บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๕๖๙ **วันที่** ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นายวิโรจน์ วัชระเกียรติศักดิ์	เลขานุการกรม ประธาน
๒. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและ หัวหน้าศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ
๓. นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๖. นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารองค์กร
๗. นายธีระยศ กอบอาษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๘. นายอมร เมืองแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๙. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางกูนกานต์ ปาจรีย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นายทินกรณ์ มูลจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวชาลินี บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๑๗. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๑๘. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๑๙. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๒๐. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๑. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๒. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๓. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๒๔. นางสาวศิริกาญจนา แย้มผกา	นักประชาสัมพันธ์
๒๕. นางสุวิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป

๒๖. นายกุหลาบ...

๒๖. นายกุหลาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๒๗. นายศิริเทพ โสบูรพา	พนักงานบริการ
๒๘. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓
๒๙. นางยุพิน สนทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๓๐. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๑. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๒. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓๓. นายสำราญ ส้มจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๓๔. นายวิสิชน์ พงศ์พิพัฒน์	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๕. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๖. นายเกษม อาจพงษ์ษา	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๗. นายสมบัติ เทศกระทึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๓๘. นางพัชรี ทองฝังพลอย	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๙. นางสาวสุจินดา ศิริยั่งยืนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๐. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๑. นายพงศธร ปานพึ่งดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๒. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๓. นางสาวนิศา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๔. นางสาวมีนตรา อาณารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

<u>ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม</u>

๑. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางสาวดวงพร หวานแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๔. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๕. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๖. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๘. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๙. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๐. นายไพฑูลย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

เริ่มประชุม ...

