

การดำเนินการตามเกณฑ์รางวัลองค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนย่อยที่ ๑

เป้าหมายที่ ๑ ประชาชนมีกิจกรรมการปฏิบัติตนที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรมเพิ่มขึ้น

๑.๑ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมให้สถาบันศาสนาเป็นศูนย์กลางชุมชนและขับเคลื่อนคุณธรรมด้วยพลังบวร

(๑) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ผลการดำเนินงาน บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์เข้าร่วมพิธีการบำเพ็ญกุศลถวายพระบรมศพสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ ราย และครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๔ ราย ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท



(๒) กิจกรรมตักบาตร ทำบุญเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา
ผลการดำเนินงาน

(๒.๑) บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์เข้าร่วมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันขึ้นปีใหม่กรม
สนับสนุนบริการสุขภาพ



(๒.๒) บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เข้าร่วมกิจกรรมสวดมนต์ เจริญสมาธิ และสันทนาการ
ตามโครงการพัฒนาศักยภาพพลังจิตด้วยการสวดมนต์เจริญสมาธิและสันทนาการ เพื่อการขับเคลื่อนนโยบาย
สุขภาพดีวิถีใหม่ วิถีธรรม วิถีไทย วิถีเศรษฐกิจ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐ ณ ห้องพระชั้น ๘
อาคาร ๗ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

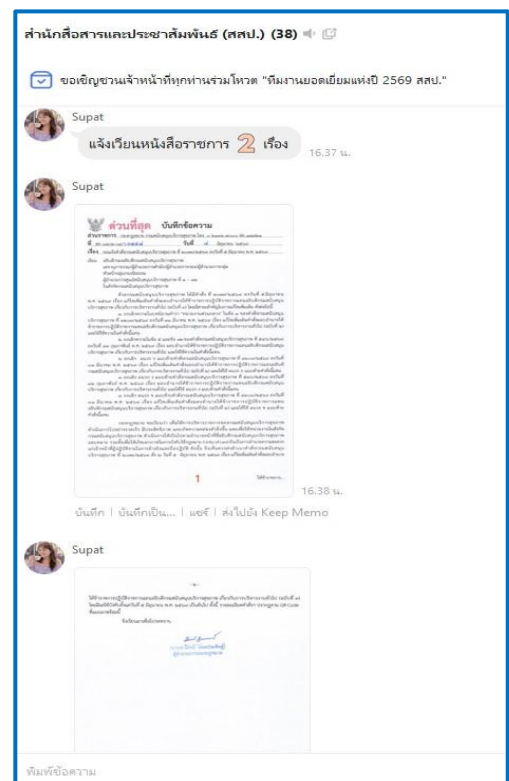
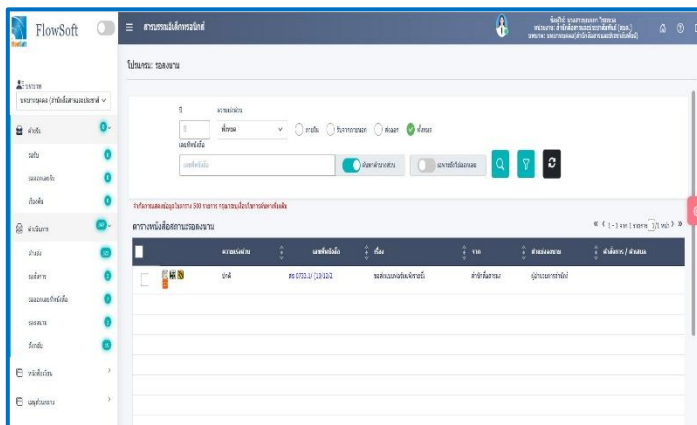


๑.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริมการนำคุณธรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากภัยธรรมชาติและวิกฤติโรคอุบัติใหม่

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่าไม่ฟุ่มเฟือย โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อราชการ (ลดการใช้กระดาษหมึกพิมพ์) รวมถึงการประหยัดพลังงานโดยการเปิด-ปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศเป็นเวลา ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก ใช้แก้วน้ำที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (พอเพียง)

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ร่วมมือ ร่วมใจ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดกระดาษ หมึกพิมพ์ ประหยัดพลังงาน เปิดแอร์ ไม่เกิน ๒๕ องศา/เปิด-ปิด ตามเวลา โดยนำ QR Code มาใช้ในการ ดาวน์โหลด เอกสาร การกรอกข้อมูล แบบตอบรับแบบสอบถาม/แบบสำรวจ แทนการใช้กระดาษ มีการรับ-ส่งหนังสือราชการ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ มีการแจ้งเวียนที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงานให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกทราบ รวมถึงการแจ้งเวียนหนังสือทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์/Application และการเสนอหนังสือลงนามโดยใช้ e-signature หรือมอบหมายงานผ่านระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์



