

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกาสะลอง

มาตรการ/ แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัด โครงการ
๑.กำหนดแนวทางการบริหารการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ -มาตรการ ติดตามและเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ	๑.การบริหารแผนปฏิบัติ การ การติดตามและ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ ๑.๑ จัดทำกระบวนการ บริหารแผนปฏิบัติการและ งบประมาณ	๑ ฉบับ	พ.ค. ๖๕	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ได้จัดทำแนว ทางการบริหารแผนปฏิบัติงานและ งบประมาณ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี มี กระบวนการขั้นตอนการบริหาร แผนปฏิบัติการเพื่อให้การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ ปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุ เป้าหมาย กระบวนการติดตาม	มีกระบวนการ บริหาร แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ แผนปฏิบัติ ราชการประจำ แผนปฏิบัติการ รายเดือนและ ติดตามแผนราย

มาตรการ/ แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัด โครงการ
				ประเมินผล กำกับการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณประจำปี	เดือน และ มาตรการ ติดตามและเร่ง รัดการเบิกจ่าย งบประมาณ
	๑.๒ จัดทำกระบวนการ แผนปฏิบัติการประจำปี	๑ ฉบับ	พ.ค. ๖๕	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดทำ กระบวนการแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีมาตรฐานการปฏิบัติเพื่อสื่อสารให้ เจ้าหน้าที่ทราบถึงแนวทางในการสร้าง ความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ลด ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงาน ไว้วงหน้า ลดความผิดพลาดและลด ความซ้ำซ้อนในการทำงาน และ มอบหมายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการ รายเดือนและติดตามแผน รายเดือน	๑ ฉบับ	พ.ค. ๖๕	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ได้จัดทำ แผนปฏิบัติการ และการติดตาม ประเมินผลประจำเดือน มีการติดตาม แผนการดำเนินงานโครงการ และ รายงานผลการเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ทุก คนรับทราบ ผ่าน การประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ และการ ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการ เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกเดือน และมีการ สื่อสารกำกับติดตาม รายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณทางไลน์กลุ่ม คณะกรรมการเร่งรัดการติดตามเบิกจ่าย งบประมาณ ไลน์กลุ่ม คณะ กรรมการบริหารศูนย์ฯ ไลน์ส่วนตัว รองผู้อำนวยการ เพื่อกำกับติดตาม แผนงานและงบประมาณ	
	๑.๔ จัดทำมาตรการ ติดตามและเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ฉบับ	เม.ย. ๖๕	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ได้มาตรการการ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ และ สื่อสารให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย หรือสามารถเข้าไปดู ได้ที่เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://hpc๔.anamai.moph.go.th/th/kpi-๒-๓-budget/download?id=๘๗๐๐๘&mid	มีมาตรการ ติดตามเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณให้ เจ้าหน้าที่ได้รับ ทราบและถือ ปฏิบัติ

มาตรการ/ แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัด โครงการ
๒.พัฒนา ประสิทธิภาพการ สื่อสาร/เพิ่ม ช่องทาง สื่อสาร แผน/ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ และกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง และ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒. สื่อสารเกี่ยวกับแผน และการใช้งบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับงาน พัสดุ การเงิน ๒.๑ สื่อสาร ชี้แจง แผน/ ผลการใช้งบประมาณ แก่ เจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง	พ.ค. ๖๕	วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กลุ่ม บริหารยุทธศาสตร์ จัดประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้แผนและการใช้ งบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม กาสะลอง มีเจ้าหน้าที่ร่วมฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปปรับ ใช้ได้ในงานได้และใช้เป็นแนวทางแก้ไข การเงินและพัสดุ เข้าใจระเบียบการ เบิกจ่ายแต่ละประเภท สามารถจัดซื้อ และครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบของ การจัดซื้อจัดจ้าง และนำความรู้ที่ได้รับ ไปประสานงานทางการเงิน พัสดกับผู้ที่ เกี่ยวข้องและถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นได้ หรือสามารถเข้าใจได้ ตามลิงค์ด้านล่าง https://hpc๔.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๑๕๖๕	มีการสร้างการ รับรู้เผยแพร่ แผนงบประมาณ
	๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินการบัญชี และการ ตรวจสอบภายในและ ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่บุคลากร	๑ ครั้ง	พ.ค. ๖๕	วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กลุ่ม บริหารยุทธศาสตร์ จัดประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้แผนและการใช้ งบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ห้อง ประชุมกาสะลอง มีเจ้าหน้าที่ร่วมฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปปรับ ใช้ได้ในงานได้และใช้เป็นแนวทางแก้ไข การเงินและพัสดุ เข้าใจระเบียบการ เบิกจ่ายแต่ละประเภท สามารถจัดซื้อ และครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบของ การจัดซื้อจัดจ้าง และนำความรู้ที่ได้รับ ไปประสานงานทางการเงิน พัสดกับผู้ที่ เกี่ยวข้องและถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นได้ หรือสามารถเข้าใจได้ ตามลิงค์ด้านล่าง https://hpc๔.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๑๕๖๕	มีการจัดประชุม อบรมให้ความรู้ ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง การเงิน บัญชี การ ตรวจสอบ ภายใน

