



ID-17497

# บันทึกข้อความ

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕  
เลขรับ 1343 เวลา 9.30 น.  
วันที่ 13 ธ.ค. 64

ส่วนราชการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๔๔ (๑๘๘๒๗)

ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๒/๓๕๓๙ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งโครงการที่ได้รับการอนุมัติคืบหน้าหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

ตามหนังสือศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ที่ สธ ๐๗๒๐/๑๔๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๒,๓๗๙,๔๒๐.- บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วนบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

บัดนี้ แผนงานโครงการดังกล่าวได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือที่ได้รับการอนุมัติ คืบหน้าหน่วยงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๑) เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕  
- เพื่อทราบและสั่งการ

ก.ก.ก.ก.

13 ธ.ค. 64

ก.ก.ก.

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

๑) เรียน หัวหน้ากลุ่ม/งาน

-เพื่อโปรด  ดำเนินการ  พิจารณา

ก.ก.ก.ก.

(นายศรีสุкул แสงประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕



# บันทึกข้อความ

ท้องรองอธิบดี (นพ.สามารถ)
เลขที่รับ..... 2268
วันที่รับ 30 พ.ย. 2564
วันที่ออก..... เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๒

ที่ สธ.๐๗๐๑.๖/๔๗๗๗ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

เรียน รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (นายสามารถ ธีระศักดิ์)

ตามที่ท่านรองอธิบดีฯ ได้มอบให้สำนักงานเลขานุการกรมตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติโครงการของกลุ่มแผนงาน ตามหนังสือกลุ่มแผนงาน ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๒/๓๓๙๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าวข้างต้นแล้ว

๑. ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมที่ ๑.๑, กิจกรรมที่ ๔, กิจกรรมที่ ๕ เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ เบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๒. การประชุมราชการตาม กิจกรรมที่ ๑.๒, ๑.๓ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และอัตราค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นไปตามหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการ บรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจ ขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs)

๓. ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม ๑.๔ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม ๑.๕ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมที่ ๒ ค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)  
เลขานุการกรม

(นายสามารถ ธีระศักดิ์)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



เลขานุการกรม  
เลขที่รับ ๖๓๙๕  
วันที่รับ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๔  
เวลารับ.....

สำนักงานเลขานุการกรม  
เลขที่รับ 10375  
วันที่รับ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๔  
เวลารับ ๐๙.37

ห้องรองอธิบดี (นพ.สามารถ)  
เลขที่รับ 2174  
วันที่รับ 17 พ.ย. 2564 17.01  
วันที่ออก.....เวลา.....  
กลุ่มคลัง

## บันทึกข้อความ

เลขที่รับ 13251  
วันที่รับ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔  
เวลารับ ๑๗.๑๙

ส่วนราชการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๔๔ (๑๘๘๑๒)

ที่ สธ ๐๗๐๑.๗๒/๓๓๙๖ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามหนังสือศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๗๒๐/๑๔๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๒,๓๗๙,๔๒๐.- บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ในการนี้ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม ได้ตรวจสอบโครงการดังกล่าวข้างต้นของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ มีวัตถุประสงค์การดำเนินงาน และวงเงินงบประมาณเป็นไปตามกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงเห็นควรอนุมัติโครงการดังกล่าวข้างต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติโครงการของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

*น.ร.*

(นางนันทยา ประเสริฐศักดิ์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

๒๐๐ น.ร.

พรพว ๑๐๐

*[Signature]*

(นายสามารถ ธีระศักดิ์)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
18 พ.ย. 2564

- มอบ  กลุ่มบริหารงานทั่วไป  
 กลุ่มคลัง  
 กลุ่มประชาสัมพันธ์

*[Signature]*

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)  
เลขานุการกรม  
๑๙ พ.ย. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้างานตรวจสอบ  
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

*[Signature]*  
(นางสาวรุ่งทิวา อินโยธา)

หัวหน้ากลุ่มคลัง  
๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔

ขอความเห็น  
-กรรพ.พ.อ.มาดขง.

*[Signature]*  
(นางสาวณัฐพร ชื่นดวง)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๗๒๐/ ๑๙๖๕



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เลขรับที่ 11722
วันที่รับ 12/11/64	วันที่รับ 11 พ.ย. 2564
เวลารับ 14.37	เวลารับ 13.38

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕  
ถนนยุติธรรม อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ/งบประมาณ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากร  
ให้มีประสิทธิภาพ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ผ่านกลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม)

อ้างถึง หนังสือที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๒/๓๐๙๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง เรื่อง ขอส่งรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ รายการรายชั้นต่ำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หมวดที่ ๑ ให้แก่หน่วยงานเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับ  
จัดสรรแต่ละรายการ และจัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ/งบประมาณ ต่อไป นั้น

ในการนี้ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จึงได้จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาระบบบริหาร  
จัดการองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับ  
จัดสรรทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒,๓๗๙,๔๒๐ บาท (เงินสองล้านสามแสนเจ็ดหมื่น  
เก้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณ

2,379,420

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรีสกุล แสงประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

<input type="checkbox"/>	งานบริหารทั่วไป
<input checked="" type="checkbox"/>	งานแผนงานและงบประมาณ
<input type="checkbox"/>	งานติดตาม และประเมินผล
<input type="checkbox"/>	.....

กลุ่มวิชาการและมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ

โทร. ๐ ๓๒๓๓ ๗๒๕๘

โทรสาร. ๐ ๓๒๓๒ ๑๘๖๓

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

รหัสโครงการ :

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

## ๑. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

การยกระดับประสิทธิภาพขององค์กรด้วยการนำหลักการพัฒนาองค์กรและบุคลากรมาประยุกต์ใช้เป็นกลยุทธ์สำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูงภาครัฐเพื่อการยกระดับหน่วยงานและองค์กรของตนให้ตอบรับยุทธศาสตร์ของประเทศในการบริหารราชการแผ่นดิน (Internal Process) ผ่านการสร้างสมดุล การปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงการสร้างและปรับปรุงรูปแบบวิธีการทำงานภายในระบบราชการบางส่วนให้มีความคล่องตัวมากขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ดีขึ้น สำหรับหลักสูตรนี้ ผู้บริหารจะได้เรียนรู้หลักการปรับปรุงและยกระดับคุณภาพการทำงาน (Human Performance Improvement) หลักธรรมาภิบาล และรูปแบบของผู้นำเชิงให้การสนับสนุน (Servant Leadership) การเปลี่ยนแปลงเพื่อก้าวไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนตามนโยบายและยุทธศาสตร์ชาตินั้น ภาครัฐถือเป็นกำลังหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจและงานในด้านต่างๆของประเทศ เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศที่มุ่งหวังไว้นั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องเร่งปรับตัวและพัฒนาหน่วยงานและยกระดับศักยภาพของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ โดยให้การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างผู้นำที่เป็นแบบอย่างหรือต้นแบบในด้านดิจิทัลในส่วนราชการ เพื่อเป็นแกนหลักในการช่วยสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน สนับสนุนการทำงานให้เอื้อต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม องค์ความรู้ และเทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานและการให้บริการของส่วนราชการให้มากขึ้น ข้าราชการมีหน้าที่ที่จะต้องพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่ออำนวยความสะดวก ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและการให้บริการ และการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ อีกทั้งเพื่อเป็นการยกระดับงานของภาครัฐให้เป็นงานที่มีคุณค่าสูงขึ้น (High Value Job) ควบคู่ไปกับการยึดหลักธรรมาภิบาลเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน ตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และจะต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อมีความพร้อมในทุกมิติ ทั้งด้านความรู้ความสามารถทัศนคติและความคิด เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการบริหารงานจัดการภาครัฐไปสู่รัฐดิจิทัล

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ในการพัฒนาบริหารจัดการองค์กร ตั้งแต่ระดับผู้บริหารตลอดจนผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ วางระบบการบริหาร การควบคุมงบประมาณและค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภท(ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ Fixed cost ) ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพภายใต้การบริหารจัดการด้านงบประมาณตามกรอบการจัดสรรของทุกปีงบประมาณ ตลอดจนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานขององค์กรและบุคลากร ภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรในด้านต่างๆเกิดความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา โดยไม่จำเป็นซึ่งจะเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรไปสู่ความเป็นมืออาชีพพร้อมกัน สามารถทำงานในเชิงรุกได้ดียิ่งขึ้น สามารถประสานการทำงานในส่วนต่างๆภายในหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองและสร้างคุณค่าต่อผู้รับบริการทั้งภายนอกและภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์สำคัญของโครงการ