(๒) กิจกรรม เสริมสร้างการมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด เช่น การมาปฏิบัติงานตรงเวลา (วินัย) บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ รักษาระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

แนวทางปฏิบัติกรณีสถานปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เพื่อให้การลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ จึงได้กำหนดแนวทางการลงเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคน (ยกเว้นผู้ผ่านเวลา) ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานที่สำนักสื่อสารฯ ดังนี้
2. การลงเวลาปฏิบัติงาน ช่วงเช้า ให้ลงลายมือชื่อ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 08.30 น.
3. ช่วงเย็น ให้ลงลายมือชื่อ ตั้งแต่เวลา 16.30 น.
4. ผู้มาปฏิบัติงานหลังเวลา 08.45 น. แต่ไม่เกิน 10.30 น. ถือว่าขาดงานครึ่งวัน และต้องลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 13.00 น. ถ้าไม่ลงลายมือชื่อ ถือว่าขาดงานทั้งวัน
5. กรณีออกก่อนเวลา 16.30 น. ให้จัดทำแบบฟอร์มที่ 3 และ ต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่ออกนอกสถานที่ทำงาน (ไม่เกิน 1 ชั่วโมง) ให้ลงลายมือชื่อกลับ ตั้งแต่เวลา 15.30 น.
6. ผู้ไม่ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน (รวมกรณีขาด ลา ไปราชการ) ให้ดำเนินการดังนี้
 - 6.1 กรณีลาพักผ่อน ลาป่วย ให้จัดทำใบลาในระบบการลาออนไลน์ ส่วนหน้าอย่างละ 3 วันทำการ
 - 6.2 กรณีลาป่วย ให้จัดทำใบลาในระบบการลาออนไลน์ ในวันที่มาปฏิบัติงานวันที่
 - 6.3 กรณีไปราชการ ให้ส่งหนังสือการอนุมัติขออนุญาตเดินทางไปราชการก่อนวันเดินทางไปราชการ
 - 6.4 กรณีลาพักร้อน (ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาภัย)

- ลาพักร้อนเข้า ให้ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 13.00 น.
- ลาพักร้อนเข้า ให้ลงลายมือชื่อก่อนออกจากสถานที่ทำงาน หลังเวลา 12.00 น.

ทั้งนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด



มาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์



1. ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของหน่วยงาน โดยให้หัวหน้าผู้บังคับบัญชาที่กำกับ ดูแลและจัดการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
2. การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงเวลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ระบุจุดและแสดงสถานที่ตั้ง (GPS) โดยต้องปฏิบัติงานภายในเขตของหน่วยงานเป็นหลัก
ลงเวลาเริ่มงาน (Check-in) : ระหว่างเวลา 07.00 น. - 08.45 น.
ลงเวลาเลิกงาน (Check-out) : ระหว่างเวลา 16.30 น. - 17.30 น.
3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายวัน ภายในเวลา 15.30 น. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
e-mail : cprhssgov@gmail.com
4. แลสำนักงานให้หัวหน้ากลุ่มในสังกัด ดังนี้
หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์ : amkrittiya@gmail.com
หัวหน้ากลุ่มงานสื่อสาร : nithachai@gmail.com
หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์ : sarawuthh@gmail.com

เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามวินัยการปฏิบัติงานและต้องปฏิบัติตามเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หากงานด่วนหรือจำเป็นที่ผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสตูดิโอ
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์



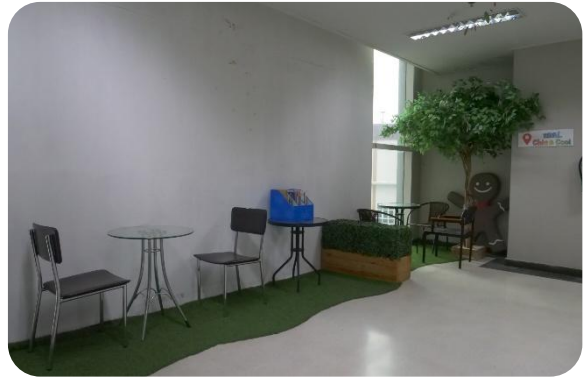
1. เวลาเปิด-ปิดห้องสตูดิโอ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.- 16.30 น.
2. กรณีมีการกิจเร่งด่วน นอกเวลาราชการ จะต้องทำบันทึกขออนุญาตเปิดใช้ห้องเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน ห้ามเปิดใช้โดยพลการเด็ดขาดและจะต้องรับผิดชอบในการเกิดความเสียหาย
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าห้อง (ยกเว้นน้ำเปล่ามีฝาปิด)
4. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ ไฟ หรือกล้องที่ตั้งไว้สำหรับถ่ายทำภายในห้องสตูดิโอก่อนได้รับอนุญาต
5. ห้ามใส่รองเท้าเหยียบจากผ้า และห้ามใช้เทปขาวที่ไม่ได้รับอนุญาต
6. จงดการใช้เสียงดังไม่รบกวนขณะปฏิบัติงานห้องสตูดิโอ และปิดประตูให้สนิททุกครั้ง
7. ดูแลรักษาความสะอาดและจัดเก็บสิ่งของให้เข้าที่เดิมหลังใช้งานเสร็จ และนำขยะไปทิ้งถังขยะด้านนอกห้องสตูดิโอ
8. หากมีความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้งานอุปกรณ์ที่มีควิ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น
9. ปิดสวิทช์ไฟ เครื่องปรับอากาศ และถอดปลั๊กอุปกรณ์ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
10. พบปัญหาการใช้ห้องสตูดิโอกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ติดต่อ โทร 18610