มาตรการ/ แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัด โครงการ
๓.พัฒนา ประสิทธิภาพการ สื่อสาร/เพิ่มช่อง ทางการสื่อสาร แผน/ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ และแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง -มาตรการ เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	๓.สรุปการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลแผน และผลการใช้จ่าย งบประมาณบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๓.๒ มีมาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ๓.๓ เผยแพร่การจัดซื้อจัด จ้าง บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ฉบับ	ก.ค. ๖๕	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๔.จัดทำแผนการ บริหารความเสี่ยง ทุจริตใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง -มาตรการการ ป้องกันการทุจริต และแก้ไขการ กระทำวินัยของ เจ้าหน้าที่	๔.การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง ๔.๑ ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ กระบวนการ	พ.ค. ๖๕	งานพัสดุ ได้จัดทำการประเมินความ เสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความ เสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีประเด็นเกิดข้อร้องเรียนในการ จัดซื้อจัดจ้าง /การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ/การ ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง/ กระบวนการตรวจรับและการเบิกจ่าย ล่าช้า/การคืนหลักสัญญาประกันล่าช้า/ กระบวนการในการทำสัญญาล่าช้าไม่ทัน ต่อความต้องการ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดโอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดกับการจัดซื้อ จัดจ้างได้	มีแบบประเมิน ความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง มีมาตรการ ป้องกันการ ทุจริตและแก้ไข การกระทำผิด วินัยของ เจ้าหน้าที่ และมี ช่องทางการ ร้องเรียนการ ทุจริต
	๔.๒ จัดทำมาตรการ ป้องกันการทุจริตและ แก้ไขการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่	๑ กระบวนการ	มิ.ย. ๖๕	คณะกรรมการคุณธรรมและความ โปร่งใส ได้จัดประชุมหารือเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายของการดำเนินการป้องกัน ทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด ศูนย์ อำนวยการฯ ๔ สระบุรี จึงได้จัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไข การกระทำผิดวินัยซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด ศูนย์อำนวยการฯ ๔ สระบุรียึดถือเป็น แนวทางในการปฏิบัติ โดยมี องค์ประกอบดังนี้	

มาตรการ/ แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัด โครงการ
				นโยบายหลัก ๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/rules-and-regulations/download?id=88600&mid=25891&mkey=m_document&lang=th&did=31407	
	๔.๓ จัดทำช่องทาง/ กระบวนการจัดการ ร้องเรียนการทุจริต	๑ กระบวนการ	ก.ค. ๖๕	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๕. ทบทวนขั้นตอน การยืมทรัพย์สิน ของราชการเพื่อ ความสะดวกและ ขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง	๕. SOP การยืมทรัพย์สิน ของราชการ ๕.๑ ทบทวน SOP ขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน ของราชการ และทดลอง ให้หน่วยงานนำไปใช้ ๑ เดือน และประเมินความ พึงพอใจและจุดที่จะให้ พัฒนาปรับปรุง	๑ ครั้ง	มิ.ย. ๖๕	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ จัดทำ ทบทวน SOP ขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน ของราชการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการ ยืม - คืน ซึ่ง SOP ได้แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ทางเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	
๖. วางระบบการ บริหารทรัพยากร บุคคลและจัดการ องค์กรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การป้องกันการ ทุจริต	๖.๑ ประกาศหลักเกณฑ์ และแนวทางในการ คัดเลือกบุคลากรให้ไป ศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดู งาน การรับทุนการศึกษา หรือทุนฝึกอบรม ใน ประเทศและต่างประเทศ	๑ ฉบับ	ก.ค. ๖๕	ยังไม่ได้ดำเนินการ	

มาตรการ/ แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัด โครงการ
๗.การสร้างการมีส่วนร่วมในการ ต่อต้านการทุจริต	๗.การขับเคลื่อนชมรม จริยธรรมและการส่งเสริม ค่านิยม ความผูกพัน และ วัฒนธรรมองค์กร ๗.๑ การขับเคลื่อนชมรม จริยธรรม - สวดมนต์ เดือนละ ๑ ครั้ง - ใส่บาตร เดือนละ ๑ ครั้ง	๔ ครั้ง	เม.ย.-ก.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑ = ดำเนินการแล้ว ครั้งที่ ๒ = ดำเนินการแล้ว ครั้งที่ ๓ = ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้า ร่วมการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินี ในวันศุกร์ ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ศาลาประชาคม เทศบาลตำบลบ้านหมอ ประกอบด้วย พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เวลา ๐๗.๓๐ น. พิธีถวายราชสักการะ และวางพานพุ่ม เวลา ๑๘.๐๐ น. และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัย มงคล เวลา ๑๙.๑๙ น. โดยได้รับเกียรติ จากท่านผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้าร่วม กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อเป็นการ ส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และ วัฒนธรรมองค์กร (พอเพียง วินัย สุจริต จิต อาสา กตัญญู) รวมถึงความจงรักภักดี ต่อสถาบันฯ อันเป็นคุณสมบัติของ ข้าราชการที่ดี	เกิดการสร้าง การมีส่วนร่วมใน การต่อต้านการ ทุจริต
	๗.๒ การส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และ วัฒนธรรมองค์กร (พอเพียง วินัย สุจริต จิต อาสา กตัญญู)	๑ ครั้ง	มิ.ย. ๖๕	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้าร่วม กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาเนื่องในโอกาส วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยทำความสะอาด บริเวณด้านหน้าศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ร่วมกับศูนย์อำนวยการจิตอาสา พระราชทาน อำเภอบ้านหมอ บุรณา การร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล ชิตชิน โดยช่วยกันบำเพ็ญสาธารณะ ประโยชน์ ปรับภูมิทัศน์บริเวณ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	เกิดการสร้าง จิตสำนึกความ เป็นจิตอาสา รู้คุณค่าการ แบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น เกิดประโยชน์ต่อ สังคมให้ผู้ที่มิจิต อาสา

รู้จักเรา ▼	ข่าวประชาสัมพันธ์ ▼	สำหรับเจ้าหน้าที่ ▼	▼
ประวัติศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต		
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	คู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) >		
เข็มมุ่งของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	กฎ ระเบียบ ประกาศ		
ผู้บริหาร ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	ประวัติ CIO กรมอนามัย		
โครงสร้างองค์กร	หน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดกรมอนามัย		
บทบาทหน้าที่	ติดต่อเรา		
พื้นที่รับผิดชอบ	แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน >		



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัด
ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐใน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาทางทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่

- (๑) มาตรการการใช้รถราชการ
- (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
- (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรียึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราช...

