผิดชอบ และขอให้ผู้รับผิดชอบจากสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จัดให้เวลาไม่ตรงกัน
6. สอบถามสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเรื่องการประชาสัมพันธ์ ห้อง Oral Presentation (English) ว่าจะดำเนินการอย่างไร
7. จัดตั้งทีมงานสำหรับดำเนินการเรื่องนี้ รวมถึงประมาณการงบประมาณและการเดินทาง (Logistic)

ระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

4.1 รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.1.1 ขับเคลื่อนองค์กรคุณภาพและมีสมรรถนะสูง ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด

(1) ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

นางจารุมน บุญสิงห์ หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ และนางสาวจริญญา ลีพรมมา นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานว่าการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนของเดือนมกราคม 2567 โดยมีการดำเนินการทั้งหมด 4 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ 1.2 3.2 3.3 และ 4.1 ดังนี้

กิจกรรมที่ 1.2 ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ ศรป. ข้อ O1 - O10 เรียบร้อยแล้ว โดยเพิ่มเติมข้อ O6 แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่ง ศรป. มีภารกิจในการดำเนินงานเรื่องการไปราชการต่างประเทศของบุคลากรกรมอนามัย ดังนั้น กฎหมายที่เกี่ยวข้องและสำคัญเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ 1) ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 และ 2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524

กิจกรรมที่ 3.2 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานในการประชุมประจำเดือนของ ศรป. ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2567

กิจกรรมที่ 3.3 รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดฯ 2.1 ในระบบ DOC เดือน มกราคม 2567 ครั้งที่ 3

กิจกรรมที่ 4.1 สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลความรู้บนเว็บไซต์ ศรป. และช่องทาง อื่นๆ โดยได้ทำการประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารและสมาชิกที่จะขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ พร้อมหลักฐานการลงลายมือชื่อ จำนวน 1 ประกาศ และแจ้งเวียนให้ทุกคน รับทราบและเข้าใจต่อเจตนารมณ์ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 หรือดูที่ [Link](#)

มติที่ประชุม รับทราบ

(2) ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO)

นางสาวเปรมรัตน์ วัชรโรทัย นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานว่าการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนของเดือนมกราคม 2567 โดยมีจะมีการกำหนดการประชุมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ (กพว.) ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ในครั้งที่ 2/2567 ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 และอยู่ในระหว่างดำเนินการในกิจกรรม ได้แก่ (1) สรุปผลการทดลองใช้ระบบ CIC Tracking รอบ 5 เดือนแรก (2) SOP ขั้นตอนการดำเนินงาน CIC Tracking (รอบ 5 เดือนแรก) และ (3) ส่งผลงาน “ระบบติดตามการขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย (CIC Tracking)” ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 ต่อไป เพื่อลงระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (DOC 4.0)

มติที่ประชุม รับทราบ

(3) ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวสมประสงค์ ภาผล นักจัดการงานทั่วไป รายงานเสนอความก้าวหน้าการดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัด และประเมินตนเอง ถึงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กรมอนามัยกำหนด โดยแบ่งเป็นระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับที่ 1 - 3 Management and Governance กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 (ธันวาคม 2566) จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่ กรมอนามัยกำหนด (ร้อยละ 38) หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ โดยสิ้นไตรมาสที่ 1 (ธันวาคม 2566) หน่วยงานมีผลเบิกจ่ายสะสม จำนวน 300,655.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 89.40 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากระบบ New GFMS (336,300.00 บาท)

ระดับที่ 4 Output มีเกณฑ์กำหนดให้หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสม ณ วันสิ้นสุดของรอบประเมิน 5 เดือนแรก (29 กุมภาพันธ์ 2567) จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (ร้อยละ 63) แยกเป็นรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน (ถ้ามี) หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567 หน่วยงานมีผลเบิกจ่ายงบรายจ่ายประจำสะสม จำนวน 327,423.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 75.05 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากระบบ New GFMS (436,300.00 บาท) ทั้งนี้หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบรายจ่ายลงทุน

ระดับที่ 5 Outcome มีเกณฑ์กำหนดให้หน่วยงานมีร้อยละของผลการเบิกจ่ายสะสมจากระบบ New GFMS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ 5 เดือนแรกในภาพรวม (29 กุมภาพันธ์ 2567) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (ร้อยละ 63) หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567 หน่วยงานมีผลการเบิกจ่ายภาพรวมทุกรายงบสะสมจำนวน 327,423.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 75.05 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากระบบ New GFMS (436,300.00 บาท) หน่วยงานประเมินตนเองคาดการณ์ว่าจะมีผลคะแนนตัวชี้วัดฯ ที่ 5/5 คะแนน

มติที่ประชุม รับทราบ

(4) ตัวชี้วัดที่ 2.4 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

นางสาวปิ่นอนงค์ เครือชา หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ และนางสาวศิริรัตน์ ทุนทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานว่า การดำเนินงานตัวชี้วัดในรอบ 5 เดือนแรก มีเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน ระดับที่ 1 - 5 ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมินต้องได้ร้อยละ 85 ขึ้นไป ถึงจะได้ 5 คะแนนเต็ม โดยมีเงื่อนไขว่าต้องรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC4.0 ซึ่งตัดข้อมูล ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 โดยหน่วยงานได้รับอนุมัติให้ปรับแผน ตามหนังสือที่ สธ 0938.02/47 ลงวันที่ 19 มกราคม 2567 ส่งผลให้ต้องนำข้อมูลดังกล่าวนำเข้าระบบ DOC ตามที่ระบบฯเปิดให้แก้ไขระหว่างวันที่ 29 - 31 มกราคม 2567

มติที่ประชุม รับทราบ

(5) ตัวชี้วัดที่ 2.5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)

นางสาวจิราภรณ์ สุ่มดีบ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายงานว่าการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนของเดือนมกราคม 2567 โดยอยู่ระหว่างทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่เจ้าภาพตัวชี้วัดกำหนด ขณะนี้ดำเนินการเสร็จแล้ว 3 ไฟล์ เหลืออีก 1 ไฟล์ (API) โดยหน่วยงานเจ้าภาพจะเข้ามาตรวจหลักฐานในวันที่ 11 มีนาคม 2567 ซึ่งหลักฐานที่ลงในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัยนั้น ต้องสามารถเปิดได้ทุกไฟล์

มติที่ประชุม รับทราบ

4.1.2 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่หน่วยงานสายบริหาร ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

(1) ตัวชี้วัดที่ 4.17 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของกรมอนามัย

นางสาวสมฤทัย คันฉิวังค์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ รายงานว่าการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนของเดือนมกราคม 2567 โดยมีการดำเนินการ คือ ส่งหนังสือเวียนไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ขอความอนุเคราะห์ 2 เรื่อง ได้แก่ (1) ขอข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศที่ดำเนินการแล้ว หรือมีแผนจะดำเนินการในปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567 ที่ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศยังไม่ได้ update และ (2) ติดตามการส่งรายงานผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย สำหรับบุคลากร ที่เดินทางไปราชการต่างประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และยังไม่ได้รายงานผลการเดินทาง รายละเอียด ตามเอกสารแนบ 3

มติที่ประชุม รับทราบ

(2) **ตัวชี้วัดที่ 4.18 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรกรมอนามัยให้สามารถดำเนินงานด้านต่างประเทศเพื่อรองรับการดำเนินงานสุขภาพโลกของไทย**

นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ รายงานว่าการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนของเดือนมกราคม 2567 โดยมีการดำเนินการทั้งหมด 1 กิจกรรม คือ การรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ในการประชุมประจำเดือนศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งคือการประชุมนี้ และขณะนี้อยู่ระหว่างเขียนร่างรายงานสรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักพิธีการทูล การรับรองแขกต่างประเทศและมารยาทสากล เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ 5 เดือนแรก รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่ 6 เรื่องอื่นๆ

6.1 กิจกรรมยกระดับจิตใจด้วยการฝึกสมาธิ

นางสาวจริญญา ลีพรมมา นักวิเทศสัมพันธ์ ได้ขับเคลื่อนกิจกรรมยกระดับจิตใจ ด้วยการให้บุคลากร รับฟัง 3 Min Timer music bird, relax music with nature sounds in the forest for work and study โดยให้ทุกคนได้หลับตา กำหนดลมหายใจเข้าออก ฝึกทำสมาธิ เพื่อให้จิตใจปลอดโปร่งก่อนเริ่มการทำงาน ตามนโยบายของผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ([Link](#)) กิจกรรมยกระดับจิตใจ ด้วยการฝึกสมาธิ ปีงบประมาณ 2567 เดือน มกราคม 2567 รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5

มติที่ประชุม รับทราบและร่วมกันปฏิบัติสมาธิโดยพร้อมเพรียงกัน

6.2 รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

นางจารุมน บุญสิงห์ หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ และนางสาวจริญญา ลีพรมมา นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานผลแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 1 ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2566 โดยมีการดำเนินการทั้งสิ้น 5 กิจกรรม ได้แก่ (1) กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร HEALTH เช่น กิจกรรมที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ (2) กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน สืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันสำคัญต่าง ๆ เช่น กิจกรรม วันขึ้นปีใหม่ วันคล้ายวันเกิด ของบุคลากร (3) กิจกรรมจิตอาสาอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม เพื่อทำประโยชน์ให้แก่สังคมต่อไป (4) กิจกรรมส่งบุคลากรเข้าร่วมคัดเลือกคนดีศรีอนามัย และ (5) กิจกรรมส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมหน่วยงานคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ และในส่วนของ การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นกำลังอยู่ระหว่างการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และควบคุมภายในศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องจากวันที่ 25 มกราคม 2567 กองการเจ้าหน้าที่ได้จัด

HR Clinic และได้ชี้แจงแนวทางในการประเมินและจัดทำแผนโดยกำหนดแบบฟอร์มมาให้หน่วยงาน
รายละเอียดตามเอกสารแนบ 6

มติที่ประชุม รับทราบ

6.3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เลขานุการคณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายงานว่า หน่วยงานกำหนดกิจกรรม
ตามแผนฯ จำนวน 9 กิจกรรม ดำเนินงานตามแผนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 7 กิจกรรม สำหรับกิจกรรม
“รายงานผลการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist)” ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งหน่วยงานจะต้องประเมินผลการตรวจสอบเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ในแต่ละด้าน
ได้แก่ (1) ด้านการเงิน (F) (2) ด้านการบริหารพัสดุ (P) (3) ด้านการควบคุมภายใน (I) (4) ด้านการบริหาร
งบประมาณ (B) และ (5) ด้านสารสนเทศ (T) โดยหน่วยงานต้องส่งรายงานผ่านระบบ Audit Checklist ไปยัง
กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 31 มกราคม 2567 รายละเอียดตามเอกสารแนบ 7

มติที่ประชุม รับทราบ

6.4 แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ศูนย์ความร่วมมือระหว่าง ประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เลขานุการคณะกรรมการฯ รายงานว่า หน่วยงานกำหนดกิจกรรมตามแผนฯ จำนวน 11 กิจกรรม
ดำเนินงานตามแผนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 3 กิจกรรม ได้แก่ (1) ทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน (2) จัดทำแผนขับเคลื่อน
การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และ (3) ประชุมการคณะกรรมการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายละเอียดตามเอกสารแนบ 8

มติที่ประชุม รับทราบ

6.5 การแจ้งเวียน /ประชาสัมพันธ์ /เผยแพร่ ประกาศ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ

6.5.1 การติดตามผลการถอนการติดตั้งโปรแกรม Adobe

นางสาวจิราภรณ์ สุ่มดีบ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายงานว่ากรมฯ มีหนังสือได้ดำเนินการถอนการติดตั้ง
โปรแกรม Adobe โดยให้การดำเนินการถอนการติดตั้งโปรแกรมที่ผิดลิขสิทธิ์และรายงานผลการถอนการติดตั้ง
โปรแกรม Adobe โดยกรอกข้อมูลดังนี้ (1) ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Name) ของหน่วยงาน (ตามที่
ปรากฏอยู่บนเอกสารห้ามเผยแพร่) (2) แนบไฟล์ภาพ Capture หน้าจอ เพื่อเป็นหลักฐานการถอนการติดตั้ง
ซอฟต์แวร์ ขณะนี้ได้ดำเนินการถอนการติดตั้งโปรแกรมครบทุกเครื่อง และอัปโหลดภาพหลักฐานเรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดตามเอกสารแนบ 9