(๓) กิจกรรมส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต ต่อตนเองและผู้อื่น เช่น การไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปครอบครอง หรือนำไปใช้ส่วนตัว (สุจริต) บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปครอบครอง หรือนำไปใช้ส่วนตัว และมีระบบการบันทึกการนำครุภัณฑ์ไปใช้งาน นอกสถานที่ เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

[illegible][illegible]

(๔) ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตอาสาในการช่วยเหลือผู้อื่น ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทั้งภายในภายนอก อย่างต่อเนื่อง (จิตอาสา) สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกันดูแลสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับองค์กรโดยการจัดกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day และส่งเสริมการมีจิตอาสาช่วยเหลือ แบ่งปันผู้อื่น ด้วยการร่วมกันบริจาคโลหิต บริจาคปณิธิเงินเก่า,ลอตเตอรี่ที่ไม่ถูกรางวัล เพื่อนำไปผลิตเป็นดอกไม้จันทน์ พวงหรีด และเหรียญโปรยทาน ให้กับศพยากไร้หรือศพไร้ญาติ





(๕) กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย เช่น ประเพณีสวัสดีปีใหม่ วันสงกรานต์ บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์เข้าร่วมกิจกรรมและสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย เช่น เทศกาลสวัสดีปีใหม่ สรงน้ำพระ รดน้ำดำหัวประเพณีวันสงกรานต์



เป้าหมายที่ ๒ เครือข่ายทางสังคมที่มีขีดความสามารถในการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทยเพิ่มขึ้น

๑.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างพื้นที่และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมหรือการทำความดี

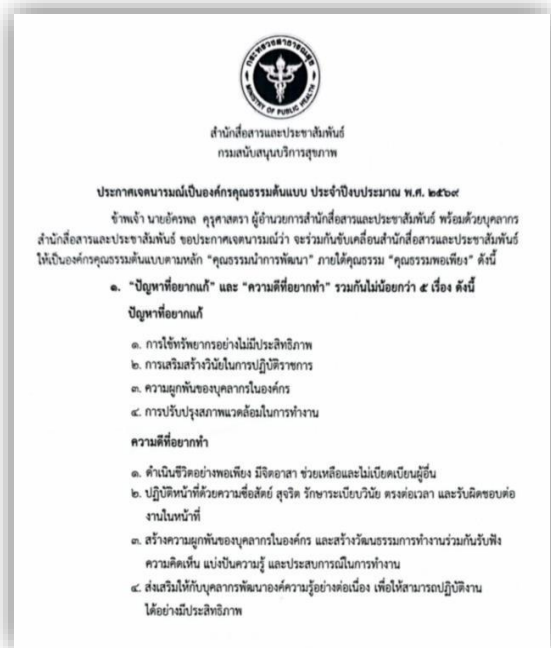
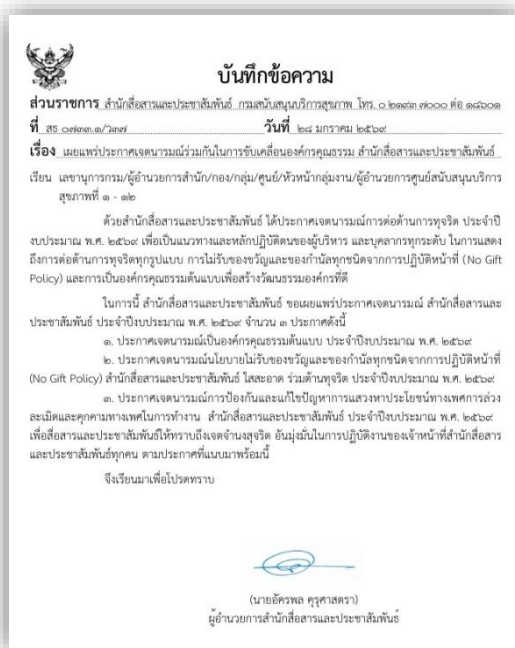
สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีการประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) "สำนักสื่อสารใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต (HSS Together Against Corruption)" เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖ ๑.๓.๑ กิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยมีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และแจ้งเวียนให้บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์รับทราบและถือปฏิบัติ