- ๑.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
เกี่ยวข้อง
๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
๓. หากพบว่ามีผลกระทบที่ต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่าง
เคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่ออภัยปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศวันที่ ๓๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวโสวรรณ ไผ่ประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือขั้นตอนการยืม-คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
--	---

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องขั้นตอนการยืมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวิธีการยืมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารนี้ครอบคลุมขั้นตอนให้การยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จนถึงส่งคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

1. เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ คือ ทำหน้าที่ในการดูแลคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ต่อพ่วง เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดประชุม,อบรม ต่างๆ ทั้งใน และการยืมไปนอกสถานที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน, การถ่ายทอดความคิด ข้อมูล

2. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หมายถึง Notebook และ Printer

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

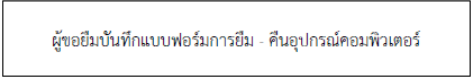
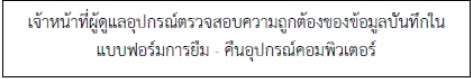
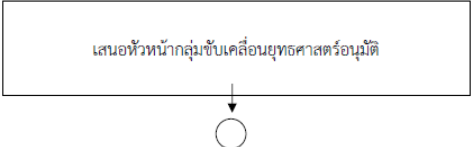
กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

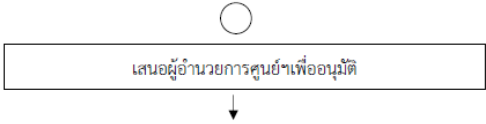
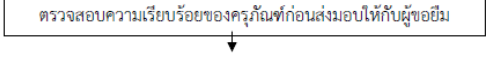
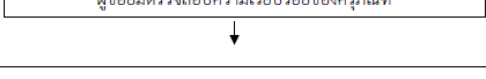
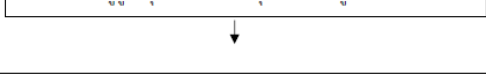
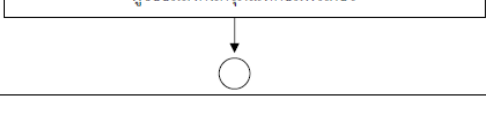
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		5 นาที	บันทึกแบบฟอร์มยืมอุปกรณ์ให้ครบถ้วน	กลุ่มงานต่าง ๆ
3.		2 นาที	ข้อมูลการบันทึกในแบบฟอร์มการยืม - คินอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ถูกต้อง	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ
4.		2 นาที	ข้อมูลการบันทึกในแบบฟอร์มการยืม - คินอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ถูกต้อง	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
5.		5 นาที	ข้อมูลการบันทึกในแบบฟอร์มการยืม - คินอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ถูกต้อง	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
6.		5 นาที	ตรวจสอบครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ
7.		5 นาที	ตรวจสอบครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	กลุ่มงานต่าง ๆ
8.		10 นาที	ครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ
9.		10 นาที	ตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์	กลุ่มงานต่าง ๆ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
10.	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์} Decision --> Ready[เรียบร้อย] Decision --> NotReady[ไม่เรียบร้อย] Ready --> Step11[] NotReady --> Procure[กรณีสูญเสียผู้ยืมรับผิดชอบจัดหาสินค้าให้ครบถ้วน] Procure --> Sign[ผู้ยืมลงชื่อ วันที่ส่งคืน เรียบร้อยครบถ้วน ประเมินพึงพอใจ] Sign --> Step11 </pre>	10 นาที	ตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการลงวันที่ส่งคืนให้ครบถ้วน	กลุ่มยุทธศาสตร์และกลุ่มงานต่าง ๆ
11.	<pre> graph TD End([จบขั้นตอน]) </pre>			
	รวมระยะเวลา	54 นาที		

3) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอยืมอุปกรณ์ลงบันทึกการขอยืมโดย ลงชื่อด้วยลายมือบรรจง, วันที่ยืมอุปกรณ์ในแบบฟอร์ม ยืม – คืนอุปกรณ์ ให้ครบถ้วน
2. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ยืมบันทึกในแบบฟอร์ม ยืม – คืนอุปกรณ์
3. เสนอหัวหน้าขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน เพื่ออนุมัติการอุปกรณ์ในแบบฟอร์ม ยืม – คืนอุปกรณ์ ให้ครบถ้วน
4. เสนอผู้อำนวยการ เพื่ออนุมัติอุปกรณ์ในแบบฟอร์ม ยืม – คืนอุปกรณ์ ให้ครบถ้วน
5. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ตรวจสอบความเรียบร้อยของครุภัณฑ์ก่อนส่งมอบให้กับผู้ขอยืมครุภัณฑ์
6. ผู้ขอยืมครุภัณฑ์ตรวจสอบความเรียบร้อยของครุภัณฑ์
7. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ส่งมอบอุปกรณ์ให้กับผู้ขอยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
8. ผู้ขอยืมอุปกรณ์นำอุปกรณ์ส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ ภายในระยะเวลา 7 วันทำการ
9. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่ยืมนำมาคืน หากมีการสูญเสียหาย แจ้งให้ผู้ยืมทราบและผู้ยืมต้องรับผิดชอบจัดหาสินค้าให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ยืม
10. ผู้ขอยืมประเมินผลการใช้บริการและประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ภาคผนวก

1. แบบฟอร์มการยืมสิ่งของและอุปกรณ์ไอศตัทศนุอุปกรณ์(ภายนอกหน่วยงาน) (ICT 002)
2. แบบประเมินความพึงพอใจหลังใช้บริการ

มติที่ประชุม : รับทราบ ผลการดำเนินงานตามแผน

๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เดือนถัดไป

๒.๑ การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมและการส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม ใส่บาตร ข้าวสารอาหารแห้ง เดือนถัดไป กำหนดวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เนื่องในช่วงฤดูเข้าพรรษาจะเชิญเจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมทำบุญถวายเทียนพรรษา หลอดไฟ สบงจีวร ยารักษาโรค

๒.๒ จัดทำช่องทาง/กระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริต มอบคุณพัทธนันท์ ดำเนินการ

๒.๓ จัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะเกี่ยวกับงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มติที่ประชุม : รับทราบมอบผู้รับชอบดำเนินการส่งข้อมูลเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

๓. ผลการประกวดคัดเลือกหน่วยงานคุณธรรม กรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๑ หน่วยงานที่ได้รับเกียรติบัตร หน่วยงานต้นแบบ : กองการเจ้าหน้าที่