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

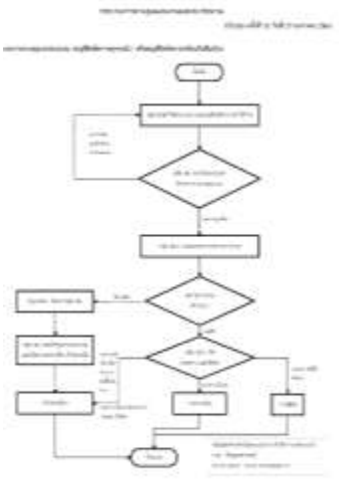
ลำดับ	เรื่อง	มติที่ประชุม/ มอบหมาย
วาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ		
๑.๑	๑. เลขานุการกรม รายงานความรับผิดชอบการประชุม EOC สำนักงานเลขานุการกรม รับผิดชอบเรื่องเวชภัณฑ์ ร่วมกับทาง สว. สอน. ในการจัดหา หน้ากาก N ๙๕ เฟสชิว ชุดป้องกัน เวชภัณฑ์ต่างๆ กรมขอให้ดำเนินการภายใน มกราคม ให้เสร็จสิ้น ๒. กรมยังติดตามเรื่อง HWP โดยวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๖๓ สำนักงานเลขานุการกรม ต้องรับการประเมิน HWP ซึ่งท่านอธิบดี ได้มอบหมายให้ สล. ปรับปรุงในภาพรวมของกรม เช่น การปรับปรุงโถงข้างหน้ากรม ห้องควบคุมปริมาณฝุ่น โดยปรับปรุงห้องประชุมสมบูรณ์ และประชุมห้องกำธร สุวรรณกิจ ๓. การเร่งรัดการใช้งบประมาณ ขอให้กลุ่ม/ศูนย์เร่งรัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๔. การปฏิบัติงานของ จนท. สล. ตอนนี้ทราบว่า เครื่องแสกนไม่ตอบโจทย์การปฏิบัติงานของบุคคลบางท่าน กรณีที่ท่านไม่แสกนนิ้วในการมาปฏิบัติงานหรือเลิกงาน หัวหน้ากลุ่มต้องรับรองและหัวหน้าต้องร่วมรับผิดชอบ	- รับทราบ
๑.๒	**ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านทุจริตกรมอนามัย "DoH Together Against Corruption"ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** เลขานุการกรม นำเจ้าหน้าที่กล่าวประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า / จะยึดมั่นในสถาบันหลัก / อันได้แก่ / ชาติ / ศาสนา / พระมหากษัตริย์ / จะเป็นคนดีมีคุณธรรม / ประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีพ / ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต / เป็นหลักสำคัญมั่นคง / ดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติ / และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ / กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง / ปฏิบัติราชการอย่างถูกต้องชอบธรรม / ไม่กระทำการโกงแผ่นดิน / ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ / และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ / บนความทุกข์ยากของประชาชน / และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ / ตามค่านิยม / และวัฒนธรรมองค์กรในการบริหารงาน / รวมถึงการปฏิบัติตน / ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ / และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย และขอถวายสัจวาจาว่า / จะประพฤติปฏิบัติตน / ตามรอยพระยุคลบาท / สืบสานพระราชปณิธาน / รักษา / ต่อยอดศาสตร์ของพระราชาผู้ทรงธรรม / ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง / ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ /ยืนเคียงข้างสุจริตชน / เพื่อความมั่นคง / มั่งคั่ง / ยั่งยืน / ของราชอาณาจักรไทยสืบไป พร้อมลงนาม ประกาศประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านทุจริตกรมอนามัย และถ่ายรูปทำสัญญาลักษณ์เพื่อประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านทุจริตกรมอนามัย	- รับทราบ ถือปฏิบัติ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม		
๒.๑	นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารรายงานให้ที่ประชุมทราบว่าได้ส่ง รายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่ม/ศูนย์ ไม่มีการแจ้งขอแก้ไขแต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม	- รับทราบและรับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง		
๓.๑	**ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน** ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตาม พรบ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓,๖๖๑,๔๐๐ บาท (ร้อยละ ๔๔.๓๕ ภาพรวม) - งบประมาณที่ได้รับตามรายงาน GFMIS จำนวน ๑,๔๕๔,๕๐๐ บาท - ดำเนินการเบิกจ่าย ตามรายงาน รบจ.๑ ณ วันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๐๑๐,๓๔๗.๐๒ บาท ร้อยละ ๖๘.๙๙ **โครงการของกลุ่ม ศบข. ๑๙๒,๒๐๐ บาท** - ค่าหนังสือพิมพ์ ๒๗,๐๐๐ ทำการเบิกแค่ ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๓ ยังไม่พบการเบิก ธ.ค. ๒๕๖๓ - ค่าวารสาร ๒๓,๐๐๐ อนุมัติหลักการ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๓ : ๑,๗๑๐ ยังไม่พบการเบิก - ค่าหนังสือวิชาการ ๔๐,๐๐๐ ผูกพัน PO ม.ค. ๒๕๖๔ : ๑๙,๙๙๑.๙๐ ยังไม่พบการเบิก - จ้างต่อเว็บไซต์ ๒,๔๐๐ ยังไม่พบการขออนุมัติหลักการ - ประชุมปฏิบัติการ ๓๕,๕๐๐ : อนุมัติหลักการจ้างถ่ายเอกสาร ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ : ๓,๐๐๐ สัญญายืมนางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ๓ ธ.ค. ๒๕๖๓ :๓๕,๐๐๐ ยังไม่พบการเบิกทั้ง ๒ รายการ - Elib ๖๐,๐๐๐ บาท ผูกพัน PO ๑๖ ธ.ค. ๖๓ : ๖๐,๐๐๐ ยังไม่พบการเบิก - ศึกษาดูงาน ๔,๘๐๐ ยังไม่พบการขออนุมัติหลักการเพื่อใช้งบประมาณ - โครงการของกลุ่ม พพ. ๕๐,๐๐๐ บาท : ทำการเบิกจ่ายแล้ว ๓๑,๑๙๕ - โครงการของกลุ่ม อก. ๔๐,๐๐๐ บาท : ทำการเบิกจ่ายแล้ว ๓๙,๖๐๐ - โครงการของกลุ่ม อค. ๗๐,๐๐๐ บาท : ยังไม่พบการขออนุมัติหลักการ **โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน** - ประชุมราชการของ สล. แบ่งเป็นประชุม สล. ๖,๙๗๕ บาท ประชุมข้อร้องเรียน ๔,๙๖๐ บาท - ค่าจ้างเหมาบริการ : ยังไม่พบการขอกันเงินคุมงบประมาณเพื่อเบิกจ่าย เดือน ต.ค. ๒๕๖๓ - ม.ค. ๒๕๖๔	- ประธานขอให้กลุ่ม/ศูนย์ กันงบประมาณที่เป็นความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อที่จะนำข้อมูลมายืนยันกันในที่ประชุมหน่วยงาน - มติที่ประชุม รับทราบ