มติที่ประชุม รับทราบ

6.5.2 การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

ประธานอยากให้มีการประชาสัมพันธ์ หรือ PR หน่วยงาน ถ้าเจ้าหน้าที่ไปเข้าร่วมกิจกรรม หรือประชุม
เช่น การประชุม WHAให้นำสรุปเข้าที่ประชุมกรมฯ เดือนมิถุนายน 2567 เพื่อจะได้เห็นว่าหน่วยงานทำ
อะไรบ้าง อีกทั้งยังใช้เป็นฐานข้อมูลได้ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

6.6 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ประธานเสนอให้มีการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ 5/2567 ในวันอังคารที่ 27
กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ผู้จดยางงานการประชุม:

นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม:

นางจารุมน บุญสิงห์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์

ปรับแผนงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วงเงินเดิม (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	แผนที่จะใช้ (บาท)	คงเหลือ/ ส่วนขาด	วงเงินปรับใหม่ (บาท)
1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน	252,240.00	69,382.00	220,719.10	- 37,861.10	290,101.10
2. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ	58,435.00	7,285.00	50,995.00	155.00	58,280.00
3. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัยมุ่งสู่สากล	466,100.00	226,793.90	201,600.00	37,706.10	428,393.90
4. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	2,015.00		2,015.00	-	2,015.00
5. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	62,010.00		62,010.00	-	62,010.00
รวมทั้งสิ้น	840,800.00	303,460.90	537,339.10	-	840,800.00

ปรับเปลี่ยนงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

โครงการที่	กิจกรรมที่	งบประมาณ/บาท	
		วงเงินเดิม (บาท)	วงเงิน <u>ปรับใหม่</u> (บาท)
โครงการที่ 1 โครงการบริหารจัดการ หน่วยงาน	1.3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน + วัสดุคอมพิวเตอร์	21,350 มีแผนที่จะใช้ 16,000 คงเหลือ 5,350 ปรับโอนให้กิจกรรมที่ 1.3.3 , 1.4.2	16,000
	1.3.3 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,000 เบิกจ่ายแล้ว 3,800 มีแผนที่จะใช้ 8,200 ขาด 9,000	ได้รับจากกิจกรรมที่ 1.3.1 และกิจกรรมที่ 3.1 รวมเป็น 12,000
	1.4.1 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ อื่นๆ	27,390 เบิกจ่ายแล้ว 18,762 มีแผนที่จะใช้ 42,369.10 ขาด 33,741.10	ได้รับจากกิจกรรมที่ 1.4.1 รวมเป็น 61,131.10
	1.4.2 ค่าผ่านทางพิเศษ	3,000 เบิกจ่ายแล้ว 1,610 มีแผนที่จะใช้ 1,860 ขาด 470 ได้รับจากกิจกรรมที่ 1.3.3, 1.4.2	3,470

ปรับเปลี่ยนงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ


โครงการที่	กิจกรรมที่	งบประมาณ/บาท	
		วงเงินเดิม (บาท)	วงเงิน <u>ปรับใหม่</u> (บาท)
2. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ	2.5 การประชุมประจำเดือนของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อขับเคลื่อนติดตามการดำเนินงาน	5,890 มีแผนที่จะใช้ 18,135 คงเหลือ 155 ปรับโอนให้กิจกรรมที่ 1.4.2	24,025
3. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัยมุ่งสู่สากล	3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความรู้ด้านพิธีการทูตและการรับรองแขกต่างประเทศ ทักษะงานวิเทศสัมพันธ์และพิธีการทูต	264,500 เบิกจ่ายแล้ว 226,793.90 คงเหลือ 37,706.10 ปรับโอนให้กิจกรรมที่ 1.3.1, 1.4.1	226,793.90

ภาพรวมแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

โครงการ	วงเงินปรับใหม่/ บาท
1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน	290,101.10
2. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ	58,280.00
3. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัยมุ่งสู่สากล	428,393.90
4. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	2,015.00
5. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	62,010.00
รวมทั้งสิ้น	840,800.00

Time line แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 ไปพลางก่อน (8 เดือนแรก)

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3
<p>-----> ต.ค. 66</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 21,745 บ. 2. หลักพิธีการทูต การรับรองแขกต่างประเทศและมารยาทสากล : 226,793.90 บ. 3. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 1) : 1,860 บ. รวม 250,398.90 บ. <p>-----> พ.ย. 66</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 31,332 บ. 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 2) : 2,015 บ. รวม 33,347 บ. <p>-----> ธ.ค. 66</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 16,305 บ. 2. การประชุม คกก. (กพว.) (ครั้งที่ 1) : 1,395 บ. 3. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 3) : 2,015 บ. รวม 19,715 บ. <p>303,460.90 บ.</p>	<p>-----> ม.ค. 67 </p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 26,010 บ. 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 4) : 2,015 บ. รวม 28,025 บ. <p>-----> ก.พ. 67</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 33,300 บ. 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 5) : 2,015 บ. 3. การประชุม คกก. กพว. (ครั้งที่ 2) : 1,395 บ. รวม 36,710 บ. <p>-----> มี.ค. 67</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 19,554.10 บ. 2. การประชุมฯ คกก. ความร่วมมือด้านตปท. (ครั้งที่ 1) : 3,875 บ. 3. การประชุมคณะทำงานความร่วมมือ ASEAN Health Cluster 1 : 3,875 บ. 4. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 6) : 2,015 บ. รวม 33,194.10 บ. <p>94,054.10 บ.</p>	<p>-----> เม.ย. 67</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 19,300 บ. 2. การประชุมเตรียมการสำหรับการประชุมสมัชชาอนามัยโลก สมัยที่ 77 (WHA) : 3,100 บ. 3. การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ : 2,015 บ. 4. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 7) : 2,015 บ. รวม 26,430 บ. <p>-----> พ.ค. 67</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 30,800 บ. 2. การประชุมติดตาม ความร่วมมือ ไทย - ลาว : 2,325 บ. 3. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 8) : 2,015 บ. รวม 35,140 บ. <p>50,100.00 บ.</p>

Time line แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

303,460.90 บ.

91,554.10 บ.

176,955 บ.

268,830 บ.

ไตรมาส 1

ไตรมาส 2

ไตรมาส 3

ไตรมาส 4

ต.ค. 66

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 21,745 บ.
 2. หลักพิธีการทูต การรับรองแขกต่างประเทศและมารยาทสากล : 226,793.90 บ.
 3. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 1) : 1,860 บ.
- รวม 250,398.90 บ.

พ.ย. 66

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 31,332 บ.
 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 2) : 2,015 บ.
- รวม 33,347 บ.

ธ.ค. 66

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 16,305 บ.
 2. การประชุม คกก. กพว. (ครั้งที่ 1) : 1,395 บ.
 3. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 3) : 2,015 บ.
- รวม 19,715 บ.

ม.ค. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 26,010 บ.
 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 4) : 2,015 บ.
- รวม 28,025 บ.

ก.พ. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 32,050 บ.
 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 5) : 2,015 บ.
 3. การประชุม คกก. กพว. (ครั้งที่ 2) : 1,395 บ.
- รวม 35,460 บ.

มี.ค. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 18,304.10 บ.
 2. การประชุมฯ คกก. ความร่วมมือด้านตปท. (ครั้งที่ 1) : 3,875 บ.
 3. การประชุมคณะทำงานความร่วมมือ ASEAN Health Cluster 1 : 3,875 บ.
 4. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 6) : 2,015 บ.
- รวม 28,069.10 บ.

เม.ย. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 18,050 บ.
 2. การประชุมเตรียมการสำหรับการประชุมสมัชชาอนามัยโลก สมัยที่ 77 (WHA) : 3,100 บ.
 3. การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพฯ : 2,015 บ.
 4. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 7) : 2,015 บ.
- รวม 25,180 บ.

พ.ค 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 16,050 บ.
 2. การประชุมติดตาม ความร่วมมือ ไทย - ลาว : 2,325 บ.
 3. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 8) : 2,015 บ.
- รวม 20,390 บ.

มิ.ย. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 14,750 บ.
 2. การประชุมฯ คกก.ความร่วมมือด้านตปท. (ครั้งที่ 2) : 3,875 บ.
 3. การประชุมฯ คกก. กพว. (ครั้งที่ 3) : 1,395 บ.
 4. การประชุมฯ ชี้แจงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ : 7,750 บ.
 5. การประชุม การพัฒนาศักยภาพเพื่อยกระดับทักษะการเขียน : 101,600 บ.
 6. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 9) : 2,015 บ.
- รวม 131,385 บ.

ก.ค. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 46,490 บ.
 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 10) : 2,015 บ.
 3. หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) สถาบันการต่างประเทศ : 100,000 บ.
 4. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ : 62,010 บ.
- รวม 210,515 บ.

ส.ค 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 27,350 บ.
 2. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 11) : 2,015 บ.
- รวม 29,365 บ.

ก.ย. 67

1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน : 21,665 บ.
 2. การประชุมฯ คกก.ความร่วมมือด้านตปท. (ครั้งที่ 3) : 3,875 บ.
 3. การประชุม คกก. กพว. (ครั้งที่ 4) : 1,395 บ.
 4. การประชุมประจำเดือน ศรป. (ครั้งที่ 12) : 2,015 บ.
- รวม 28,950 บ.

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 5 เดือนแรก

(รายงานผลการดำเนินงานรอบเดือนม.ค.66)

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

มาตรการ/ แนวทาง	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ			ไตรมาส 1 ต.ค.- ธ.ค. 66	ไตรมาส 2 ม.ค.- มี.ค. 67	ไตรมาส 3 เม.ย.- มิ.ย. 67	ไตรมาส 4 ก.ค.- ก.ย. 67	
1. เสริมสร้าง การมีส่วน ร่วมในการ ดำเนินงาน คุณธรรม และความ โปร่งใส ใน	1.1 ประชุมหารือ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ทบทวน สถานการณ์การ ดำเนินงาน คุณธรรมและ ความโปร่งใสของ ศรป.	1 ครั้ง	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม ศรป.	-	✓	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้ประชุมหารือคณะ กรรมการชมรมจริยธรรมเพื่อทบทวนสถานการณ์การ ดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของ ศรป.เมื่อวันที่ 24 ต.ค.66 และได้ จัดทำสรุปรายงานการประชุมฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ สถานการณ์ฯ เรียบร้อยแล้ว ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ศรป. ตัวชี้วัดที่ 2.1 Link

มาตรการ/ แนวทาง	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ			ไตร มาส 1 ต.ค.- ธ.ค. 66	ไตร มาส 2 ม.ค.- มี.ค. 67	ไตร มาส 3 เม.ย.- มิ.ย. 67	ไตร มาส 4 ก.ค.- ก.ย. 67	
การประชุม ประจำเดือน สรุป.	1.2 ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามแบบ วัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะบน เว็บไซต์หน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency – OTT)	1 ด้าน	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม สรุป.	-	✓	✓	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย สำหรับปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน บน เว็บไซต์ สรุป. ข้อ O1 - O10 (รายงานผลการดำเนินงานรอบเดือนม.ค.67) O1 https://cic.anamai.moph.go.th/th/organization-structure O2 https://cic.anamai.moph.go.th/th/directer O3 https://cic.anamai.moph.go.th/th/mission-vision O4 https://cic.anamai.moph.go.th/web-upload/23xcfa0662ec139f06b2a8fd5d6d3865bbb/filecenter/ita/ITA67/O4_2.1_67.pdf O5 https://cic.anamai.moph.go.th/th/contact-us O6 https://cic.anamai.moph.go.th/th/regulations-abroad O7 https://cic.anamai.moph.go.th/th O8 https://cic.anamai.moph.go.th/th/faq O9 https://www.facebook.com/CICDOH O10 https://www.anamai.moph.go.th/th/privacy-policy
2. ส่งเสริม เพื่อ ยกระดับ	2.1 ชี้แจง/สื่อสาร แก่ SH เพื่อทำ ความเข้าใจแบบ	1 ครั้ง	ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายในมี	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม	-	-	✓	-	-	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมการชี้แจง

มาตรการ/ แนวทาง	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ			ไตร มาส 1 ต.ค.- ธ.ค. 66	ไตร มาส 2 ม.ค.- มี.ค. 67	ไตร มาส 3 เม.ย.- มิ.ย. 67	ไตร มาส 4 ก.ค.- ก.ย. 67	
การรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน	วัดการรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)		ความ เข้าใจแบบ วัดการ รับรู้ IIT	จริยธรรม ศรป.						
	2.2 จัดทำระบบ การติดตาม สถานการณ์ ดำเนินงานขอ อนุมัติตัวบุคคลไป ราชการ ต่างประเทศ (Ms List)	1 ระบบ				✓	✓	✓	✓	<p>○ ตามเป้าหมาย กำหนดแล้วเสร็จจำนวน 1 ระบบ ภายใน ก.ย. 67</p> <p>➤ ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. 66 ได้จัดทำระบบการติดตามสถานการณ์ดำเนินงานขออนุมัติตัวบุคคลไปราชการต่างประเทศ (Ms List) ชื่อผลงาน CIC Tracking ขณะนี้ อยู่ระหว่างการทดลองการใช้งาน โดยได้ทดลองคีย์ข้อมูลรายการเข้าสู่ระบบ และศึกษาข้อจำกัดเพื่อพัฒนาปรับปรุงต่อไป สามารถดูตัวอย่างหน้าระบบเพิ่มเติมได้ที่ลิงค์</p> <p>🔗 Link</p>

มาตรการ/ แนวทาง	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ			ไตร มาส 1 ต.ค.- ธ.ค. 66	ไตร มาส 2 ม.ค.- มี.ค. 67	ไตร มาส 3 เม.ย.- มิ.ย. 67	ไตร มาส 4 ก.ค.- ก.ย. 67	
3. กำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน คุณธรรม และความ โปร่งใสของ ศรป.	3.1 จัดทำ แผนการ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 2.1	1 ฉบับ	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม ศรป.	-	✓				<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้จัดทำแผนการขับเคลื่อนเรียบร้อยแล้ว ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ศรป. ตัวชี้วัดที่ 2.1 Link
	3.2 รายงาน ความก้าวหน้า การดำเนินงานใน การประชุม ประจำเดือนของ ศรป.	4 ครั้ง	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม ศรป.	-	✓	✓	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว วันที่ 29 พ.ย. 66 Link <input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 ดำเนินการแล้ว วันที่ 22 ธ.ค. 66 Link <input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 3 รายงานความก้าวหน้า วันที่ 26 ม.ค. 67 ได้รายงานความก้าวหน้าในการประชุม ศรป. เมื่อวันที่ 26 ม.ค. 67 ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ศรป. Link
	3.3 รายงานผล การดำเนินงาน ตัวชี้วัดฯ ใน ระบบ DOC ทุก เดือน	4 ครั้ง	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม ศรป.	-	✓	✓	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว (รายงานเดือนพ.ย.66แล้ว) <input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 ดำเนินการแล้ว (รายงานเดือนธ.ค.66แล้ว) <input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 3 รายงานในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว (รายงานเดือนม.ค.67แล้ว)

มาตรการ/ แนวทาง	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ			ไตร มาส 1 ต.ค.- ธ.ค. 66	ไตร มาส 2 ม.ค.- มี.ค. 67	ไตร มาส 3 เม.ย.- มิ.ย. 67	ไตร มาส 4 ก.ค.- ก.ย. 67	
	3.4 จัดทำแผน ปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริต และเสริม สร้าง คุณธรรม จริยธรรม ศูนย์ ความร่วมมือ ระหว่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1 ฉบับ	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม ศรป.		✓				<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว (รายงานเรียบร้อยเมื่อเดือนพ.ย.66) ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ศรป. Link
	4.1 สื่อสารและ เผยแพร่ข้อมูล ความรู้บนเว็บไซต์ ศรป. และช่องทาง อื่นๆ	2 เรื่อง	-	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม ศรป.	-	✓	✓	-	-	➤ กำหนดสื่อสารตามเป้าหมาย จำนวน 2 เรื่อง โดยไตรมาส 1 เมื่อเดือน ธันวาคม 2566 ได้สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลความรู้บนเว็บไซต์ ศรป. จำนวน 1 เรื่อง เรื่องที่ 1. การประกาศเจตนารมณ์ จำนวน 3 ประกาศ และแจ้งเวียนให้ทุกคน รับทราบและเข้าใจต่อเจตนารมณดังกล่าว

มาตรการ/ แนวทาง	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ			ไตร มาส 1 ต.ค.- ธ.ค. 66	ไตร มาส 2 ม.ค.- มี.ค. 67	ไตร มาส 3 เม.ย.- มิ.ย. 67	ไตร มาส 4 ก.ค.- ก.ย. 67	
										<p>1.1 ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านทุจริตศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ “CIC Together Against Corruption” (พร้อมหลักฐานการลงลายมือชื่อ)</p> <p>1.2 ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่อลวงละเมิดทางเพศในการทำงาน (พร้อมหลักฐานการลงลายมือชื่อ)</p> <p>1.3 ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (พร้อมหลักฐานการลงลายมือชื่อ)</p> <p>Link</p> <p>เรื่องที่ 2. การประกาศเจตนารมณ์ จำนวน 1 ประกาศ และแจ้งเวียนให้ทุกคนรับทราบและเข้าใจต่อเจตนารมณดังกล่าว</p> <p>2.1 ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารและสมาชิกที่จะขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ (พร้อมหลักฐานการลงลายมือชื่อ)</p> <p>Link</p>

ผู้รายงาน ชื่อ นางสาวจริญญา ลีพรมมา ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ โทร 0 2590 4031 E-mail : charinya.l@anamai.mail.go.th

หมายเหตุ : 1. นำแบบรายงานผลผลิตตามแผนขับเคลื่อนตัวชี้วัด 2.1 บันทึกในระบบ DOC ใน “รายการข้อมูลที่ใช้” ภายในระยะเวลาที่เจ้าภาพกำหนด

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 4.17 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของกรมอนามัย
มกราคม 2567

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ		หลักฐานประกอบ
				อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว	
1	วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมากำหนด มาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด	พ.ย. 66, มี.ค. 67	2 ครั้ง		<input checked="" type="checkbox"/>	รายงานสรุปผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของ ตัวชี้วัด ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามเอกสารแนบ (คลิกที่นี่)
2	รวบรวมข้อตกลง เอกสารกรอบความร่วมมือ ระหว่างประเทศ ข้อมูลการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงานประชุม สัมมนา และ นำเสนอผลการวิชาการ ณ ต่างประเทศ จาก หน่วยงานต่างๆ	ม.ค. 67	1 ครั้ง		<input checked="" type="checkbox"/>	หนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงาน (คลิกที่นี่)
3	สำรวจการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศของกรมอนามัย ไปใช้ประโยชน์	ก.พ., ก.ค. 67	2 ครั้ง			สรุปผลการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
4	ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูล และการออกแบบ ฐานข้อมูล	เม.ย., มิ.ย. 67	2 ครั้ง			รายงานสรุปการปรับปรุงฐานข้อมูล (one page)

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ		หลักฐานประกอบ
				อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว	
5	สรุปและวิเคราะห์ผลผลิต (output) และ ผลลัพธ์ (outcome) ของการดำเนินงาน ตัวชี้วัดทุก 5 เดือน	ก.พ., ก.ค. 67	2 ครั้ง			รายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
6	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์วิธีการเข้าถึงและใช้งาน ฐานข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศ และ ฐานข้อมูลรายงานผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ดู งาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย	มี.ค., พ.ค. 67	2 ครั้ง			รายงานการประชุมที่ระบุว่ามีการประชาสัมพันธ์ ฐานข้อมูล <u>หรือ</u> หลักฐานการประชาสัมพันธ์ ฐานข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook เว็บไซต์ ทรป.
7	การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐาน ข้อความร่วมมือระหว่างประเทศและฐานข้อมูล รายงานผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2566	ก.ค. 67	1 ครั้ง			สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ฐานข้อความร่วมมือระหว่างประเทศและ ฐานข้อมูลรายงานผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ดู งาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ประจำปี งบประมาณ 2567
8	รายงานการติดตามความคืบหน้าการ ดำเนินงานตัวชี้วัดในที่ประชุมประจำเดือนของ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	พ.ย. 66 – ก.ค. 67	9 ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/>		รายงานประชุมประจำเดือนของศูนย์ความ ร่วมมือระหว่างประเทศ - เดือน พ.ย. 66 (คลิกที่นี่) - เดือน ธ.ค. 66 (คลิกที่นี่)

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ		หลักฐานประกอบ
				อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว	
						- เดือน ม.ค. 67 (คลิกที่นี่)

รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัด 4.18 ประจำเดือน มกราคม 2567

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศมีกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อยกระดับความสำเร็จในการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรกรมอนามัยให้สามารถดำเนินงานด้านต่างประเทศเพื่อรองรับการดำเนินงานสุขภาพโลกของไทย ทั้งหมด 10 กิจกรรม ในเดือน มกราคม 2567 มีการดำเนินการทั้งหมด 1 กิจกรรม รายละเอียดการดำเนินการปรากฏดังตาราง

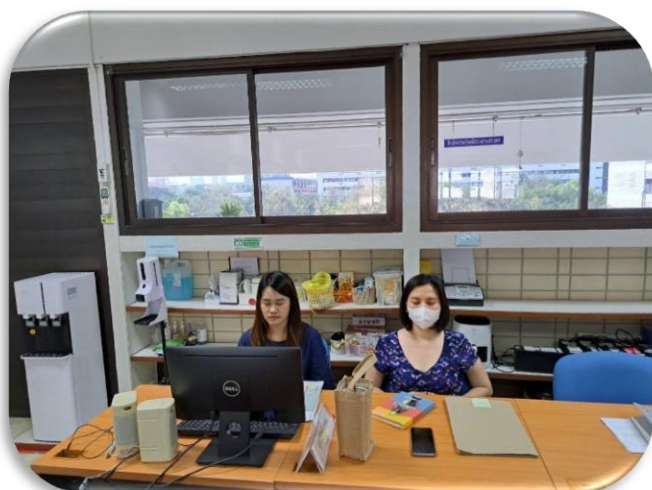
กิจกรรม	หลักฐาน
1. รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ในการประชุมประจำเดือนศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	- รายงานการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ 4/2567 (Link)

จัดทำโดย
นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
ข้อมูล ณ วันที่ 26 ม.ค. 2567

กิจกรรม ยกระดับจิตใจ

เดือน มกราคม ๒๕๖๗

ก่อนเริ่มการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ วันศุกร์ ที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทีมชมรมจริยธรรมได้ดำเนินกิจกรรม ยกระดับจิตใจ โดยให้ทุกคนได้หลับตา กำหนดลมหายใจเข้าออก ผีอกทำสมาธิ ก่อนเริ่มการประชุมฯ ตามนโยบายของผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ในการทำกิจกรรมดังกล่าวทุกครั้งก่อนการประชุมของหน่วยงาน และทางทีมชมรมจริยธรรมได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมประชุมฯ ด้วยดีเสมอมา



แหล่งที่มา : <https://www.youtube.com/watch?v=8PxQiTIX3mg>

ผู้รายงาน : ทีมชมรมจริยธรรม ศรป.

แบบรายงานผลแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

รายงานผลไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๖)

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมคนดี										
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะและส่งเสริมพฤติกรรมพึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม										
๑. จัดทำประกาศ เจตนารมณ์ ขับเคลื่อน คุณธรรม และต่อต้านทุจริต ศูนย์ความร่วมมือระหว่าง ประเทศ "CIC Together Against Corruption" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และสื่อสาร	เพื่อให้สร้างการรับรู้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน และ นำนโยบาย / แนวทางไปปฏิบัติ และ กำกับติดตามเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือป้องกันการทุจริต	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๙๒.๕๐ ของจำนวน บุคลากรใน หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ ประเมิน พฤติกรรม เชิง จริยธรรม	-	✓	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้าน ทุจริตศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ "CIC Together Against Corruption" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ได้สื่อสารบน website ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ครป. Link
๒. จัดทำประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และสื่อสาร	เพื่อให้สร้างการรับรู้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน และ นำนโยบาย / แนวทางไปปฏิบัติ และ กำกับติดตามเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือป้องกันการทุจริต	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๙๒.๕๐ ของจำนวน บุคลากรใน หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ ประเมิน พฤติกรรม เชิง จริยธรรม	-	✓	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และได้สื่อสาร บน website ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ดูรายละเอียด ได้ที่เว็บไซต์ ครป. Link

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
๓. จัดทำประกาศ เจตนารมณ์ร่วมกันในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา การล้งละเมิดหรือคุกคาม ทางเพศในการทำงาน และสื่อสาร	เพื่อให้สร้างการรับรู้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน และ นำนโยบาย / แนวทางไปปฏิบัติ และ กำกับติดตาม เพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน หรือป้องกัน ทุจริต	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๙๒.๕๐ ของจำนวน บุคลากรใน หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ ประเมิน พฤติกรรม เชิง จริยธรรม	-	✓	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล้งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และได้ สื่อสารบน website ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ดูรายละเอียด ได้ที่เว็บไซต์ ครป. Link
๔. พัฒนา/อบรมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรของ หน่วยงาน -กำหนดให้บุคลากรเข้ารับ การพัฒนา /อบรม เสริมสร้างความรู้ ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม จากหน่วยงานภายนอก ออนไลน์ หรือหน่วยงาน ดำเนินการเอง	เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ธรรมชาติ ของบุคลากร ซึ่งเป็น พื้นฐานสำคัญในการ ปฏิบัติงานและสามารถ นำไปใช้ใน การ ปฏิบัติงานหรือบริหาร บุคคลในองค์กร	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	ร้อยละ ๙๒ ของ จำนวน บุคลากรใน หน่วยงาน ได้รับการ พัฒนาด้าน คุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละ ๙๒.๕๐ ของจำนวน บุคลากรใน หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ ประเมิน พฤติกรรม เชิง จริยธรรม	-	✓	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว (ไตรมาส ๑) บุคลากรศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศเข้าร่วมอบรม เชิงปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพาโค เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ครป. Link
กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ในองค์กรเชิงจริยธรรม										
๕. โครงการเสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรเพื่อการ พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	เพื่อสร้างบรรยากาศและ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากรทุก ระดับในองค์กร ส่งเสริม ระบบการทำงานที่เอื้อ	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ความ ผูกพันของ บุคลากร ต่อองค์กร	๒,๐๑๕	-	-	✓	-	

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
	ต่อการขับเคลื่อนองค์กร แห่งความสุขที่มีคุณภาพ และปลูกฝังทัศนคติ พฤติกรรมที่ดีในการ ทำงานร่วมกัน			(ร้อยละ ๗๕)						
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรม องค์กร HEALTH เช่น กิจกรรมที่แสดงออกถึงการ ยึดมั่นในสถาบันหลักของ ประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	เพื่อปลูกฝังทัศนคติ พฤติกรรมที่ดี ตามหลัก มาตรฐานทางจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ความ ผูกพันของ บุคลากร ต่อองค์กร (ร้อยละ ๗๕)	-	✓	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้เข้าร่วมโครงการจิตอาสาเทิดพระเกียรติ เนื่องในวันคล้าย วันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร วันที่ 13 ตุลาคม 2566 “วันนวมินทรมหาราช” ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ครป. Link
๗. กิจกรร ม ส รั ำ ง ความสัมพันธ์ที่ดีในการ ทำงาน สืบสานวัฒนธรรม ประเพณี วันสำคัญต่างๆ เช่น กิจกรรม วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันคล้ายวัน เกิด ของบุคลากร และวัน ศุกร์แต่งกายผ้าไทย เป็นต้น	ส่งเสริมระบบการทำงาน ที่เอื้อต่อการขับเคลื่อน องค์กรแห่งความสุขที่มี คุณภาพ	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๒ กิจกรรม	ร้อยละ ความ ผูกพันของ บุคลากร ต่อองค์กร (ร้อยละ ๗๕)	-	✓	-	✓	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้ส่งเสริมระบบการทำงานที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนองค์กร แห่งความสุขที่มีคุณภาพ จำนวน 2 กิจกรรม ดูรายละเอียด ได้ที่เว็บไซต์ ครป. กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมอวยพรวันคล้ายวันเกิดของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2567 Link กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมปีใหม่ พ.ศ. 2567 Link
๘. ขับเคลื่อน การ ดำเนินงานตามเกณฑ์ องค์กรแห่งความสุข	ส่งเสริมระบบการทำงาน ที่เอื้อต่อการขับเคลื่อน องค์กรแห่งความสุขที่มี คุณภาพ	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ความ ผูกพันของ บุคลากร	-	✓	-	-	-	

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
				ต่อองค์กร (ร้อยละ ๗๕)						
๙. กิจกรรมจิตอาสา อนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม /คัดแยกขยะ พลาสติก อลูมิเนียม ส่งต่อ ให้กับหน่วยงาน/โครงการ/ มูลนิธิที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำ ประโยชน์ให้แก่สังคมต่อไป	ส่งเสริมระบบการทำงาน ที่เอื้อต่อ การขับเคลื่อน องค์กรแห่งความสุขที่มี คุณภาพ	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ความ ผูกพันของ บุคลากร ต่อองค์กร (ร้อยละ ๗๕)	-	✓	-	✓	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว (ไตรมาส 1) กิจกรรมที่ 1 ได้เข้าร่วมโครงการจิตอาสาเทิดพระเกียรติ เนื่องใน “วันนวมินทรมหาราช” 13 ตุลาคม 2566 ด้วยการปรับปรุง ภูมิทัศน์ ณ บริเวณสถานีชาร์ตไฟฟ้า EV กรมอนามัย Link กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมบริจาคครุภัณฑ์ให้แก่สถานศึกษา Link
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและบุคคลต้นแบบที่ทำความดี										
๑๐. สื่อสารประกาศ ข้อกำหนดจริยธรรม กรมอนามัย	เพื่อเป็นแนวทางในการ ประพฤติปฏิบัติตนตาม มาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมอนามัย	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๙๒.๕๐ ของจำนวน บุคลากร ผ่านเกณฑ์ ประเมิน พฤติกรรม เชิง จริยธรรม	-	-	-	✓	-	
๑๑. ส่งบุคลากรเข้าร่วม คัดเลือกคนดี ศรีอนามัย	เพื่อส่งเสริมบุคคลและ หน่วยงานต้นแบบด้าน คุณธรรม จริยธรรม สร้างขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรและหน่วยงาน	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ คน	ร้อยละ ๘๕ ของ หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ	-	✓	-	✓	-	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ได้ส่งเอกสารแบบกรอกประวัติ/ผลงาน ผู้เข้ารับการคัดเลือก เป็นคนดีศรีอนามัย ประจำปี 2566 จำนวน 1 คน ไปยังกลุ่มงาน

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตร มาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตร มาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตร มาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตร มาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
				ดำเนินงาน องค์กร คุณธรรม						คู่มือจริยธรรม องค์กรเจ้าหน้าที่ ethics@anamai.mail.go.th กระจายเอเย็ดได้ที่เว็บไซต์ ศพ. Link
๑๒. ส่งผลงานเข้าร่วม กิจกรรมหน่วยงาน คุณธรรม และองค์กรแห่ง ความสุขที่มีคุณภาพ	เพื่อส่งเสริมบุคคลและ หน่วยงานต้นแบบด้าน คุณธรรม จริยธรรม สร้างขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรและหน่วยงาน	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ผลงาน	ร้อยละ ๘๕ ของ หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ ดำเนินงาน องค์กร คุณธรรม	-	✓	-	✓	-	✓ ดำเนินการแล้ว ได้ส่งชื่อผลงานเข้าร่วมกิจกรรมหน่วยงานคุณธรรม และองค์กร แห่งความสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กระจายเอเย็ดได้ที่เว็บไซต์ ศพ. Link
๑๓. กิจกรรมยกย่องเชิดชู บุคลากรต้นแบบด้านการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความสุขความผูกพัน องค์กร ภายใน หรือ ภายนอกองค์กร *นอกเหนือจากคนดี ศรีอนามัย*	เพื่อส่งเสริมบุคคลและ หน่วยงานต้นแบบด้าน คุณธรรม จริยธรรม สร้างขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรและหน่วยงาน	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๘๕ ของ หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ ดำเนินงาน องค์กร คุณธรรม	-	-	-	✓	-	
๑๔. กิจกรรมยกย่องเชิดชู หน่วยงานต้นแบบด้านการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความสุขความผูกพัน องค์กร ภายใน หรือ ภายนอกองค์กร	เพื่อส่งเสริมบุคคลและ หน่วยงานต้นแบบด้าน คุณธรรม จริยธรรม สร้างขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรและหน่วยงาน	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๘๕ ของหน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ ดำเนินงาน องค์กร คุณธรรม	-	-	-	✓	-	

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับองค์กรคุณธรรม										
กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานตามเกณฑ์การดำเนินงานองค์กรคุณธรรม										
๑๕. จัดทำแผนขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรมและองค์กร แห่งความสุขที่มีคุณภาพ ศูนย์ความร่วมมือระหว่าง ประเทศ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สื่อสารชี้แจงแผนฯ	เพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม และองค์กรแห่งความสุข ที่มีคุณภาพอย่างมีส่วน ร่วมขับเคลื่อนการ ดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ครั้ง	ร้อยละ ๘๕ ของ หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ ดำเนินงาน องค์กร คุณธรรม	-	✓	-	-	-	๐ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
๑๖. กำกับติดตามแผน ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มี คุณภาพ ศูนย์ความร่วมมือ ระหว่างประเทศ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพื่อขับเคลื่อนการ ดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๒ ครั้ง	ร้อยละ ๘๕ ของ หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ ดำเนินงาน องค์กร คุณธรรม	-	-	✓	-	✓	๐ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างสังคมแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คุณธรรมจริยธรรมร่วมกัน										
๑๗. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การ ขับเคลื่อนคุณธรรมความ โปร่งใสและชมรมจริยธรรม ของหน่วยงานในสังกัดกรม อนามัย (Moral Market)	เพื่อส่งเสริมให้ ชมรม จริยธรรมของหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไป ประยุกต์ใช้หรือพัฒนา ชมรมจริยธรรมและ ส่งเสริมพฤติกรรมตาม	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๒ ครั้ง	ร้อยละ ๘๕ ของ หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ การ ดำเนินงาน	-	-	✓	-	✓	

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
	มาตรฐานจริยธรรมของ บุคคล			องค์กร คุณธรรม						
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การป้องกันทุจริต										
ยกระดับการบริหารจัดการองค์กรตามมาตรฐาน ITA										
๑๘. ขับเคลื่อน การ ดำเนินงานคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA)	เพื่อพัฒนามาตรฐานการ บริหารงาน ของ หน่วยงาน ให้มีความ โปร่งใสตามเกณฑ์การ ประเมิน ITA	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๒ ครั้ง	คะแนน ประเมิน คุณธรรม และความ โปร่งใสใน การ ดำเนินงาน ของรอบ การ ประเมิน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕	-	-	✓	-	✓	
๑๙. ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต และ ควบคุมภายในของ หน่วยงาน	บริหารและป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริตตาม แนวทางของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริต ใน ภา ค รัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)	คณะทำงาน ขับเคลื่อน ชมรม จริยธรรม	๑ ๑ ปี	ร้อยละ ความสำเร็จ การ ดำเนินงาน ตามแผน บริหาร ความเสี่ยง การทุจริต และ ควบคุม	-	✓	✓	✓	✓	๐ อยู่ระหว่างการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และ ควบคุมภายในศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.- มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.- ก.ย. ๖๗)	
				ภายในร้อยละ ๑๐๐						

ผู้รายงาน ชื่อ.....นางสาวจริญญา...ลีพรมมา.....ตำแหน่ง.....นักวิเทศสัมพันธ์.....โทร.....0 2590 4031.....E-mail :Charinya.l@anamai.mail.go.th.....

หมายเหตุ: ๑. หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต กรมอนามัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

๒. ระบุผู้รับผิดชอบ หมายถึง กลุ่มงาน/ ชมรมจริยธรรม/ คณะทำงานขับเคลื่อนคุณธรรมความโปร่งใสของหน่วยงาน/คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรด้านต่างๆ เป็นต้น

รายงานผลการดำเนินงานตาม
แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 66)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 67)	ไตรมาส 3 (เม.ย.- มิ.ย.67)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย. 67)	
1.	จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ปงม.2567	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	1 ครั้ง	-	-	✓	-	-	-	ดำเนินการแล้ว ผ่านการประชุมสรุป.ครั้งที่ 3/67 เมื่อวันที่ 22 ธ.ค. 66 วาระที่ 5.1 รายละเอียดตามคลิก ลิงค์
2	รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ตส.ปจ.1) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 ดำเนินการแล้ว รายละเอียดตามแนบ 1
3	รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ตส.ปจ.2) (ถ้ามี) และเอกสารประกอบแก้ไข ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน /งาน อำนวยการ	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 ไม่มีข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
4	รายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ตส.ปจ.3) (ถ้ามี) และเอกสารประกอบแก้ไข ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาส ถัดไป	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน /งาน อำนวยการ	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 ไม่มีข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 66)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 67)	ไตรมาส 3 (เม.ย.- มิ.ย.67)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย. 67)	
5	แนบกระดาดำทำการครบถ้วน ถูกต้อง ทุกไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน /งาน อำนวยการ	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 ดำเนินการแล้ว รายละเอียดตามแนบ 1
6	จัดทำรายงานสรุปผลการ ตรวจสอบของผู้ตรวจภายใน ประจำหน่วยงานเสนอผู้อำนวยการ ทราบ ครบทุกไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 ดำเนินการแล้ว รายละเอียดตามแนบ 1
7	รายงานผลการประเมินการ ตรวจสอบเบื้องต้นด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist ปงม. 2567	ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน /กลุ่ม ยุทธฯ /งานอำนวยการ	1 ครั้ง	-	-	-	✓	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ กำหนดแล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 ม.ค. 67
8	จัดทำแผนการตรวจไขว้ผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปงม. 2567	ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	1 ครั้ง	-	-	-	✓	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ
9	ประชุมติดตาม/ประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนการ ดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้ว ผ่านการประชุมสรุปครั้งที่ 3/67 เมื่อวันที่ 22 ธ.ค. 66 วาระที่ 5.1 รายละเอียด ตามคลิก ลิงค์



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอำนวยการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๗

ที่ สร ๐๔๓๘.๐๑(๑)/๑๑

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๔ ด้าน รายละเอียดตามแบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายงานผลตรวจสอบฯ เสนอต่อผู้อำนวยการ และอธิบดีกรมอนามัยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยรายงานผ่านทางระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นรายไตรมาส อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบระยะเวลา นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาส ๑ (เดือน ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖) ตามแบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๗ - ๑) ปรากฏผลทั้ง ๔ ด้านเป็นไปตามระเบียบและตามมาตรการกรม มีเพียงด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) พบประเด็นส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% จำนวน ๑ ราย จำนวนเงินรวม ๕๐,๕๐๖.๑๐ บาท และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เนื่องจากค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเกิดค่าใช้จ่ายจริงต่ำกว่าประมาณการเสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณาในหนังสือส่งใช้หนี้เงินยืมไปยังกองคลังเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในแบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๗ - ๑) และอนุมัติให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานนำข้อมูลดังกล่าว บันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์)	(นางสาวพิชิตนันท์ วิงเสนา)	(นางสาวสมประสงค์ ภาผล)
นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	นักวิชาการพัสดุ	นักจัดการงานทั่วไป
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ประธาน	กรรมการ	เลขานุการ
	(นางสาวบินอนงค์ เครือซ่า)	
	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอำนวยการ	
	ผู้สอบทาน	

- ทราบ และเห็นชอบตามเสนอ
- ลงนามแล้ว

(นางจิตติมา รอดสวัสดิ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....

ไตรมาสที่.....๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๖๗.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค

๑. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ ๖๘๘๒๒ ลว.๑๐ ต.ค.๖๕ เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒. ระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน

- ตรงกัน/ครบถ้วน
- ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การใช้บัตรเครดิตราชการ

๓. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๖๗๑๕ ลว.๒๘ ม.ค.๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม่ (สัญญาเงินที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการ)

- ใช้บัตรเครดิตราชการ
- ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินยืมไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท
- ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท เนื่องจาก.....

๔. จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิต ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

เงินทรองราชการ

๕. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน

- เป็นปัจจุบัน
- ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

๖. เจ้าหน้าที่ใช้ปากกาลบตัวบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการหรือไม่ ตามมาตรการกรม ที่ สธ๐๙๒๕.๐๒/๖๖๑๓ ลว. ๑๘ ส.ค.๖๖ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต กรมอนามัย ด้านการบริหารเงินทรองราชการ

ไม่ใช่ปากกาลบได้

ใช้ปากกาลบได้ เนื่องจาก.....

(หากใช้ปากกาลบได้ ให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีหยุดใช้ทันที)

๗. ผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ มีใช้ผู้ปฏิบัติงานเงินตราของราชการ และมีการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทุกสิ้นวันที่มีการรับ-จ่ายเงินตราของราชการ

ไม่ใช่คนเดียวกัน/ตรวจสอบทุกสิ้นวันที่เกิดรายการรับ-จ่ายเงินตราของราชการ

ไม่ใช่คนเดียวกัน/ไม่ได้ตรวจสอบทุกสิ้นวันที่เกิดรายการรับ-จ่ายเงินตราของราชการ เนื่องจาก.....

เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....

๘. จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการและเสนอผู้อำนวยการพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

จัดทำ/ผู้อำนวยการ/รักษาราชการแทนฯ ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลา

จัดทำ/ผู้อำนวยการลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ส่งกลุ่มตรวจสอบภายในไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลา เนื่องจาก.....

จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ส่งกลุ่มตรวจสอบภายในไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

๙. อนุมัติเงินยืมโดยผู้อำนวยการ

อนุมัติโดยผู้อำนวยการ/รักษาราชการแทนฯ

อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

๑๐. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)

(๑)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง

(๒)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน

(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๑๑ - ๑๒)

ไม่เกินระยะเวลา

เกินระยะเวลา

(เงินตราของราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

(เงินยืมราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

๑๑. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิม ๆ หรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมมา)

ไม่มี

(เงินตราของราชการ) เกินกำหนดซ้ำรายเดิม

จำนวนทั้งหมดราย

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดซ้ำรายเดิม

จำนวนทั้งหมดราย

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เกินกำหนดซ้ำรายเดิม

จำนวนทั้งหมดราย

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๑๒. เปรียบเทียบตามหมวดตามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๘)

(เงินตราของราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

เปรียบเทียบตามหมวดตามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

ไม่มีการเปรียบเทียบตามหมวดตามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน...ราย เนื่องจาก.....

๑๓. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/วศ๑๕ ลว.๒๘ ม.ค.๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๑๔)

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน ๒๐%

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% เนื่องจาก...ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเกิดค่าใช้จ่ายจริงต่ำกว่าประมาณการ.....

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

๑๔. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

๑๔.๑ เกิน ๒๐% (เงินตราของราชการ) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๑๔.๒ เกิน ๒๐% (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) มีจำนวน...๑.....ราย จำนวนเงินรวม.....๕๐,๕๐๖.๑๐.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๑๔.๓ เกิน ๒๐% (เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑๕. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ๐๙๒๕.๐๒/ว๕๔๕ ลว ๑๓ ธ.ค.๖๔ (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ)

- ใช้/ครบถ้วน
- ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

๑๖. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) (เฉพาะกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตอบในฐานะเลขาคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน)

- เผยแพร่แบบ ปค.๑
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๑ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๔
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๔ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๕
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕
- ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๖
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๖ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ)
- ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ) เนื่องจาก.....
- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๑๗. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
- ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ)
- ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ) เนื่องจาก.....
- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๑๘. ผู้อำนวยการลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ลงนาม/ทันเวลา
- ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ

๑๙. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

๑๙.๑ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๑๙.๒ บัญชีวัสดุ (สมุดตรวจวัสดุสำนักงาน อย่างน้อย ๕ รายการ, วัสดุหมักพิมพ์คอมฯ อย่างน้อย ๕ รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา(ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ และนมเอตส์ (ถ้ามี))

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๐. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุตามรายการข้อ ๑๙.๒ กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

- ตรงกัน
- ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

๒๑. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

จัดเก็บโดยยึดหลัก ๕ ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก ๕ ส เนื่องจาก.....

๒๒. มีวัสดุหมดอายุในคลังหรือไม่

ไม่มี

มี

จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

๒๓. การควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) ถ้าหน่วยงานไม่มีสื่อสิ่งพิมพ์ ให้ข้ามข้อ ๒๓ นี้ไป

๒๓.๑ กรณีสื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเอง มีแผนการกระจายสื่อสิ่งพิมพ์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำ หรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

มี

ไม่มี เนื่องจาก.....

๒๓.๒ กรณีรับสื่อสิ่งพิมพ์จากส่วนกลาง มีหนังสือนำส่งจากหน่วยงานที่ส่งมาประกอบการรับเข้าในบัญชีวัสดุ

มี

ไม่มี เนื่องจาก.....

๒๓.๓ สื่อสิ่งพิมพ์ล้าสมัย/เกินความจำเป็นในคลัง

ไม่มี

มีสื่อล้าสมัย

จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่ล้าสมัย

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

มีสื่อเกินความจำเป็น

จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่เกินความจำเป็น

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

๒๔. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ครบกำหนดวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๖) (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา

จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๕. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ ๒๔ ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

ส่ง

ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

๒๖. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

ส่ง

ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒๗. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรมอนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

มีแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบ เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ

มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ ไม่ได้บันทึกในระบบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....

ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

๒๘. รถราชการมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒๘.๑ ประเภทรถส่วนกลาง(แบบ ๒) (ทุกคัน)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน
- บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๒)

๒๘.๒ จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) (สุ่มตรวจอย่างน้อย ๕ คัน)

- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๓) แต่บันทึก (แบบ ๔)
- อื่นๆ

๒๘.๓ แบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ และบันทึกเป็นปัจจุบันประจำรถยนต์ราชการ (แบบ ๕) (ทุกคัน)

- มี /บันทึกเป็นปัจจุบัน
- มี/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๕) เนื่องจาก.....

๒๘.๔ บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) (ทุกคัน)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน
- บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๖) เนื่องจาก.....

๒๘.๕ บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔) (สุ่มตรวจอย่างน้อย ๕ คัน)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน
- บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (ตส.๐๐๔) เนื่องจาก.....

๒๘. รถราชการทุกคันมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ ข้อ ๗ (ยกเว้นรถเช่า)

- พันตราครบทุกคัน
- พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พันตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ

๓๐. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๗ . ไตรมาส ๑=๓๘%, ไตรมาส ๒=๓๖%, ไตรมาส ๓=๑๐๐%, ไตรมาส ๔=๑๐๐%) ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๒/๗๓๑๖ ลว. ๕ ต.ค.๖๖ จัดสรรงบประมาณฯ ไปหลังก่อน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)



จัดทำ/เป็นไปตามมติกรมาฯ ทุกไตรมาส/เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ



จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมาฯ ไตรมาสที่...../เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ เนื่องจาก.....



จัดทำ/ไม่ได้เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ เนื่องจาก.....



ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๓๑. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย



เป็นไปตามมติกรมาฯ



ไม่เป็นไปตามมติกรมาฯ

ไตรมาสที่... เนื่องจาก.....มีวิธีแนวทางเร่งรัดผลเบิกจ่ายเงินอย่างไร.....

ลงชื่อ.....*นางศศิ นัจฉรินทร์*.....

(นางสาวมนสิณี นัจฉรินทร์)

ตำแหน่ง.....นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ประธาน

ลงชื่อ.....*พัทธนันท์ วัฒนวิเศษ*.....

(นางสาวพัทธนันท์ วัฒนวิเศษ)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ
กรรมการ

ลงชื่อ.....*นางสาวประสงค์ ภาผล*.....

(นางสาวสมประสงค์ ภาผล)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป
เลขานุการ

ลงชื่อ.....*ปิยนงค์ เต๋อชัย*.....

(นางสาวปิยนงค์ เต๋อชัย)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ผู้สอบทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....*จิตติมา รอดวาสดี*.....

(นางจิตติมา รอดวาสดี)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

กระดาศทำการ
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ไตรมาส 1

สารบัญ

กระดาศทำการ	หน้า
การตรวจสอบด้านการเงิน	2 - 3
การเงินตรงราชการ/เงินยืมราชการ	4 - 5
ใบสำคัญค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	6 - 11
ใบสำคัญค่าใช้จ่ายจัดฝึกอบรม	12 - 13
ระบบการควบคุมภายใน	14
วัสดุ เวชภัณฑ์และยา	15
ครุภัณฑ์	16
การรายงานผลตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน	17
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	18
ยานพาหนะ	19 - 20
การบริหารงบประมาณ	21

.....

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการสำรวจระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้รับตรวจ นางสาวสมประสงค์ ภาผล

ว / ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ต / ป ที่สอบ 11 มกราคม 2567

เรื่อง	รายการ	ผลตรวจ	หมายเหตุ
การเงิน (ระบบ KTB)	1. มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน และเสนอรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เป็นประจำทุกสิ้นวัน	X	เนื่องจากเป็นภารกิจของกองคลัง
การเงิน (ระบบ GFMS)	2. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMS และเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองความถูกต้องในรายงานสรุปรายการขอเบิกทุกสิ้นวัน	X	เนื่องจากเป็นภารกิจของกองคลัง
	3. ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือของงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันสิ้นเดือน มียอดคงเหลือตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ	X	เนื่องจากเป็นภารกิจของกองคลัง
	4. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ 1. กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ได้ตรวจสอบถูกต้อง 2. กรรมการลงลายมือชื่อครบถ้วน		
	5. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับทุกสิ้นเดือน 1. เดือน..... 2. เดือน..... 3. เดือน..... 4. เดือน.....		
	6. ส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานทันกำหนด (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป) 1. เดือน..... 2. เดือน..... 3. เดือน..... 4. เดือน.....	X	เนื่องจากเป็นภารกิจของกองคลัง

เรื่อง	รายการ	ผล ตรวจ	หมายเหตุ
	7. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน 7.1 ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน 7.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้ 7.3 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน 7.4 ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา 7.5 ทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้า ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย ทะเบียนคุมเจ้าหนี้อื่น ๆ	✓	จัดทำทะเบียนคุมเงิน ทตรงราชการ ตามข้อที่ 7.1 -7.3 ข้ออื่น ๆ ครบ.ไม่มี กิจกรรมที่เข้าเกณฑ์
การควบคุมสิ่งจ่าย เช็ค	8. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ 0925.02/ ว7822 ลว.10 ต.ค.65 เรื่อง แนวทางการควบคุมการส่งจ่ายเช็ค และการถอนเงินสด)	✓	มีการจัดทำทะเบียน คุมจ่าย เช็ค ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน
	9. ระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน	✓	ดำเนินการครบถ้วน
การใช้บัตรเครดิต ราชการ	10. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว715 ลว.28 ม.ค.65 เรื่อง ทบทวนแนวทาง การปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม่ (การปฏิบัติราชการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ 50,000.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงิน ราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย) (ดูวงเงินจากกระดาษทำการเงินยืม ราชการ) 1. มีเงินยืมวงเงินเกิน 50,000.-บาท.....1.....ราย 2. ใช้บัตรเครดิต.....1.....ราย	✓	

สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบด้านการเงินของหน่วยงาน พบว่า มีการดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่
กำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการเงินตราของราชการ - ลูกหนี้เงินยืม

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวสมประสงค์ ภาผล

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1...

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ว / ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ต / ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

แหล่งที่มา

- เงินงบประมาณ ของหน่วยงาน
- เงินบำรุง/เงินนอกงบประมาณ
- เงินตราของราชการ
- เงินอื่น ๆ.....เงินงบประมาณกรมอนามัย...(งบรายจ่ายอื่น).....

1. ลูกหนี้เงินยืมทั้งหมด (เงินงป 3 ราย และเงินตราของร 2 ราย) จำนวน.....5.....ราย
2. หลักฐานประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน จำนวน.....-.....ราย
3. ลูกหนี้ยืมซ้ำราย จำนวน.....-.....ราย
4. ลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด จำนวน.....-.....ราย
5. ลูกหนี้สั่งใช้เงินสดเกิน 20 % จำนวน.....1.....ราย

รายละเอียดของลูกหนี้ที่ตรวจสอบ

ลำดับที่	เลขที่ใบยืม	ชื่อผู้ยืม	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ว/ด/ป ครบกำหนดชำระ	ว/ด/ป ที่ส่งคืน	การชำระคืน (บาท)		ส่งใช้ เป็นเงิน สดเกิน (%)	เกิน กำหนด (วัน)	หมายเหตุ
							ใบสำคัญ	เงินสด			
1	30/67	นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักพิธีการทูต การรับรองแขก ต่างประเทศ และมารยาทสากล ระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมโนโวเทลมาร์ริน่า ศรีราชา แอนด์ เกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี	176,550	25 พ.ย. 66	3 พ.ย. 66	164,250	-	-	-	เงินยืมราชการ (บัตรเครดิต) คืนเหลือจ่าย 12,300
				89,050	25 พ.ย. 66	3 พ.ย. 66	38,543.90	50,506.10	56.71	-	เงินยืมเงินสด
2	132/67	นางสาวสมประสงค์ ภาผล	จัดการประชุมศูนย์ความร่วมมือ ระหว่างประเทศ ครั้งที่2/2567 ในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566	2,015	27 ธ.ค. 66	29 พ.ย. 66	2,015	-	-	-	เงินยืมราชการ (เงินสด)
3	194/67	นางสาวสมประสงค์ ภาผล	จัดการประชุม ศูนย์ความร่วมมือ ระหว่างประเทศ ครั้งที่3/2567 ในวันที่ 22 ธันวาคม 2566	2,015	17 ม.ค. 67	27 ธ.ค. 66	2,015	-	-	-	เงินยืมราชการ (เงินสด)
4	01/67	นางสาวสมฤทัย คันธวงค์	ค่าใช้จ่ายในการจัดปช.ศรป.ครั้งที่ 1/2566 ในวันที่ 24 ต.ค. 66	2,015.	18 พ.ย. 66	25 ต.ค. 66	1,860.	155.	8.33	-	เงินทดรองราชการ
5	02/67	นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์	ค่าใช้จ่ายในการจัดปช.คกก.กพว. ครั้งที่ 1/67 ในวันที่ 1 ธ.ค. 66	1,395	29 ธ.ค. 66	4 ธ.ค. 66	1,395	-	-	-	เงินทดรองราชการ

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

รหัสกระดาษทำการ

กระดาษทำการรายละเอียดใบสำคัญค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวสมประสงค์ ภาผล

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ว / ด / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ด / ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

1. เพื่อตรวจสอบการดำเนินการ และการเบิกจ่าย ได้ปฏิบัติตามที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่ และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

ลำดับที่	เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ	รายการ	จำนวนเงิน	เอกสารประกอบ	ข้อตรวจพบ/หมายเหตุ
1	สธ 0938.01(1)/986	เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	4,760.00	<input checked="" type="checkbox"/> ต้นเรื่องไปราชการ (ถ้ามี)	
	ลว 20/10/2566	ของ นางสาว.ปิ่นอนงค์ เครือข่าย นางสาวสมประสงค์ ภาผล		<input checked="" type="checkbox"/> แบบรายงานการเดินทาง	
		นายรังสรรค์ พันธจับสิงห์		<input checked="" type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก	
		เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างความเข้มแข็ง		<input checked="" type="checkbox"/> ค่าพาหนะ.....	
		เครือข่ายผู้บริหารทรัพยากรบุคคลกรมอนามัย (CHRO)		<input type="checkbox"/> ประทับตรา "จ่ายแล้ว"	กองคลังดำเนินการ
				และ "ลงบัญชีแล้ว"	
		ณ โรงแรมเมธาวัลย์ (ชะอำ)		<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
		จังหวัดเพชรบุรี			
		ผู้จัดระหว่างวันที่ 16-18 ต.ค. 66			
		เดินทางระหว่างวันที่ 16-18 ต.ค. 66			
		ผู้จัด กองการเจ้าหน้าที่			

ลำดับ ที่	เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ	รายการ	จำนวน เงิน	เอกสารประกอบ	ข้อตรวจพบ/หมายเหตุ
2	สร 0938.01(1)/1076	เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	7,243.00	<input checked="" type="checkbox"/> ต้นเรื่องไปราชการ (ถ้ามี)	
	ลว 15/11/2566	ของ นางจิตติมา รอดสวัสดิ์		<input checked="" type="checkbox"/> แบบรายงานการเดินทาง	
		เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทิศทางของกรมอนามัยกับการ		<input checked="" type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก	
		ยกระดับบริการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของ		<input checked="" type="checkbox"/> ค่าพาหนะ.....	
		หน่วยบริการสังกัดกรมอนามัย		<input type="checkbox"/> ประทับตรา "จ่ายแล้ว"	กองคลังดำเนินการ
				และ "ลงบัญชีแล้ว"	
		ณ โรงแรมไชนารายน์ ริเวอร์ไซด์ และ		<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
		โรงแรมทีคการ์เด็น รีสอร์ท เชียงราย			
		จังหวัดเชียงราย			
		ผู้จัดระหว่างวันที่ 7 พ.ย. 66			
		เดินทางระหว่างวันที่ 6 - 7 พ.ย. 66			
		ผู้จัด ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่			

ลำดับ ที่	เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ	รายการ	จำนวน เงิน	เอกสารประกอบ	ข้อตรวจพบ/หมายเหตุ
5	สธ 0938.01(1)/1113	เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	740.00	<input checked="" type="checkbox"/> ต้นเรื่องไปราชการ (ถ้ามี)	
	ลว 23/11/2566	ของ นางจารุมน บุญสิงห์		<input checked="" type="checkbox"/> แบบรายงานการเดินทาง	
		เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะการเป็นโค้ชแบบมืออาชีพ		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก	
		(Professional Coaching)		<input checked="" type="checkbox"/> ค่าพาหนะ.....	
				<input type="checkbox"/> ประทับตรา "จ่ายแล้ว"	กองคลังดำเนินการ
		ณ โรงแรมพีพี พัทยา จอมเทียน		และ "ลงบัญชีแล้ว"	
		จังหวัดชลบุรี		<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
		ผู้จัดระหว่างวันที่ 21-22 พ.ย. 66			
		เดินทางระหว่างวันที่ 21-22 พ.ย. 66			
		ผู้จัด กองการเจ้าหน้าที่			