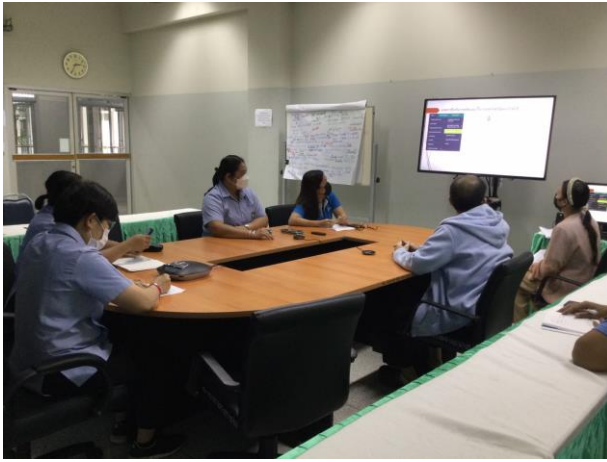
๓.๒ หน่วยงานที่ได้รับโล่

- ชนะเลิศ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
- รองชนะเลิศ อันดับ ๑ กองแผนงาน
- รองชนะเลิศ อันดับ ๓ กองกฎหมาย

๔. กำหนดการนิเทศ เยี่ยมเสริมพลังการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส งบประมาณปลายเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับทราบ

น.ส.อรพรรณ เจริญชัย/ผู้จดยางงานการประชุม
...../ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประชุม วันที่ 27 มิถุนายน 2565 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมกาสะลอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
1	น.ร. สุวิธยา ไชยรัตน์	พนักงานวิจัยพืชสวน	ส
2	นางนงนพพร งามศรีตา	พษามาตรวิชาชั้นชำนาญการ	พช นพ
3	นิตยา อรรถทอง	นักบริหารห้องสมุด	น
4	นาย สรวิศ มุขพิลา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน	สรวิศ
5	นางสาวณัฐกานต์ สุวรรณภาพ	พนักงานวิชาการชั้นชำนาญการ	ณัฐ
6	น.ส. วิมล สายสิงห์	พษามาตรวิชาชั้นชำนาญการ	วิมล (แทน)
7	นายเอกวิทย์ งามอึ้ง	อ.ร.ร. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เอก
8	น.ส. อรุณพร ใจเย็น	นักบริหารงานบุคคล	อรุณ
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
๑.กำหนดแนวทางการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ -มาตรการติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.การบริหารแผนปฏิบัติการการติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ๑.๑ จัดทำกระบวนการบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณ	๑ ฉบับ	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ได้จัดทำแนวทางการบริหารแผนปฏิบัติงานและงบประมาณ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี มีกระบวนการขั้นตอนการบริหารแผนปฏิบัติการเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย กระบวนการติดตาม สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1594	มีกระบวนการบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการประจำ แผนปฏิบัติการรายเดือนและติดตามแผนรายเดือน และมาตรการติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
	๑.๒ จัดทำกระบวนการแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑ ฉบับ	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดทำกระบวนการแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีมาตรฐานการปฏิบัติเพื่อสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า ลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และมอบหมายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1595	
	๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการรายเดือนและติดตามแผนรายเดือน	๑ ฉบับ	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผลประจำเดือน มีการติดตามแผนการดำเนินงานโครงการ และรายงานผลการเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ และการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกเดือน และมีการสื่อสารกำกับติดตาม รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการเร่งรัดการติดตามเบิกจ่ายงบประมาณ ไลน์กลุ่มคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ไลน์ส่วนตัว รองผู้อำนวยการ เพื่อกำกับติดตามแผนงานและงบประมาณ สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1596	

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
	๑.๔ จัดทำมาตรการติดตามและ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ฉบับ	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ได้มาตรการการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณ และ สื่อสารให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หรือสามารถเข้าไปดูได้ที่เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://hpc๔.anamai.moph.go.th/th/kpi-๒-๓-budget/download?id=๘๗๐๐๘&mid=๓๖๓๕๐&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๒๕๔	มีมาตรการติดตามเร่งรัดการการ เบิกจ่ายงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ได้รับ ทราบและถือปฏิบัติ
๒.พัฒนาประสิทธิภาพการ สื่อสาร/เพิ่มช่องทาง สื่อสาร แผน/ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ และ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบหลักเกณฑ์ ต่างๆที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒. สื่อสารเกี่ยวกับแผนและการ ใช้งบประมาณ และความรู้ เกี่ยวกับงานพัสดุ การเงิน ๒.๑ สื่อสาร ชี้แจง แผน/ผลการใช้ งบประมาณ แก่เจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง	วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แผนและการใช้งบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับการเงิน พสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมกาสะลอง มีเจ้าหน้าที่ร่วมฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปปรับใช้ได้ ในงานได้และใช้เป็นแนวทางแก้ไขการเงินและพัสดุ เข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายแต่ละ ประเภท สามารถจัดซื้อและครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบของการจัดซื้อจัดจ้าง และ นำความรู้ที่ได้รับไปประสานงานทางการเงิน พสดุกับผู้ที่เกี่ยวข้องและถ่ายทอดความรู้ ให้ผู้อื่นได้ หรือสามารถเข้าไปดูได้ ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://hpc๔.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๑๕๖๔	มีการสร้างการรับรู้เผยแพร่แผน งบประมาณ
	๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้ด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง การเงินการบัญชี และการตรวจสอบภายในและ ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากร	๑ ครั้ง	วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แผนและการใช้งบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับการเงิน พสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมกาสะลอง มีเจ้าหน้าที่ร่วมฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปปรับใช้ได้ ในงานได้และใช้เป็นแนวทางแก้ไขการเงินและพัสดุ เข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายแต่ละ ประเภท สามารถจัดซื้อและครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบของการจัดซื้อจัดจ้าง และ นำความรู้ที่ได้รับไปประสานงานทางการเงิน พสดุกับผู้ที่เกี่ยวข้องและถ่ายทอดความรู้ ให้ผู้อื่นได้หรือสามารถเข้าไปดูได้ ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://hpc๔.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๑๕๖๔	มีการจัดประชุมอบรมให้ความรู้ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง การเงินบัญชี การ ตรวจสอบภายใน