- ค่าจ้างถ่ายเอกสารและค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยังไม่พบการเบิกจ่ายรอบเดือน ธ.ค. ๒๕๖๓
- ค่าวัสดุขออนุมัติหลักการยังไม่มีการผูก PO หรือแสดงผลเบิก ตั้งแต่ ๑๑ – ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๔จัดซื้อวัสดุงานช่าง ๑๓๐ /จัดซื้อเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ ๘,๗๐๐/จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๒ ๗๕,๓๒๘ /จ้างซ่อมแซมตู้เก็บสายดับเพลิง๙,๖๐๐
- ค่าวัสดุขออนุมัติหลักการยังไม่มีผลเบิกตั้งแต่ พ.ย. – ธ.ค. ๖๓
- ค่าซักผ้าคลุมเก้าอี้ ๕๐๐ / การจ้างย้ายจุดติดตั้ง ๔,๕๐๐ /จ้างติดตั้ง Spot warm light ๕,๓๕๐ / จ้างซ่อมห้องน้ำ อาคาร ๑ ชั้น ๓๒,๖๐๐ /การซื้อถังขยะ ๑๙,๙๖๖.๒๐ / จ้างซ่อมโทรทัศน์ ๓,๙๗๒.๙๑/ ซื้อวัสดุงานช่างและข้อต่อ ๗๑๖ /จ้างทำรายงาน ๔๐๐

แผนงานพื้นฐาน

และรายงานผลการเบิกจ่ายใน DOC กรมอนามัย แจ้งว่างบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรมไม่สามารถคุมงบประมาณได้ เนื่องจากมีข้อมูลบางส่วนหายไป ทำให้ในระบบกันงบ เกิดการกันงบที่ซับซ้อนทำให้ งบประมาณติดลบ

	และแจ้งกระบวนการควบคุมแผนงานและงบประมาณ ตามเอกสารแนบ 	
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ กลุ่ม/ศูนย์ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน มกราคม ๒๕๖๔		
๔.๑	**กลุ่มอำนวยการ** นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ได้รายงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ดังนี้ กลุ่มอำนวยการได้ดำเนินการร่วมกับกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ในการสรรหาลูกจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม) ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ โดยมีคณะกรรมการคัดเลือกฯ ๑. นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ประธานกรรมการ ๒. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ กรรมการ ๓. นายอนุชา นิเยาะ กรรมการและเลขานุการ จากผู้สมัคร ๑๖ ราย มีผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๑๑ ราย และผู้ผ่านลำดับที่ ๑ นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง จะได้รับการจัดจ้าง โดยเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ๒. กลุ่มอำนวยการ ได้ดำเนินการจัด ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมหลักสูตรผู้บริหาร การสาธารณสุขระดับต้น รุ่นที่ ๓๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเลขานุการกรม กรมอนามัย อาคาร ๓ ชั้น ๒ โดย พิจารณาคัดเลือกจากข้าราชการสำนักงานเลขานุการกรมทุกท่าน มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสม และคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่กำหนดไว้ ในหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาให้ข้าราชการผู้ที่มีความเหมาะสม และคุณสมบัติ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ ของหน่วยงาน จำนวน ๒ ราย ตามลำดับ ดังนี้	- รับทราบ

	๑. นายอนุชา นิเยาะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๒. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เรื่องขอประชาสัมพันธ์ ๑. แจ้งการขอมีบัตรประจำตัวพนักงานราชการทั่วไป ขอให้พนักงานราชการทุกท่าน ดำเนินการ ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานราชการทั่วไปในเว็บไซต์ระบบงานบุคลากร กรมอนามัย ตามคู่มือ และ กรอกข้อมูล ในแบบฟอร์มฯ ดังนี้ ๑. ชื่อ – สกุล ๒. หมู่โลหิต ๓. เบอร์โทรติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์สำนักงานและเบอร์โทรศัพท์ มือถือ) ๔. ไฟล์รูปขนาดไม่เกิน ๒ MB ทั้งนี้ ขอให้ส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังนายภูเมศวร์ วงษ์คำ ทาง Email:pumet.w@anamai.mail.go.th ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒. ขอความร่วมมือ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สำนักงานเลขานุการกรม แต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุกวันจันทร์ และสวมชุดใส่ผ้าไทยทุกวันพุธและวันศุกร์ นางสาวชาลินี บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานงานพัสดุ ดังนี้ ๑. การดำเนินการจัดซื้อเวชภัณฑ์ป้องกัน เพื่อสนับสนุนการดำเนินการใน ภาวะฉุกเฉิน ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้ประสานกับสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อจัดซื้อพัสดุ คาดว่าอาทิตย์หน้า จะทำเรื่องอนุมัติจัดซื้อเสร็จ และจัดทำหนังสือขออนุมัติไปที่สำนัก อย. เพื่อขอความอนุเคราะห์หน้ากาก N๙๕ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ ชิ้น อยู่ระหว่างอธิบดีลงนาม ประธานเสนอแนะ อยากให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง สมัครเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาตนเองต่อไป ประธานมอบหมายกลุ่มอำนวยการตามเรื่องกับกองคลังในเรื่องของโอที เพื่อจะได้ไม่ผิดเงื่อนไข **รายงานตัวชี้วัด ๓.๒ การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมอนามัย(IIT)** โดยการจัดเก็บข้อมูลจากหลักฐาน สรุป หลักเกณฑ์ระดับ ๑ ถามว่าเรามีข้อมูลอะไรบ้าง โดยวิเคราะห์ Gap สิ่งที่ทำ ระดับ ๑ เปรียบเทียบ แนวโน้ม และระดับ คือผลการวิเคราะห์ได้Gap แนวทางและแผนแล้ววิเคราะห์/ทบทวนสถานการณ์ (Gap analysis) จากผลการประเมิน IIT ปี ๒๕๖๒ โดยวิเคราะห์/ทบทวนสถานการณ์ จาก C (Comparisons) การเปรียบเทียบ T (Trends) แนวโน้ม และ ระดับ Le (Level) ระดับ ๒ มีมาตรการอย่างไร เอกสารที่มีคือมาตรการสอดคล้องกับพิราบอย่างไร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร ๑. มีเอกสารแสดงมาตรการ กลไกการดำเนินงาน สอดคล้องกับ กลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบ ๒. มีเอกสารสรุปประเด็นความรู้แก่ C/SHเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน ระดับ ๓ มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน และมีรายงานการกำกับ ติดตาม	