ลำดับ ที่	เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ	รายการ	จำนวน เงิน	เอกสารประกอบ	ข้อตรวจพบ/หมายเหตุ
6	สร 0938.01(1)/1127	เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	840.00	<input checked="" type="checkbox"/> ต้นเรื่องไปราชการ (ถ้ามี)	
	ลว 27/11/2566	ของ นางจิตติมา รอดสวัสดิ์		<input checked="" type="checkbox"/> แบบรายงานการเดินทาง	
		เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการสร้างความรอบรู้ด้านกิจกรรม		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก	
		ทางกาย และการลดพฤติกรรมเนือยนิ่ง		<input checked="" type="checkbox"/> ค่าพาหนะ.....	
				<input type="checkbox"/> ประทับตรา "จ่ายแล้ว"	กองคลังดำเนินการ
		ณ โรงแรม ซาโต เดอ เขาใหญ่ ไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท		และ "ลงบัญชีแล้ว"	
		จังหวัดนครราชสีมา		<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
		ผู้จัดระหว่างวันที่ 17-18 พ.ย. 66			
		เดินทางระหว่างวันที่ 17-18 พ.ย. 66			
		ผู้จัด กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ			

ส่วนราชการ กรมอนามัย

รหัสกระดาษทำการ

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการรายละเอียดใบสำคัญค่าใช้จ่ายจัดฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้รับตรวจ นางสาวสมประสงค์ ภาผล

ว /ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ว /ต /ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

1. เพื่อตรวจสอบการดำเนินการ และการเบิกจ่าย ได้ปฏิบัติตามที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่ และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

ลำดับ	เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ	รายการ	จำนวนเงิน	เอกสารประกอบ	ข้อตรวจพบ/ หมายเหตุ
1	สธ 0938.01(1)/1037	เรื่อง ขอใช้หนี้เงินยืม		<input checked="" type="checkbox"/> โครงการหรือหลักสูตรฯ	
	ลว. 3/11/2566	นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์		<input checked="" type="checkbox"/> ตารางการอบรม/AGENDA	
	(บัตรเครดิต)	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักพิธีการชุด	164,250.00	<input checked="" type="checkbox"/> หนังสือส่งตัวจากต้นสังกัดฯ	
	สธ 0938.01(1)/669	การรับรองแขกต่างประเทศ และมารยาทสากล		<input checked="" type="checkbox"/> หนังสืออนุมัติให้เดินทางฯ	
	ลว. 27/07/2566	ณ โรงแรมโนโวเทลมารีน่า ศรีราชา แอนด์ เกาะสีชัง		<input checked="" type="checkbox"/> รายชื่อของผู้เข้ารับการอบรม	
	(เงินสด)	จังหวัด ชลบุรี	38,543.90	<input checked="" type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารฯ	
		จัดระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 66		<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน (กรณีจ้างบุคคลธรรมดา)	
		เดินทางระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 66		<input checked="" type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก	
				<input checked="" type="checkbox"/> แบบรายงานการเดินทาง (แบบ 8708)	
				<input checked="" type="checkbox"/> ค่าพาหนะ (แบบ บก.111)	
				<input type="checkbox"/> ค่าเครื่องบิน(ใบเสร็จ+ใบรายละเอียดเดินทาง)	
				<input checked="" type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าทางด่วน	
				<input checked="" type="checkbox"/> ใบเสร็จรับค่าน้ำมัน ระบุเลขทะเบียนรถ	

				<input checked="" type="checkbox"/> ค่าตอบแทนวิทยากร	
				<input checked="" type="checkbox"/> หนังสือเชิญวิทยากร	
				<input checked="" type="checkbox"/> หนังสือตอบรับจากวิทยากร	
				<input type="checkbox"/> หนังสืออนุมัติเดินทางจากต้นสังกัด	
				<input checked="" type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร	
				<input type="checkbox"/> ประทับตรา "จ่ายแล้ว" และ "ลงบัญชีแล้ว"	กองคลัง

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระตาดำทำการระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ว / ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ต / ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

เรื่อง	รายการ	ผลตรวจ	หมายเหตุ
เฉพาะกองคลัง (ตอบในฐานะเลขาคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน)	23.1 เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) (เฉพาะกองคลัง ตอบในฐานะเลขาคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน) <input type="checkbox"/> เผยแพร่แบบ ปค.1 <input type="checkbox"/> เผยแพร่แบบ ปค.4 <input type="checkbox"/> เผยแพร่แบบ ปค.5 <input type="checkbox"/> เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 <input type="checkbox"/> เผยแพร่แบบ ปค.6 <input type="checkbox"/> เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) <input type="checkbox"/> เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก	-	ตอบเฉพาะไตรมาส 1
ทุกหน่วยงาน	23.2 เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความ <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก	✓	ตอบเฉพาะไตรมาส 1
ทุกหน่วยงาน	24. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2566 ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03 ว6814 ลว 13 ก.ย. 66) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ลงนาม/ ทันเวลา	✓	ตอบเฉพาะไตรมาส 1

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

รหัสกระดาษทำการ.....

กระดาษทำการวัสดุ เวชภัณฑ์และยา

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวพัชรัตน์ วังเสนา

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำ

ว / ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ต / ป ที่สอบทาน 10 มกราคม 2567

รายการ	มี/ ปัจจุบัน	หมายเหตุ/หลักฐานอ้างอิง
1. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน 1. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 2. บัญชีวัสดุ	✓	1.จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน/บัญชีคุมวัสดุ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
2. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังโดยยึดหลัก 5 ส	✓	2.มีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังโดยยึดหลัก 5 ส เรียบร้อย

ได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกับบัญชี โดยวิธีสุ่มตรวจตามรายการดังนี้.-

ลำดับ ที่	รายการวัสดุที่ตรวจสอบ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	รับจาก	วันที่ผลิต/วันที่ หมดอายุ	ยอดคงเหลือตาม บัญชี (จำนวนหน่วย)	ยอดคงเหลือที่ ตรวจสอบได้ (จำนวนหน่วย)	ผลต่าง (±) จำนวนหน่วย	หมายเหตุ
1	เทปใส 3/4 นิ้ว x 36 หลา แกน 3 นิ้ว	ม้วน	30	ยอดยกมา ปี 66	11/11/62	13	13	-	ไม่มีข้อมูลวันหมดอายุ
2	แท่นตัดเทปขนาดเล็ก แกน 1 นิ้ว	กล่อง	65	ยอดยกมา ปี 66	06/04/64	1	1	-	ไม่มีข้อมูลวันหมดอายุ
3	เทปโฟม กาว 2 หน้า 21 มม.x5 เมตร	เทป	250	ยอดยกมา ปี 66	10/05/65	1	1	-	ไม่มีข้อมูลวันหมดอายุ
4	คัตเตอร์ ขนาด 18 มิล	อัน	55	ยอดยกมา ปี 66	31/12/60	1	1	-	ไม่มีข้อมูลวันหมดอายุ
5	ปากกาลบคำผิด Pentel 7 ml.	แท่ง	65	ยอดยกมา ปี 66	21/04/65	4	4	-	ไม่มีข้อมูลวันหมดอายุ

ส่วนราชการ กรมอนามัย
 หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการครุภัณฑ์

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
 ผู้รับตรวจ นางสาวพัชรัตน์ ว่างเสนา
 งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำ
 ว / ด / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567
 ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ
 ว / ด / ป ที่สอบทาน 10 มกราคม 2567

1. ครุภัณฑ์ตามบัญชีจำนวน.....5..... รายการ มูลค่าตามบัญชีจำนวนเงิน..... 146,479..... บาท

ลำดับ ที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	ขนาด / รายละเอียด	การตรวจสอบ			สถานที่ใช้	หมายเหตุ
				พบ	ไม่พบ	สภาพ*		
1	เครื่องสแกนนิ้ว	สรป.3000 8000 0001	ยี่ห้อ Stand alon time Attendance H8-A	✓		ใช้งาน ปกติ	สรป.	4,979.-
2	เครื่องปรับอากาศ	สรป. 100000019623	ยี่ห้อไซโจเดนกิ รุ่น Turbo SSU R410 A-13 ขนาด 13,249 BTU	✓		ใช้งาน ปกติ	สรป.	23,000.-
3	เครื่องปรับอากาศ	สรป. 100000019624	ยี่ห้อ ไซโจเดนกิ รุ่น Turbo SSU R410 A-33 ขนาด 34,249 BTU	✓		ใช้งาน ปกติ	สรป.	39,500.-
4	เครื่องปรับอากาศ	สรป. 100000019625	ยี่ห้อ ไซโจเดนกิ รุ่น Turbo SSU R410 A-33 ขนาด 34,249 BTU	✓		ใช้งาน ปกติ	สรป.	39,500.-
5	เครื่องปรับอากาศ	สรป. 100000019626	ยี่ห้อ ไซโจเดนกิ รุ่น Turbo SSU R410 A-33 ขนาด 34,249 BTU	✓		ใช้งาน ปกติ	สรป.	39,500.-

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

รหัสกระดาษทำการ

กระดาษทำการการรายงานผลตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ว/ด/ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว/ด/ป ที่สอบทาน 10 มกราคม 2567

ได้ดำเนินการตรวจสอบปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยวิธีสุ่มตรวจตามรายการดังนี้.-

ลำดับ ที่	รายการ	การจัดทำ			
		จัดทำ ทันเวลา	ไม่ได้จัดทำ	จัดทำแต่ ไม่ ทันเวลา	หมายเหตุ/หลักฐานอ้างอิง
1	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ส่วนกลางและสสม. ครบกำหนด วันที่ 21 พ.ย.66, ส่วนภูมิภาค 16 พ.ย.66)	✓			จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ภายในวันที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
2	ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 29 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค	✓			ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 29 ไปยัง สตง. ภายในวันที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
3	ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ	✓			ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย ภายในวันที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: ตอบเฉพาะไตรมาส 1

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

รหัสกระดาษทำการ.....

กระดาษทำการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวพัชรัตน์ วังเสนา

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ว / ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ต / ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

สรุปผลการตรวจสอบ

มีดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรมอนามัยครบถ้วน ตรงตามแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ: ตอบเฉพาะไตรมาส 1

ส่วนราชการ กรมอนามัย
หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการยานพาหนะ

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
ผู้รับตรวจ นางสาวสมประสงค์ ภาผล

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ว/ต/ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567
ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ
ว/ต/ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ลำดับ ที่	ประเภท / ยี่ห้อ (ดูที่แบบ 2)	หมายเลข / ทะเบียน (ดูที่แบบ 2)	ราคาซื้อ (บาท) (ดูที่แบบ 2)	รวม ค่าใช้จ่ายใน การซ่อม บำรุง (ดูที่แบบ 6)	อายุ การ ใช้ งาน	ค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมัน		การตรวจสอบรถและ สภาพ			ใบขอ อนุญาต การใช้ รถ	บันทึก การใช้ รถ	รายละเอียด การซ่อม บำรุง	หมายเหตุ
						ส่งสดง. กม./ลิตร	ตรวจสอบ ได้ กม./ลิตร	พบ/ ไม่ พบ	การใช้ งาน	การ พัน ตรา				
1	ประเภท รย.2 แบบ COMMUTER รุ่นปี ค.ศ. 2020 ขนาด 2755 ซีซี	นจ 3496 นนทบุรี	1,287,000.00	0	3 ปี 7 เดือน 18 วัน	10.39	10.39	พบ	✓	✓	✓	✓	-	- อายุงานนับจาก วันจดทะเบียน 14 พ.ค. 2563 – ไตรมาส 1 (31 ธ.ค 66) - การซ่อมบำรุงมี กำหนดตามแผน ในปีงบ. Q2

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการยานพาหนะ

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับตรวจ นางสาวสมประสงค์ ภาผล

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ว / ต / ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว / ต / ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

รายการ	การจัดทำ			หมายเหตุ/หลักฐาน อ้างอิง
	จัดทำ ทันเวลา	ไม่ได้ จัดทำ	จัดทำ แต่ไม่ ทันเวลา	
1. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตาม แบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	✓			
1.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)	✓			
1.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และ บันทึกการใช้รถ (แบบ 4)	✓			
1.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ ราชการ (แบบ 5)	✓			
1.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)	✓			
1.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)	✓			

2. รถราชการมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

พันตราครบทุกคัน พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....

ไม่ได้พันตรา เนื่องจาก.....