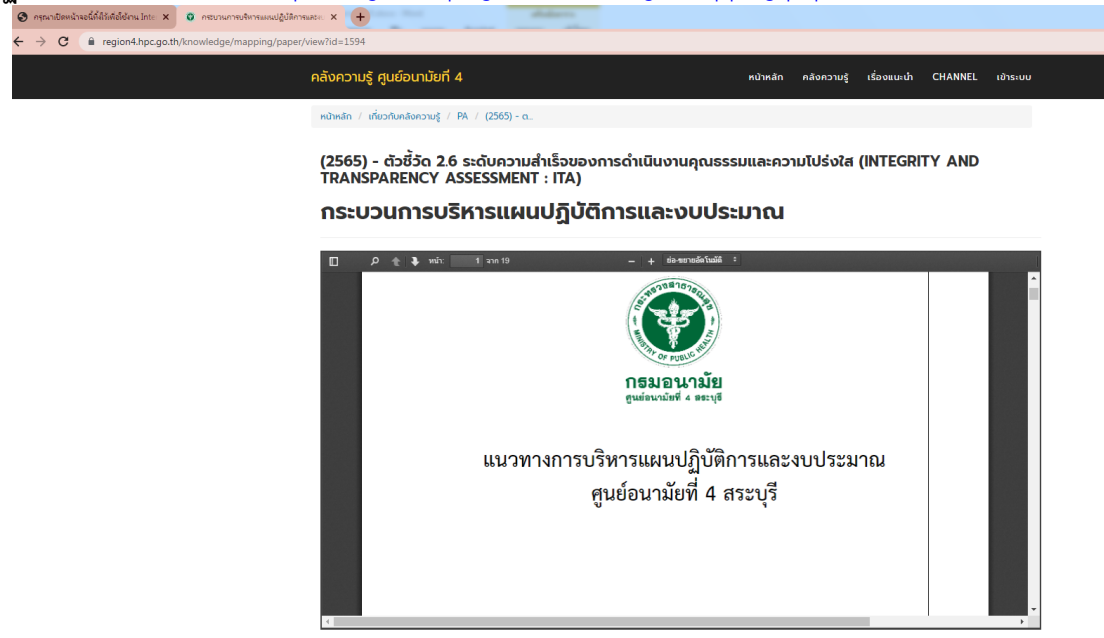
มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
๓.พัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร/เพิ่มช่องทางการสื่อสารแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง -มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ	๓.สรุปการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓.๒ มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๓.๓ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ฉบับ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๔.จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง -มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำวินัยของเจ้าหน้าที่	๔.การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ๔.๑ ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ กระบวนการ	งานพัสดุ ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีประเด็นเกิดข้อร้องเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง /การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ/การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง/กระบวนการตรวจรับและการเบิกจ่ายล่าช้า/การคืนหลักสัญญาประกันล่าช้า/กระบวนการในการทำสัญญาล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดโอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/document-prorecument	ได้แบบประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ และมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต
	๔.๒ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่	๑ กระบวนการ	คณะกรรมการคุณธรรมและความโปร่งใส ได้จัดประชุมหารือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการป้องกันทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จึงได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรียึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้	มีมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
			นโยบายหลัก ๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบหน้าที่ ๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/rules-and-regulations/download?id=88600&mid=25891&mkey=m_document&lang=th&did=31407 https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1610	
	๔.๓ จัดทำช่องทาง/กระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริต	๑ กระบวนการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๕. ทบทวนขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อความสะดวกและขออนุญาตอย่างถูกต้อง	๕. SOP การยืมทรัพย์สินของราชการ ๕.๑ ทบทวน SOP ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ และทดลองให้หน่วยงานนำไปใช้ ๑ เดือน และประเมินความพึงพอใจและจุดที่จะให้พัฒนาปรับปรุง	๑ ครั้ง	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ จัดทำทบทวน SOP ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ ให้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการยืม-คืน ซึ่ง SOP ได้แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ทางเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี สามารถเข้าไปดูได้ตามลิงค์ด้านล่างนี้ https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1611	มีคู่มือขั้นตอน SOP การยืมทรัพย์สินของราชการของราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๖. วางระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดการองค์กรเพื่อเพิ่ม	๖.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดเลือกบุคลากรให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	๑ ฉบับ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	

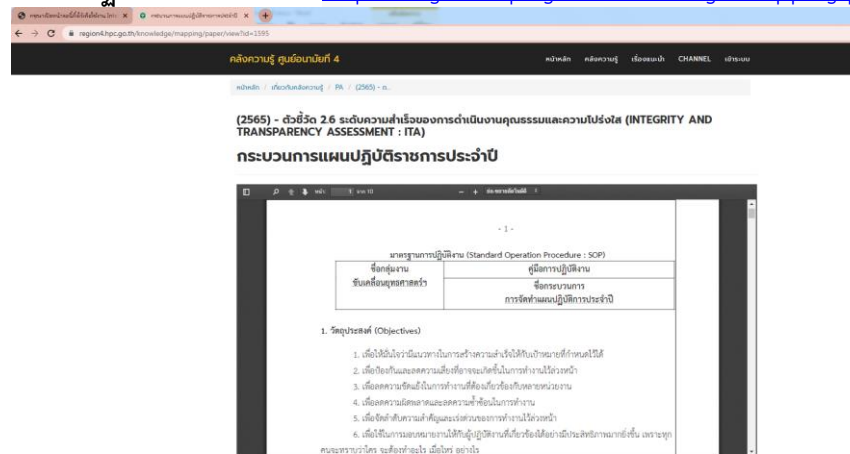
มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
ประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต	การรับทุนการศึกษาหรือทุนฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ			
๗.การสร้างการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต	๗.การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมและการส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร ๗.๑ การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม - สวดมนต์ เดือนละ ๑ ครั้ง - ใส่บาตร เดือนละ ๑ ครั้ง	๔ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ = ดำเนินการแล้ว ครั้งที่ ๒ = ดำเนินการแล้ว ครั้งที่ ๓ = ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้าร่วมการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ในวันศุกร์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ศาลาประชาคมเทศบาลตำบลบ้านหมอ ประกอบด้วยพิธีทำบุญตักบาตร ถวายพระราชกุศล เวลา ๐๗.๓๐ น. พิธีถวายราชสักการะและวางพานพุ่ม เวลา ๑๘.๐๐ น. และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล เวลา ๑๙.๑๙ น. โดยได้รับเกียรติจากท่านผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู) รวมถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันฯ อันเป็นคุณสมบัติของข้าราชการที่ดี https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/211575	เกิดการสร้างการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต
	๗.๒ การส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู)	๑ ครั้ง	-วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เป็นประธาน กิจกรรมจิตอาสาพัฒนา นำคณะเจ้าหน้าที่ จิตอาสาพระราชทานอำเภอบ้านหมอ ชมรมผู้สูงอายุ ร่วมกิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาร่วมบุญ” มีการใส่บาตร ข้าวสาร อาหารแห้ง ฟังธรรม พระสงฆ์ ๙ รูป และร่วมกับปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำความสะอาด กวาดใบไม้บริเวณวัดบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1598	เกิดการสร้างจิตสำนึกความเป็นจิตอาสา รู้คุณค่าการแบ่งปันช่วยเหลือผู้อื่นเกิดประโยชน์ต่อสังคมให้ผู้ที่มิจิตอาสา