(๑) ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต “สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต (C&R Together Against Corruption)”

(๒) ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

(๓) ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

(๔) ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่อลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์




สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
"สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ไทยสะอาด ร่วมต้านทุจริต"
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า นายอิทธิพล คุณาศุภครา ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ขอผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ ทุกคนว่า สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผล ให้เกิดความทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปกป้องและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน มากกว่าประโยชน์ส่วนตนและจิตใจสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวนเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณวิชาชีพ และแนวทางการปฏิบัติการณ์ให้รองรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย "สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ ปกป้องจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ" นำสู่ "สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ไทยสะอาด ร่วมต้านทุจริต (CGPR Together Against Corruption)"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายอิทธิพล คุณาศุภครา)
ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์


สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ
การล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศในการทำงาน
สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศในการทำงาน ด้วยบทปฏิบัติต่อกันอย่างมีเกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่กระทำการใดที่เป็นแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อบริหารงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าวสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์จะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชาย ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศในการทำงาน
๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังค่านิยมให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ และบุคลากรทุกคนของสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ให้ปฏิบัติต่อกันโดยมีเกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัย ไม่ให้อุปการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการร่วมกับสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์
๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมิให้มีการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิด และการคุกคามทางเพศในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายอิทธิพล คุณาศุภครา)
ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์

๑.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล ชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม

สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์คัดเลือกบุคลากรสสป.เพื่อเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นายสรายุทธ จบศรี | ตำแหน่ง นักประสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสินีนารถ สิริมานะเจริญชัย | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ด่วนที่สุด

ส่วนราชการ สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๖๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๕๕๕๕๕
ที่ สส ๐๗๓๓.๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเสนอชื่อผู้สมควรเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำนักงานเลขาธิการกรม ศูนย์บริหารทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สส ๐๗๓๓.๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการเสนอรายชื่อข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ที่มีความเหมาะสมเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามที่แนบมาไว้แล้วไว้แล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นายสรายุทธ จบศรี ตำแหน่งนักประสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ (ต) ๒. นางสินีนารถ สิริมานะเจริญชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ทั้งนี้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดดังนี้

๑. หนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมควรคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ ๑)
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ของสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์

๔. เอกสารผู้สมควรคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์ (๑) แบบ ๒ (๒) แบบ ๓ และ (๓) แบบ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย และเป็นพระคุณ


(นายอิทธิพล คุณาศุภครา)
ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์

กิริยา
๑๖/๐๒/๖๔

บุญเอก รุ่งพิมพ์
หาม

๑.๔.๑ กิจกรรมคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (คนดีศรีสสพ.) ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ทำความดี และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์



๑.๔.๒ กิจกรรมยกย่อง เชิดชู หน่วยงาน ภายในสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ “ทีมงานยอดเยี่ยมแห่งปี ๒๕๖๙ สสพ.”



ผลการดำเนินงาน

บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักคุณธรรม ๕ ประการ คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” อย่างเป็นรูปธรรม โดยร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างสูงสุด พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัยขององค์กรอย่างเคร่งครัด ในด้านการดำเนินชีวิตและการทำงานได้น้อมนำหลักความพอเพียงมาปรับใช้ ผ่านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน อาทิ การกำหนดเวลาเปิด-ปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศเพื่อประหยัดพลังงาน การขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบดิจิทัลด้วยการรับ-ส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e saraban) และการใช้ QR Code แทนเอกสารกระดาษเพื่อลดการใช้ทรัพยากร (Paperless) ตลอดจนการรณรงค์ลดขยะพลาสติกด้วยการใช้ถุงผ้าและแก้วน้ำส่วนตัวที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้ นอกจากนี้ บุคลากรยังมุ่งมั่นทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมด้วยจิตสาธารณะ ผ่านการร่วมแรงร่วมใจจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน ตลอดจนการเสียสละเพื่อสังคมผ่านกิจกรรมบริจาคโลหิตและบริจาคสิ่งของช่วยเหลือผู้ยากไร้ ซึ่งแสดงออกถึงความกตัญญูและการตอบแทนคุณต่อองค์กร สังคม และแผ่นดินในการเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี