



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดี (ทพ.อาคม)
เลขที่รับ..... 6780
วันที่รับ..... - ๑ พ.ย. ๒๕๖๖
วันที่ออก..... เวลา.....

ส่วนราชการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๔๔
ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๓/ ๒๑๐๙ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนงาน/โครงการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ สธ ๐๗๑๐.๐๑/๑๑๙๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๒๗๕,๒๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กลุ่มแผนงาน ตรวจสอบแล้ว มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๒๗๕,๒๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และมีความสอดคล้องกับกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. เพื่อให้การดำเนินงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรอนุมัติโครงการดังกล่าว ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นจำนวนเงิน ๒๗๕,๒๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติโครงการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นจำนวนเงิน ๒๗๕,๒๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

อนุมัติ

(นายอาคม ประดิษฐ์สุวรรณ)
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ๑ พ.ย. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

เลขที่รับ: ๒๒๖๓
 วันที่: ๒๐ ต.ค. ๖๖
 เวลารับ: ๑๑-๔๖

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๕
 ที่ สธ ๐๗๑๐.๐๑/๑๑๙๕๘ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติอนุมัติแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน)

ตามหนังสือกลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๗๑๐.๗.๓/๒๐๓๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้ส่งรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - พฤษภาคม ๒๕๖๗) ให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติแผนงาน/โครงการ ให้ครอบคลุมตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะเป็นพระคุณ

(Handwritten signature)

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑) เรียน ๔.๐ กลุ่มแผนงาน

- เพื่อโปรด () ทราบ
- () ยินทราบ
- () ดำเนินการ
- ()

(Handwritten signature)
 (นางสาวจิตราภรณ์ อุตมาตย์)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖

๒) มอบ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอุทกศาสตร์และสารสนเทศ
- งานงบประมาณ *การขอ 154000000*
- งานบริหารและประเมินผล
- งานบริหาร
- งานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ
- อื่น.....

รองปลัดบริหาร
 ดินแดน
 ๕๓
 ๒๐ ต.ค. ๖๖

(Handwritten signature)

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
 ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน
 ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖

รหัสโครงการ :

ชื่อโครงการ : การพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ลำดับที่โครงการ/ปีงบประมาณ : ๒/ ๒๕๖๗

ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงานมีภารกิจในการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานธุรการและสารบรรณ งานควบคุมภายใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ฯลฯ และการดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในเรื่องความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (ISO ๒๗๐๐๑) ที่ทุกหน่วยงานของกรมฯ ต้องถือปฏิบัติ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการพัฒนาระบบราชการให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัย ครบถ้วนถูกต้อง โดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งบริหารจัดการภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น การประหยัดพลังงาน ๕ส. การดำเนินการตามมาตรการลดกระดาษ ฯลฯ เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรและการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า โดยได้ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และการบริหารงบประมาณของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านการพัฒนาระบบราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อรองรับข้อมูลตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน และปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (ISO ๒๗๐๐๑) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

ขอบเขตของโครงการ

การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในด้านการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

พื้นที่เป้าหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัด (ระบุตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ)

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หน่วยงาน -

ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน -

ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ -

ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

การบริหารจัดการองค์กร (จำนวนระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ)

ผลผลิตของโครงการ

ระบบบริหารจัดการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิผลจนสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างคุ้มค่า

ผลลัพธ์ของโครงการ

ฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านระบบราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการพัฒนา ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัย ตามแนวนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (ISO ๒๗๐๐๑) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ร้อยละของการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และการบริหารงบประมาณของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น (เป้าหมาย : ๑๐๐ %)

ร้อยละของฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด้านการพัฒนาระบบราชการ ที่ดำเนินการปรับปรุง และนำเข้าระบบอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และมีความปลอดภัย (เป้าหมาย : ๑๐๐ %)

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ทรัพยากรที่ต้องใช้

บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการ

งบประมาณที่ได้รับ (บาท)

จำนวน ๖๐๕,๐๐๐ บาท (หกแสนห้าพันบาทถ้วน) โดยสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

รายละเอียดแผนงานและงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน												
		ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
รวม	๖๐๕,๐๐๐													
๑. งานการเงินการบัญชี การกำกับติดตาม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปี ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๑ ดำเนินการลงข้อมูลในระบบ Smart กรมฯ ปี ๖๗ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในระบบ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๑.๒ กำกับ ติดตาม ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการผ่านระบบ Smart กรมฯ ปี ๖๗		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๑.๓ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
๒. งานพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑๘๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
กิจกรรมที่ ๒.๑ ปฏิบัติงานในการรวมพัฒนา ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตบนเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้ถูกต้องครบถ้วนทันสมัย และมีประสิทธิภาพพร้อมต่อการใช้งานสำหรับบุคลากรภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและประชาชนภายนอก หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๒ ปฏิบัติงานในการวิเคราะห์ คัดเลือกข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบราชการที่สำคัญ จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลสารสนเทศ (Information system) ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อใช้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพใช้ประโยชน์ หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๓ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในระบบอินเทอร์เน็ต (website) และช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๔ ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเบื้องต้น ด้าน Hardware Software ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๕ ปฏิบัติงานในการลงข้อมูล ตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลในระบบตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๖ ช่วยปฏิบัติงานในการวิเคราะห์และจัดทำแผนการรักษาคความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในมาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๗ ปฏิบัติงานในการเข้าร่วมเป็นเจ้าหน้าที่โครงการฝึกอบรมและร่วมประชุมประจำเดือนกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและรับทราบนโยบายของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๘ ปฏิบัติงานในการส่งเอกสารงานจัดทำ ติดตามประเมินผลตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกรมระดับหน่วยงาน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
กิจกรรมที่ ๒.๙ ร่วมเป็นผู้ช่วยดำเนินการจัดประชุมหรือจัดอบรม		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	

รายละเอียดแผนงานฯ (ต่อ)...

รายละเอียดแผนงานและงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (ต่อ)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน											
		ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
๓.งานสนับสนุนการพัฒนาองค์กร ระดับกรม และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑๘๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๓.๑ ปฏิบัติงานในการวิเคราะห์ จัดทำ และสนับสนุนการขับเคลื่อนงานพัฒนาคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) ระดับกรม และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๒ ปฏิบัติงานในการวิเคราะห์ จัดทำ และสนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลในการส่งสมัครรับรางวัลต่างๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) ที่กรมเสนอผลงาน หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๓ ปฏิบัติงานในการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานพัฒนาคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) ระดับกรม และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๔ ปฏิบัติงานในการเผยแพร่กิจกรรม ผลการดำเนินงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้บุคลากรภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและประชาชนภายนอก ได้ใช้ประโยชน์ ผ่านทางระบบสารสนเทศของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๕ ปฏิบัติงานในการดำเนินการวิเคราะห์ ข้อมูล เอกสารราชการที่มีความสำคัญ และนำข้อมูล จัดเก็บทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการตามนโยบายลดการใช้กระดาษ หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๖ ช่วยปฏิบัติงานในการวิเคราะห์และร่วมจัดทำแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศในมาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๗ ปฏิบัติงานในการเข้าร่วมเป็นเจ้าหน้าที่โครงการฝึกอบรมและร่วมประชุมประจำเดือนกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน และรับทราบนโยบายของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๘ ปฏิบัติงานในการส่งเอกสารสำคัญงานพัฒนาคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) ระดับกรม และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือ		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
กิจกรรมที่ ๓.๙ ร่วมเป็นผู้ช่วยดำเนินการจัดประชุมหรือจัดอบรม		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
๔. งานบริหารทั่วไปภายใน กพร.	๒๔๕,๐๐๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐	๑๐,๗๕๐
๔.๑ ค่าวัสดุ (วัสดุสำนักงาน)	๑๓๗,๐๐๐			•					•				
๔.๒ ค่าใช้สอย	๖๓,๐๐๐	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
๔.๓ ค่าประกันสังคม	๔๕,๐๐๐	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ
บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ความเสี่ยงที่สำคัญและแนวทางลดความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่สำคัญ :

การลงบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณในระบบ SMART ไม่สัมพันธ์กับระบบ GFMS
การลงข้อมูลบางรายการในระบบ SMART ยังไม่เสถียร เช่น ลงแล้วข้อมูลซ้ำ ลงแล้วข้อมูลการเงินติดลบ เป็นต้น

แนวทางการลดความเสี่ยง :

ผู้รับผิดชอบต้องวางระบบการดำเนินงานและต้องดำเนินการตามระบบที่กำหนด (ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน)

ผู้รับผิดชอบต้องติดตามผลการดำเนินการตามเวลาที่กำหนด (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)

ผู้เสนอโครงการ



(นายทศพล คล้ายชำ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายอาคม ประดิษฐสุวรรณ)
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