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
			-ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ร่วมกับศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทาน อำเภอบ้านหมอ บูรณาการร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลชิดชนิ โดยช่วยกันบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ ปรับภูมิทัศน์บริเวณศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/211635	

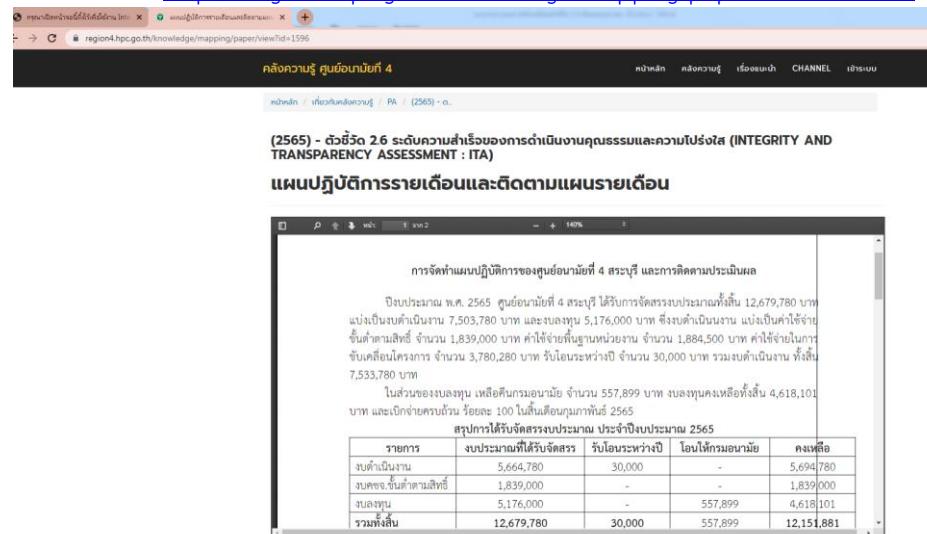
๑.๑ จัดทำกระบวนการบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณ <https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1594>



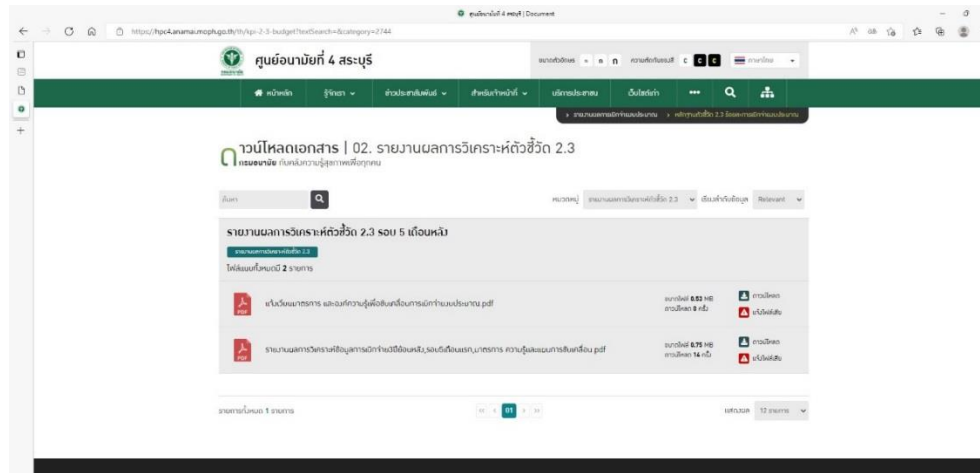
๑.๒ จัดทำกระบวนการแผนปฏิบัติการประจำปี <https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1595>



๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการรายเดือนและติดตามแผนรายเดือน <https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1596>



๑.๔ จัดทำมาตรการติดตามและเฝ้าระวังการเบิกจ่ายงบประมาณ https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/kpi-๒-๓-budget/download?id=๘๗๐๐๘&mid=๓๖๓๕๐&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๒๙๘



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

รายงานผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด 2.3

รายงานผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด 2.3 รอบ 5 เดือน

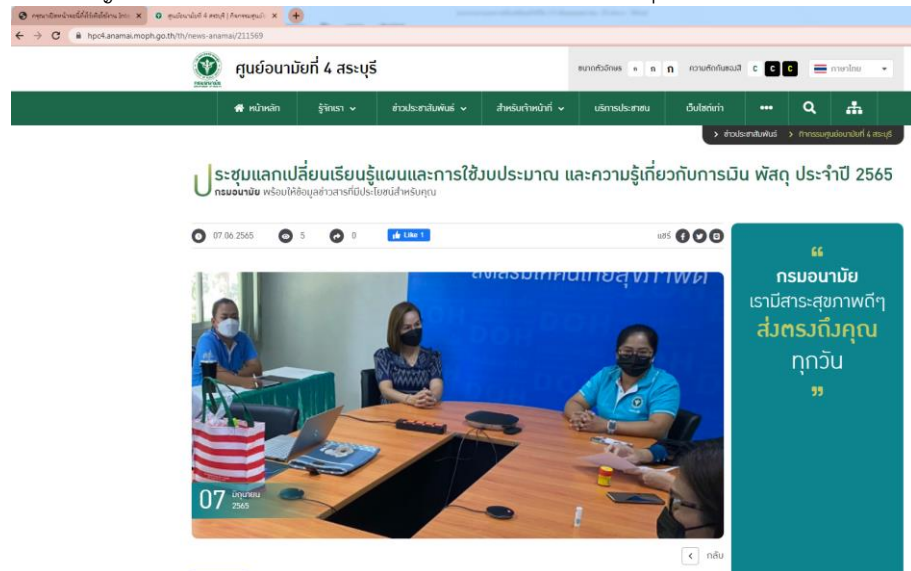
ดาวน์โหลดเอกสาร

เอกสาร	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า	ดาวน์โหลด
รายงานผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด 2.3 รอบ 5 เดือน	0.53 MB	8 หน้า	ดาวน์โหลด
รายงานผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด 2.3 รอบ 5 เดือน	0.75 MB	14 หน้า	ดาวน์โหลด

๒. สื่อสารเกี่ยวกับแผนและการใช้งบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ การเงิน <https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๑๕๖๙>

๒.๑ สื่อสาร ชี้แจง แผน/ผลการใช้งบประมาณ แก่เจ้าหน้าที่

๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินการบัญชี และการตรวจสอบภายในและระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากร



๔.๑ ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/document-prorecument>

หน้าจอบริการประชาชน | ศูนย์อนามัยที่ 4 นครราชสีมา

ขนาดตัวอักษร: น ก ก ความสดกับของสี: C C C ภาษาไทย

หน้าหลัก | จัดเรา | ข่าวประชาสัมพันธ์ | สำหรับเจ้าหน้าที่ | บริการประชาชน | เว็บไซต์เก่า | ค้นหา | แผนผัง

> ข่าวประชาสัมพันธ์ > จัดซื้อ - จัดจ้าง > ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง งามพัสดุ

ดาวน์โหลดเอกสาร | ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง งามพัสดุ

กรมอนามัย กับคลังความรู้สุขภาพเพื่อทุกคน

ค้นหา [ค้นหา] หมวดหมู่: หมวดหมู่ทั้งหมด | เรียงลำดับข้อมูล: Relevant

ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง งามพัสดุ

ไฟล์แนบทั้งหมด 1 รายการ

	แบบประเมินความเสี่ยงพัสดุ .pdf	ขนาดไฟล์ 0.12 MB ดาวน์โหลด 5 ครั้ง	 ดาวน์โหลด  แจ้งไฟล์เสีย
---	--------------------------------	---------------------------------------	---

รายการทั้งหมด 1 รายการ << < 01 > >> แสดงผล 12 รายการ

๔.๒ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่

https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/rules-and-regulations/download?id=88600&mid=25891&mkey=m_document&lang=th&did=31407

<https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1610>

รู้จักเรา	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำหรับเจ้าหน้าที่	download
ประวัติศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	แบบปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต		
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	คู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)		
เข็มนูของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	กฎ ระเบียบ ประกาศ		
ผู้บริหาร ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	ประวัติ CIO กรมอนามัย		
โครงสร้างองค์กร	หน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดกรมอนามัย		
บทบาทหน้าที่	ติดต่อเรา		
พื้นที่รับผิดชอบ			
แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน			

๕. SOP การยืมทรัพย์สินของราชการ

๕.๑ ทบทวน SOP ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ และทดลองให้หน่วยงานนำไปใช้ ๑ เดือน และประเมินความพึงพอใจและจุดที่จะให้พัฒนาปรับปรุง

<https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1611>

SOP การยืมทรัพย์สินของราชการและการประเมินความพึงพอใจ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน
ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	เรื่อง คู่มือขั้นตอนการยืม-คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องขั้นตอนการยืมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวิธีการยืมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)
เอกสารนี้ครอบคลุมขั้นตอนให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จนถึงส่งคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

- เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ คือ ทำหน้าที่ในการดูแลคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ต่อพ่วง เพื่ออำนวยความสะดวกในการประชุม,อบรม ต่างๆ ทั้งใน และการยืมไปนอกสถานที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน, การถ่ายทอดความคิด ข้อมูล
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หมายถึง Notebook และ Printer

สรุปการประเมินความพึงพอใจการยืมทรัพย์สินราชการ

ประเภทคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและเครื่องพิมพ์

ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕

มี ๔ รายการยืมทรัพย์สินราชการ ๓ กลุ่มงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจหลังการใช้บริการ

๑. อุปกรณ์พร้อมใช้งาน	- ใช้งานได้ดี
๒. การใช้บริการอยู่ในระดับ	- ดีมาก

๗.การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมและการส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร

๗.๑ การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม ครั้งที่ ๑



เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565

แพทย์หญิงไสรวรรณ ไผ่ประเสริฐ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุม สร้างความรักความผูกพันในองค์กรและร่วมในพิธีทำบุญตักบาตร พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี และบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เนื่องในวันสถาปนาศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี “ครบรอบ 28 ปี ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี ส่งเสริมคนไทยสุขภาพดี” และเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน 1 เมษายน เพื่อเป็นการสร้างความภาคภูมิใจในงานข้าราชการที่คอยช่วยเหลือและให้บริการแก่ประชาชน และรวมถึงการสร้างความรักความผูกพันในองค์กร เกิดความภาคภูมิใจในหน่วยงานและองค์กร มีกิจกรรมเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ได้รับรางวัลคนดีศรีอนามัย ปี 2564 ระดับกรมอนามัย และระดับหน่วยงาน



เผยแพร่ : วันที่ 20 เมษายน 2565

สืบสานวัฒนธรรมองค์กร ประเพณีสงกรานต์ ประจำปี 2565

วันที่ 20 เมษายน 2565 เวลา 09.09 น. แพทย์หญิงไสรวรรณ ไผ่ประเสริฐ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี ประธานในพิธี พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และบุคลากร ร่วมกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมองค์กร ประเพณีสงกรานต์ มีกิจกรรมสรงน้ำพระพุทธรูป ขอพรผู้บริหาร เพื่อเป็นสิริมงคล เริ่มต้นปี และอวยพรเนื่องวันปีใหม่ไทย ณ บริเวณหน้าตึกอำนวยการ



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี HPC4 SARABURI <http://hpc4.anamai.moph.go.th>

- ครั้งที่ ๒ <https://region4.hpc.go.th/knowledge/mapping/paper/view?id=1598>



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพถ่ายกิจกรรม

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี



เผยแพร่ : วันที่ 10 พฤษภาคม 2565



วันที่ 10 พฤษภาคม 2565 นางบุญชอบ เกษโกวิท รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เป็นประธานกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา นำคณะเจ้าหน้าที่ จิตอาสาพระราชทานอำเภอบ้านหมอ ชมรมผู้สูงอายุ ร่วมกิจกรรม “จิตอาสา พัฒนา ร่วมบุญ” ประจำปีพฤษภาคม 2565 กิจกรรมใส่บาตรข้าวสาร อาหารแห้ง พระสงฆ์ 9 รูป และปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำความสะอาดกวาดใบไม้บริเวณวัดบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี เกิดการสร้างจิตสำนึกที่ดีเกิดสัมพันธ์ของชุมชน รู้คุณค่าของการแบ่งปันและการช่วยเหลือผู้อื่น เกิดประโยชน์ต่อสังคมและส่งเสริมให้ผู้น้อมมีจิตอาสา



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี



HPC4 SARABURI



<http://hpc4.anamai.moph.go.th>

ครั้งที่ ๓ <https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/211575>



ภาพข่าวกิจกรรม

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

เผยแพร่ : 6 มิถุนายน 2565

กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินี
ในวันศุกร์ที่ 3 มิถุนายน 2565 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลตำบลบ้านหมอ



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เข้าร่วมการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ในวันศุกร์ที่ 3 มิถุนายน 2565 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลตำบลบ้านหมอ ประกอบด้วยพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เวลา 07.30 น. พิธีถวายราชสักการะและวางพานพุ่ม เวลา 18.00 น. และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล เวลา 19.19 น. โดยได้รับเกียรติจากท่านผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมศรัทธา ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู) รวมถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันฯ อันเป็นคุณสมบัติของข้าราชการที่ดี



กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

 ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
  HPC4 SARABURI
  <http://hpc4.anamai.moph.go.th>



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ขนาดตัวอักษร: ก ก ความลึกกับขอบสี: c c c ภาษาไทย

หน้าหลัก
รู้จักเรา
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำหรับเจ้าหน้าที่
บริการประชาชน
เว็บไซต์เก่า
ค้นหา

[ข่าวประชาสัมพันธ์](#) > [กิจกรรมศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี](#)

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เข้าร่วมการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ในวันศุกร์ที่ 3 มิถุนายน 2565 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลตำบลบ้านหมอ

กรมอนามัย พร้อมให้อัลบั้มข่าวสารคดีนี้ประโยชน์สำหรับคุณ

07.06.2565 19 0    3



07 มิถุนายน 2565

“

กรมอนามัย
เรามีสาระสุขภาพดีๆ
ส่งตรงถึงคุณ
ทุกวัน

”

- ๗.๒ การส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู)



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพถ่ายกิจกรรม

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี



เผยแพร่ : วันที่ 10 พฤษภาคม 2565



วันที่ 10 พฤษภาคม 2565 นางบุญชอบ เกษโกวิท รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เป็นประธานกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา นำคณะเจ้าหน้าที่ จิตอาสาพระราชทานอำเภอบ้านหมอ ชมรมผู้สูงอายุ ร่วมกิจกรรม “จิตอาสา พัฒนา ร่วมบุญ” ประจำปีเดือนพฤษภาคม 2565 กิจกรรมใส่บาตรข้าวสาร อาหารแห้ง พระสงฆ์ 9 รูป และปรับปรุงภูมิทัศน์ทำความสะอาดกวาดใบไม้บริเวณวัดบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี เกิดการสร้างจิตสำนึกที่ดีเกิดสัมพันธ์ของชุมชน รู้คุณค่าของการแบ่งปันและการช่วยเหลือผู้อื่น เกิดประโยชน์ต่อสังคมและส่งเสริมให้ผู้อื่นมีจิตอาสา



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี



HPC4 SARABURI



<http://hpc4.anamai.moph.go.th>

<https://hpc4.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/211635>



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

เผยแพร่ : 10 มิถุนายน 2565



โครงการจิตอาสา
ทำความดีด้วยหัวใจ
เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ
ศูนย์อนามัยที่ 4 จังหวัดสระบุรี

กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาเนื่องในวันอันันทมหิตล

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล วันที่ 9 มิถุนายน 2565 โดยทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี ร่วมกับศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทาน อำเภอบ้านหมอ บุคลากรร่วมกับการบริหารส่วนตำบลชิดชนิ โดยช่วยกันบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ปรับภูมิทัศน์บริเวณศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี



กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสรงภาพดี

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี HPC4 SARABURI <http://hpc4.anamai.moph.go.th>

hpc4.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/211635

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

หน้าหลัก | ผู้ติดตาม | ส่วนประชาสัมพันธ์ | ส่วนเจ้าหน้าที่ | บริการประชาชน | ติดต่อเรา | ค้นหา | ผู้ใช้ |

ส่วนประชาสัมพันธ์ | กิจกรรมศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล วันที่ 9 มิถุนายน 2565

กรมอนามัย พร้อมให้ข้อมูลข่าวสารที่มีประโยชน์สำหรับคุณ

10.06.2565 23 0 4 ถูกใจ 4



10 มิถุนายน 2565

“กรมอนามัยเรามีสาระสุขภาพดี ๆ ส่งตรงถึงคุณทุกวัน”