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น ทันสมัยในการขับเคลื่อนและควบคุมเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒. เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง ขับเคลื่อนและเชื่อมโยงระบบงานด้วยนวัตกรรม องค์กรความรู้ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. เพื่อให้เกิดการทำงานแบบเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงาน ให้สามารถดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันตามค่าเป้าหมายและงบประมาณที่กำหนด

๔. เพื่อวางระบบบริการ การควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทบริหารจัดการงบประมาณให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

### ๓. ผลผลิตของโครงการ

๑. มีระบบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจำแนกงบประมาณในการบริหารจัดการที่ชัดเจน
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ องค์กรความรู้ที่ทันสมัย และมีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตน

### ๔. ผลลัพธ์ของโครงการ

๑. สามารถบริหารจัดการระบบการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. บุคลากรมีความรู้คู่คุณธรรม มีความทันสมัย รู้จักการใช้เทคโนโลยีและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (ตัวชี้วัดโครงการ)

๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ(งบบริหารจัดการ) ของหน่วยงาน (ร้อยละ ๙๕)
๒. ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพตามกิจกรรมที่กำหนด

### ๖. ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) รายการค่าใช้จ่ายจำเป็น (งบบริหารจัดการ) ของ ศบส.๕ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕  
การดำเนินการ : - บริหารจัดการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
- ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน และหารือข้อราชการประจำเดือน ๑๒ ครั้ง  
- การติดตามนิเทศงานและประชุมการติดตามนิเทศงานและประชุมเพื่อขับเคลื่อนพัฒนาการบริหารจัดการงานและการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ  
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสามัคคี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) กิจกรรมค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ - งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน)  
การดำเนินการ : บริหารจัดการค่าเช่าบ้าน  
กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จำนวน : ๒ คน
- ๓) ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ - งบดำเนินงาน (เงินสหทบประกันสังคม)  
การดำเนินการ : บริหารจัดการค่าประกันสังคม  
กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จำนวน : ๔ คน
- ๔) กิจกรรมค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค (ค่าสาธารณูปโภค)  
การดำเนินการ : บริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคภายในสำนักงานฯ  
เป้าหมาย : ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

## ๕) กิจกรรมค่าจ้างเหมาบริการ

การดำเนินงาน : บริหารจัดการค่าจ้างเหมาบุคลากร

เป้าหมาย : ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จำนวน : ๗ คน

## ๗. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๘. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารทั่วไปและแผนงานและกลุ่มวิชาการมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานหลัก : จำสิตรีประสาน น่วมมะโน / นางสาวสิริกัญญา ดุชาดิรัมย์

## ๙. ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

สำนัก/กองส่วนกลาง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

## ๑๐. ทรัพยากรที่ต้องใช้

เจ้าหน้าที่/ยานพาหนะ/วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน/อาคารสถานที่

๑๑. งบประมาณที่ได้รับ : จำนวน ๒,๓๗๙,๔๒๐ บาท (เงินสองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบ บาทถ้วน)

## ๑๒. รายละเอียด กิจกรรม งบประมาณ

กิจกรรมที่ ๑ รายการค่าใช้จ่ายจำเป็น (งบบริหารจัดการ) ของ ศบส.๕ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

กิจกรรมที่ ๑.๑ งบบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

วัตถุประสงค์

เพื่อวางระบบการบริหาร การควบคุมงบประมาณและค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภทของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

## รายจ่ายงบดำเนินงาน

- ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	= ๙๙,๙๙๐ บาท
- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	= ๔๘,๐๐๐ บาท
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	= ๘๐,๐๐๐ บาท
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	= ๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	= ๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าเบี้ยประกัน	= ๑๕,๐๐๐ บาท
- วัสดุสำนักงาน	= ๓๐,๐๐๐ บาท
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	= ๓๐,๐๐๐ บาท

ได้ตรวจสอบ อัครวิทย์ ช่าง  
ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว(นางสาวณัฐณิชา พรสวรรค์)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

- วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ = ๘,๐๐๐ บาท
- วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา = ๕,๐๐๐ บาท
- วัสดุคอมพิวเตอร์ = ๒๐,๐๐๐ บาท
- วัสดุอะไหล่วิทยุคมนาคม = ๑๐,๐๐๐ บาท
- วัสดุงานบ้านงานครัว = ๑๐,๑๑๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาบริการ = ๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมกับหน่วยงานอื่น = ๒๒,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ศบส.๕ = ๑๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณกิจกรรมที่ ๑.๑ รวมทั้งสิ้น ๕๓๘,๑๐๐.- บาท (เงินห้าแสนสามหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)  
งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

กิจกรรมที่ ๑.๒ ประชุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๑๒ ครั้ง)

ผู้เข้าร่วมประชุม : บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จำนวน ๓๙ คน  
รายละเอียดดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน ๓๙ คน x ๑๒๐ บาท x ๑ วัน x ๑๒ ครั้ง = ๕๖,๑๖๐ บาท ✓
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๙ คน x ๓๕ บาท x ๑ มื้อ x ๑๒ ครั้ง = ๑๖,๓๘๐ บาท ✓

งบประมาณกิจกรรมที่ ๑.๒ รวมทั้งสิ้น ๗๒,๕๔๐.- บาท (เงินเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) งบประมาณ  
ถัวจ่ายทุกรายการ

กิจกรรมที่ ๑.๓ ประชุมกำกับ ติดตาม พัฒนาการส่งเสริมพัฒนาองค์กรคุณธรรม (จำนวน ๒ ครั้ง)

ผู้เข้าร่วมประชุม : บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จำนวน ๓๙ คน  
รายละเอียดดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน ๓๙ คน x ๑๒๐ บาท x ๑ วัน x ๒ ครั้ง = ๙,๓๖๐ บาท ✓
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๙ คน x ๓๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ ครั้ง = ๕,๔๖๐ บาท ✓

งบประมาณกิจกรรมที่ ๑.๓ รวมทั้งสิ้น ๑๔,๘๒๐.- บาท (เงินหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) งบประมาณ  
ถัวจ่ายทุกรายการ

กิจกรรมที่ ๑.๔ การติดตามนิเทศงานและประชุมการติดตามนิเทศงานและประชุมเพื่อขับเคลื่อนพัฒนาการ  
บริหารจัดการงานและการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ผู้อำนวยการ)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามงาน  
และบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท x ๒ คน x ๓๕ วัน = ๑๖,๘๐๐ บาท ✓
- ค่าที่พัก ๘๐๐ บาท x ๒ คน x ๓๕ คืน = ๕๖,๐๐๐ บาท ✓
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๒,๐๐๐ บาท x ๑ คัน x ๓๕ วัน = ๗๐,๐๐๐ บาท ✓

งบประมาณกิจกรรมที่ ๑.๔ รวมทั้งสิ้น ๑๔๒,๘๐๐.- บาท (เงินหนึ่งแสนสี่หมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

ช.ฉัตรพงษ์ อัครคำ ใจส่ง  
ถูกตั้งงบประมาณแล้ว

(นางสาวณัฐนันทน์ พรทวีบุลย์)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



กิจกรรมที่ ๑.๕ ประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ และ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลา : ๓ วัน ๒ คืน (๑ ครั้ง)

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม : ๑) บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จำนวน ๓๕ คน

๒) วิทยากร จำนวน ๕ คน แบ่งเป็น ( วิทยากรภายใน ศบส.๕ ๒ คน วิทยากรภายนอก

๑ คน เป็นวิทยากรจาก ศบส.๙ ๑ คน และวิทยากรภาครัฐ ๒ ท่าน)

กลุ่มเป้าหมาย : ๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ รวม ๓๕ คน

๒) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖ รวม ๔๓ คน (ศบส.๙ เบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัด)

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยและความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์กรสามารถดำเนินตามค่านิยม

๒. เพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร ด้านความมุ่งมั่น ในการร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงาน อีกทั้ง การพูดถึงองค์กรของตนในทางที่ดี และการตั้งใจมั่นปรารถนาจะอยู่ในองค์กรต่อไป