3. อื่น ๆ

* สภาพ (1) ใช้การได้ดี (2) ชำรุดรอซ่อมแซม (3) ชำรุดรอจำหน่ายทะเบียน

(4) อื่น ๆ (ระบุ)

สรุปผลการตรวจสอบ

ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน พันตราเครื่องหมายตามระเบียบฯ

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

กระดาษทำการ การบริหารงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบประจำหน่วยงาน..

ผู้รับตรวจ นางสาวศิรินันท์ ทุนทรัพย์

ว /ด/ป ที่จัดทำ 10 มกราคม 2567

งวดที่ตรวจพบ ไตรมาสที่ 1

ผู้สอบทาน หัวหน้างานอำนวยการ

ว /ด/ป ที่สอบทาน 11 มกราคม 2567

1. เปรียบเทียบแผน และผลฯ การใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส

รายการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวมเงิน งบประมาณที่ ได้รับ
แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตามนส.จัดสรรงบประมาณ.สธ 0903.02/7316 ลว 5 ต.ค. 56 ในระบบ New GFMS Thai (งบดำเนินงาน))	(60.53%) 203,550	(100%) 336,300	(100%) 336,300.00	(100%) 336,300.00	336,300.00
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตามนส.จัดสรรงบประมาณ.สธ 0903.02/7316 ลว 5 ต.ค. 56 ในระบบ New GFMS Thai (งบดำเนินงาน))	(89.40%) 300,655.90				
ผลต่างฯ	-	-	-		

สรุปผลการตรวจสอบ

ด้านการบริหารงบประมาณ พบว่า มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และมีผลการใช้จ่ายเงิน
เป็นไปตามแผน และมติกรมอนามัย

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.66)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.67)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.67)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.67)
1.	จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ปงม. 2567	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	1 ครั้ง	-	-	✓	-	-	-
2	รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน (ตส.ปจ.1) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓
3	รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน (ตส.ปจ.2) (ถ้ามี) และเอกสาร ประกอบแก้ไข ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน / งานอำนวยการ	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓
4	รายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ตส.ปจ.3) (ถ้ามี) และ เอกสารประกอบแก้ไข ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาส ถัดไป	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน / งานอำนวยการ	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓
5	แนบกระดาษทำการครบถ้วน ถูกต้อง ทุกไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน / งานอำนวยการ	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓
6	จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงานเสนอผู้อำนวยการทราบ ครบทุกไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓
7	รายงานผลการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist ปงม. 2567	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน / กลุ่มยุทธศาสตร์ /งานอำนวยการ	1 ครั้ง	-	-	-	✓	-	-
8	จัดทำแผนการตรวจไขว้ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน ปงม. 2567	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	1 ครั้ง	-	-	-	✓	-	-
9	ประชุมติดตาม/ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	4 ครั้ง	-	-	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : อ้างอิงรปช.ศรป.ครั้งที่ 3/67 รายละเอียดตาม คลิก

รายงานผลการดำเนินงานตาม
แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
หน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		(ต.ค.-ธ.ค.) ไตรมาส 1	(ม.ค.-มี.ค.) ไตรมาส 2	(เม.ย.-มิ.ย.) ไตรมาส 3	(ก.ค.-ก.ย.) ไตรมาส 4	
1	ทบทวน/ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุม ภายใน	✓	✓			ดำเนินการแล้ว รายละเอียดตามคลิก ลิงค์
2	จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานติดตามและ ประเมินผลการควบคุมภายใน	✓				ดำเนินการแล้ว ผ่านการประชุมสรุป.ครั้งที่ 3/67 เมื่อวันที่ 22 ธ.ค. 66 วาระที่ 5.2 รายละเอียดตามคลิก ลิงค์
3	ประชุมการคณะกรรมการควบคุมภายในและ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุม ภายใน		✓		✓	<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 ติดตามผ่านการประชุมสรุป.ครั้งที่ 3/67 เมื่อวันที่ 22 ธ.ค. 66 วาระที่ 5.2 รายละเอียดตามคลิก ลิงค์ <input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 2 ติดตามผ่านการประชุมสรุป.ครั้งที่ 4/67 เมื่อวันที่ 26 ม.ค. 67 วาระที่ 6.4 รายละเอียดตามคลิก ลิงค์
4	รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบติดตาม ปค. 5 ส่วนงานย่อย)		✓		✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ
5	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย)				✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ
6	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย)				✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		(ต.ค.-ธ.ค.) ไตรมาส 1	(ม.ค.-มี.ค.) ไตรมาส 2	(เม.ย.-มิ.ย.) ไตรมาส 3	(ก.ค.-ก.ย.) ไตรมาส 4	
7	แบบสอบถามการควบคุมภายใน				✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ
8	ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง				✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ
9	แบบสอบการควบคุมภายใน ภาคผนวก ก และ ข				✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ
10	แบบประเมินองค์ประกอบ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ)				✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ
11	จัดทำหนังสือรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งกองคลัง/ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		✓		✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 2.5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)

ดำเนินการจัดทำรายละเอียดชุดข้อมูลตามมาตรฐานคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) พจนานุกรมข้อมูล และจัดทำไฟล์ชุดข้อมูลให้มีคุณภาพเสร็จเรียบร้อยแล้ว

แบบฟอร์มที่ 1 Dataset & Metadata & Resource

แบบฟอร์มที่ 1.1 รายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับภารกิจที่เลือก
 หน่วยงาน.....ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....

การวิเคราะห์รายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจที่คัดเลือกในปี พ.ศ. 2567

ภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดำเนินการ	ชื่อกระบวนการทำงาน	ชื่อกระบวนการทำงานย่อย (ถ้ามี)	รายชื่อชุดข้อมูล	รหัสชุดข้อมูล
ประสานการดำเนินงาน และอำนวยความสะดวกต่างประเทศของกรมอนามัยกับองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศให้เกิดความร่วมมือด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาศักยภาพบุคคลกรอนามัยด้านต่างประเทศ เช่น ฝึกอบรม 		รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	0938_Anamai_Agreement

แบบฟอร์มที่ 1 Dataset & Metadata & Resource

แบบฟอร์มที่ 1.2 คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

รหัสชุดข้อมูลตามที่กำหนด :

No.	รายการคำอธิบายชุดข้อมูล	รายละเอียดที่ต้องระบุ
1	ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
2	ชื่อชุดข้อมูล	รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
3	องค์กร	กรมอนามัย
4	ชื่อผู้ติดต่อ	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
5	อีเมลผู้ติดต่อ	cic.doh@anamai.mail.go.th
6	คำสำคัญ	MOU, MOC, MOA, คู่มือสัญญา, ข้อตกลง, บันทึกความเข้าใจ, พันธสัญญา, ระหว่างประเทศ
7	รายละเอียด	จัดเก็บข้อมูล
8	วัตถุประสงค์	พันธกิจหน่วยงาน
9.1	หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ปี
9.2	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	1
10	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ประเทศ
11	แหล่งที่มา	รวบรวมจากหน่วยงานที่มีการดำเนินงานความร่วมมือด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
12	รูปแบบการเก็บข้อมูล	XLS/XLSX, CSV, JSON
13	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
14	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common

แบบฟอร์มที่ 1.3 คำอธิบายทรัพยากรข้อมูล (Resource Metadata)

No.	รายการคำอธิบายชุดข้อมูล	รายละเอียดที่ต้องระบุ
1	รหัสชุดข้อมูลตามที่กำหนด	0938_Anamai_Agreement
2	ชื่อไฟล์ชุดข้อมูล	<p>1. Metadata_ รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทย)</p> <p>2. Datadjc_ รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทย)</p> <p>3. รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทยของไฟล์ CSV)</p> <p>4. รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทยของไฟล์ XML หรือ JSON) (**ถ้ามี**)</p>
3	URL เข้าถึงชุดข้อมูล	(ใส่ลิงก์ API)
4	รายละเอียดไฟล์ชุดข้อมูล	<p>1. Metadata_ รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทย) คือ รายละเอียดคำอธิบายชุดข้อมูล ประกอบด้วย รายชื่อชุดข้อมูล (Dataset), คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และคำอธิบายทรัพยากรข้อมูล (Resource Metadata) ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานและเกี่ยวข้องกับประเด็นดำเนินการ</p> <p>2. Datadjc_ รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทย) คือ คำอธิบายข้อมูลของชุดข้อมูลรายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทย) ผ่านรูปแบบตารางในเชิงรายละเอียด เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจชุดข้อมูลในระดับตัวแปร มีประโยชน์ในการตัดสินใจว่าชุดข้อมูลนั้นมีข้อมูลตามที่ต้องการใช้กำลังค้นหายุ่งหรือไม่</p> <p>3. รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ใส่ชื่อชุดข้อมูลเป็นภาษาไทยของไฟล์ CSV) คือ ไฟล์ชุดข้อมูลประเภทหนึ่งที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลในรูปแบบตาราง โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค หรือคอมม่า (,) ในการแบ่งแต่ละคอลัมน์เพื่อใช้สำหรับการนำเข้าข้อมูล รายชื่อข้อตกลง</p>

รายละเอียด Data Dictionary ของชุดข้อมูล (Data Set) : รายชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัย
สิ่งแวดล้อม จากตาราง agreement

รายการที่ (No.)	Field	คำอธิบาย (Description)	ประเภทข้อมูล (Data Type)
1	Agreement_id	รหัสเรื่องข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ	int
2	Agreement_name	ชื่อข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ	varchar
3	Country	พื้นที่ความร่วมมือ	varchar
4	Objective	วัตถุประสงค์	varchar
5	SignDate	ปี/เดือน/วัน ที่เริ่มลงนาม	date
6	EndDate	ปี/เดือน/วัน ที่สิ้นสุดสัญญา	date

ไฟล์ CSV

	A	B	C	D	E	F
1	Agreement_id	Agreement_name	Country	Objective	SignDate	EndDate
2	1	Agreement of Technical Exchange Program between The Department of He China		ข้อตกลงโครงการแลกเปลี่ยนด้านวิชาการ	2015-09-14	0000-00-00
3	2	Memorandum of Understanding between The Department of Health, Mini: China		บันทึกความเข้าใจเพื่อการแลกเปลี่ยนทาง	2012-05-30	0000-00-00
4	3	Memorandum of Understanding between The Ministry of Public licalth of China		บันทึกความเข้าใจเพื่อการแลกเปลี่ยนทาง	1997-05-29	0000-00-00
5	4	Memorandum of cooperation in the field of healthcare between the minist Japan		บันทึกความร่วมมือด้านการดูแลสุขภาพ	2017-07-15	0000-00-00
6	5	Letter of Agreement Consultative Meeting on Thailand - Lao PDR Health Co Laos		เอกสารข้อตกลงด้านส่งเสริมสุขภาพและ	2019-06-20	0000-00-00
7	6	Letter of Agreement on Health Promotion and Environmental Health betwe Laos		เอกสารข้อตกลงด้านส่งเสริมสุขภาพและ	2023-08-24	0000-00-00
8	7	Memorandum of Understanding between the Government of the Kingdom Laos		บันทึกความเข้าใจระหว่างรัฐบาลไทยและ	2016-09-16	0000-00-00
9	8	Minute of Meeting Cosultative Meeting on Thailand - Lao PDR Health Coop Laos		บันทึกการประชุมของการประชุมหารือ	2017-03-21	0000-00-00
10	9	Minutes of the Discussion Between The Ministry of Health of the Lao Peop Laos		บันทึกการหารือด้านสาธารณสุขระหว่าง	2006-11-24	0000-00-00
11	10	บทบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการดำเนินงานโครงการความร่วมมือ"เครือข่าย Laos		บทบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการดำเนิน	2014-03-11	0000-00-00
12	11	Joint Statement The 4th Malaysia-Thailand Health Conference	Malaysia	ไม่สามารถระบุได้	2007-09-28	0000-00-00
13	12	Memorandum of Understanding on Health Cooperation between The Gove Myanmar		ไม่สามารถระบุได้	2013-09-20	0000-00-00
14	13	MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN THE MINISTRY OF PUBLIC South Korea		บันทึกความเข้าใจระหว่างกระทรวงสาธา	2022-10-25	0000-00-00