๓. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กร

### กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

#### สถานที่เอกชน

- ค่าอาหารกลางวันในสถานที่เอกชน	๓๐๐ บาท x ๓๕ คน x ๓ มื้อ	= ๓๑๕,๐๐๐ บาท ✓
- ค่าอาหารเย็นในสถานที่เอกชน	๔๐๐ บาท x ๓๕ คน x ๒ มื้อ	= ๓๐,๕๐๐ บาท ✓
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐ บาท x ๓๕ คน x ๖ มื้อ	= ๑๑,๕๐๐ บาท ✓
- ค่าที่พัก(ห้องคู่)	๑,๘๐๐ บาท x ๑๖ ห้อง x ๒ วัน	= ๕๗,๖๐๐ บาท ✓
- ค่าที่พักเจ้าหน้าที่(ห้องเดี่ยว)	๑,๔๕๐ บาท x ๓ ห้อง x ๒ วัน	= ๘,๗๐๐ บาท ✓
- ค่าที่พักวิทยากร(ห้องเดี่ยว)	๑,๔๕๐ บาท x ๓ ห้อง x ๒ วัน	= ๘,๗๐๐ บาท ✓
- ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐ	ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๑๒ ชั่วโมง	= ๗,๒๐๐ บาท ✓
- ค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายนอก	ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๒ ชั่วโมง	= ๒,๔๐๐ บาท ✓
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑/๑	๘๐ บาท x ๓๕ คน x ๒ วัน	= ๕,๖๐๐ บาท ✓
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑/๒	๑๖๐ บาท x ๓๕ คน x ๑ วัน	= ๕,๖๐๐ บาท ✓
- ค่าพาหนะวิทยากร	๓ คน x ๔,๐๐๐ บาท	= ๑๒,๐๐๐ บาท ✓
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ของทางราชการ จำนวน ๕ คัน		= ๑๕,๐๐๐ บาท ✓
* - ค่าเช่าห้องประชุม	๙,๐๐๐ x ๓ วัน	= ๒๗,๐๐๐ บาท ✓
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		= ๓,๐๐๐ บาท ✓
- ค่าเอกสารประกอบการประชุม		= ๒,๙๔๐ บาท ✓

งบประมาณกิจกรรมที่ ๑.๕ รวมทั้งสิ้น ๒๓๑,๗๔๐.- บาท (เงินสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)  
งบประมาณแล้วจ่ายทุกรายการ

รวมงบประมาณ กิจกรรมที่ ๑ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เงินหนึ่งล้านบาทถ้วน) งบประมาณ  
แล้วจ่ายทุกรายการ

ได้ตรวจสองอัตราค่าจ้าง

ถูกต้องตามระเบียบแล้ว

๓๐/๑

(นางสาวณัฐนพิน พรทวีบุลณี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

### กิจกรรมที่ ๒ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ - งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน)

#### กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ค่าเช่าบ้าน ๒ คน)

- ค่าเช่าบ้าน คนที่ ๑ (๓,๐๐๐ x ๔ เดือน) = ๑๒,๐๐๐ บาท

- ค่าเช่าบ้าน คนที่ ๒ (๔,๐๐๐ x ๑๒ เดือน) = ๔๘,๐๐๐ บาท

งบประมาณกิจกรรมที่ ๒ รวมทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐ บาท (เงินหกหมื่นบาทถ้วน) งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

### กิจกรรมที่ ๓ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ - งบดำเนินงาน (เงินสบทบประกันสังคม)

#### กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

- ค่าประกันสังคม ๔ คน (๓,๐๐๐ บาท x ๑๒ เดือน) = ๓๖,๐๐๐ บาท

งบประมาณกิจกรรมที่ ๓ รวมทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน) งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

### กิจกรรมที่ ๔ ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค (ค่าสาธารณูปโภค)

#### กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

ค่าสาธารณูปโภค ดังนี้

- ค่าไฟฟ้า = ๒๖๕,๐๐๐ บาท

- ค่าประปา = ๕,๐๐๐ บาท

- ค่าโทรศัพท์และค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม = ๒๘,๐๐๐ บาท

- ค่าไปรษณีย์ = ๒๒,๐๐๐ บาท

งบประมาณกิจกรรมที่ ๔ รวมทั้งสิ้น ๓๒๐,๐๐๐ บาท (เงินสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

### กิจกรรมที่ ๕ ค่าจ้างเหมาบุคลากร

#### กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ

- ค่าจ้างเหมาลูกจ้าง ๗ คน (๘๐,๒๘๕ บาท x ๑๒ เดือน) = ๙๖๓,๔๒๐ บาท

งบประมาณกิจกรรมที่ ๕ รวมทั้งสิ้น ๙๖๓,๔๒๐ บาท (เงินเก้าแสนหกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ - ๕ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒,๓๗๙,๔๒๐ บาท (เงินสองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

ได้ตรวจลง จักรกัณฑ์จ้าง  
ถูกต้องตามระเบียบแล้ว

๒๒

(นางสาวณัฐนพิน พรทวีบุคลย์)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ





### ๑. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	แนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงาน
๑.	<p>รายการค่าใช้จ่ายจำเป็น (งบบริหารจัดการ) ของ ศบส.๕ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารจัดการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน และหารือข้อราชการประจำเดือน ๑๒ ครั้ง</li> <li>- การติดตามนิเทศงานและประชุมการติดตามนิเทศงานและประชุมเพื่อขับเคลื่อนพัฒนาการบริหารจัดการงานและการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสามัคคี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS</li> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ Smart</li> <li>- รายงานสรุปผลการประชุมฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>- ร้อยละจำนวนการจัดกิจกรรม</li> <li>- ร้อยละจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>
๒.	<p>กิจกรรมค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ - งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน เงินสหทบประกันสังคม)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS</li> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ Smart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul>
๓.	<p>กิจกรรมค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค (ค่าสาธารณูปโภค)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS</li> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ Smart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>- ร้อยละจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>
๔.	<p>กิจกรรมค่าจ้างเหมาบริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS</li> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ Smart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul>

### ๑๓. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. บุคลากรของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ตามแนวทางการพัฒนาด้วยหลักความรู้คู่คุณธรรม

๒. มีทัศนคติที่ดีทั้งต่องานและเพื่อร่วมงาน และเป็นการยกระดับคุณภาพบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ให้สามารถคิดค้นนวัตกรรม

๓. องค์กรมีความรู้ใหม่ๆ ที่มีประโยชน์ และสามารถนำมาใช้ร่วมกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและการให้บริการของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

๔. องค์กรมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

๕. บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ เป็นคนเก่ง ดี มีสุขตามเป้าหมายของกระทรวง

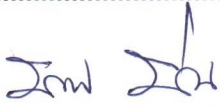
### ๑๔. โครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่มี

#### ความเสี่ยงที่สำคัญ และแนวทางในการลดความเสี่ยง


ความเสี่ยงที่สำคัญ	แนวทางลดความเสี่ยง
๑. งบประมาณอาจไม่เพียงพอเนื่องจากถูกลดงบประมาณลงจากปีที่ผ่านมา ประกอบกับรายการค่าใช้จ่ายต่างๆยังคงเดิม และคาดว่าจะมีการเบิกจ่ายใกล้เคียงในปีที่ผ่านมา	กำหนดรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณทั้งค่าใช้จ่ายประจำและค่าใช้จ่ายดำเนินงานเพื่อประมาณการการใช้จ่ายจำเป็นในแต่ละเดือนให้ชัดเจน เพื่อใช้ประกอบการขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น และแยกรายการออกให้เป็นหมวดหมู่ป้องกันการใช้งบประมาณไม่ถูกหมวดพร้อมกับลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็นลง
๒. บุคลากรติดราชการ ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง	- ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อจะได้วางแผนการทำงานในภารกิจประจำที่ไม่กระทบต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่องตลอดโครงการ - ส่งสรุปรายงานผลความก้าวหน้าผ่านทุกช่องทางสื่อสาร และกำกับ ติดตาม การดำเนินงานผ่านระบบรายงานทุกทาง

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวสิริกัญญา ดุชาติรัมย์)  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ จำสืบัติรี .....  ..... ผู้เสนอโครงการ  
(ประสาน น่วมมะโน)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไปและแผนงาน

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายศรีสกุล แสงประเสริฐ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสามารถ ธีระศักดิ์)  
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