	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ ทุกเดือน ซึ่งล้อจากแนวทางแผนมาตรการซึ่งมีแผนในการขับเคลื่อนแล้ว ระดับ ๔ มีจำนวนผลผลิตตามจำนวนมาตรการและแผนที่กำหนด และรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ระดับ ๕ ต้องรอกองการเจ้าหน้าที่ในส่วนของ IIT ซึ่งเราต้องประเมินให้ผ่านในระดับ ๘๕ ขึ้นไป **การขับเคลื่อนสำนักงานเลขานุการกรมสู่องค์กรคุณภาพคู่คุณธรรม** นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการขับเคลื่อน ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน คำสั่ง สล. ที่ ๒/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขานุการกรม ลงวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๔ รายงาน แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีกิจกรรมดังนี้ ๑. การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านทุจริต (๒๙ ม.ค.๖๔) ๒. การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.) ๓. ผลิตสื่อ/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริตกรมอนามัย (บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม/จำขึ้นใจ ฯลฯ) ผ่านเสียงตามสาย, LINE, เว็บไซต์ ฯลฯ ๔. รณรงค์การแต่งกายผ้าไทย (วันพุธ,วันศุกร์) / ชุดข้าราชการ (วันจันทร์) ๕. รายงานผลกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำทุจริตฯ/การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม /การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ แก่กลุ่มงานคุ้มครองฯ กองการเจ้าหน้าที่ ๖. ขอให้เจ้าหน้าที่ สล. เข้าร่วม การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ของ สล. (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.) ซึ่งต้องผ่านหลักสูตร :ขั้นตอนดังนี้ ✓ ศึกษาบทเรียน โดยใช้ระยะเวลา : รวม<u>ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง</u> ✓ ทำแบบทดสอบก่อนเข้าเรียน (Pretest) : ทำได้เพียงครั้งเดียว ✓ ทำแบบทดสอบหลังจบเรียน (Posttest) : ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (ทำซ้ำได้ ๑๐ ครั้ง การผ่านหลักสูตรจะ<u>พิจารณาคะแนนครั้งที่ได้มากที่สุด</u>) และได้กำหนดคุณธรรมร่วมกันของ สล. ภายใต้คุณธรรม “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” โดยการ ออกแบบสำรวจ ค้นหาคุณธรรม ๔ ประการ กำหนดเป็นกิจกรรม/ข้อตกลง/นโยบาย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา ผลการตอบแบบสำรวจการค้นหาคุณธรรมเป้าหมาย ปัญกาที่อยากแก้ไข และความดีที่อยากทำ ที่สอดคล้องกับคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อัตราการตอบกลับ ๓๕ คน คิดเป็น ๗๗.๗๘ %	

	ผลการตอบแบบสำรวจ -ปัญหาที่อยากแก้ไขมากที่สุดคือ การใช้กระดาษฟุ่มเฟือย -ความดีที่อยากทำ คือ การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ (ใช้๒หน้า) -ปัญหาที่อยากแก้ไข คือ การไม่ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติงานและการเข้าร่วมประชุม -ความดีที่อยากทำ คือ การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานและการเข้าร่วมประชุม -ปัญหาที่อยากแก้ไข คือ เพิกเฉย หรือไม่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน -ความดีที่อยากทำ คือ หากพบการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริต/ประพฤติมิชอบ จะไม่เพิกเฉย และจะแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน -ปัญหาที่อยากแก้ไข คือ ขาดความสามัคดี ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและการทำงานเป็นทีม -ความดีที่อยากทำ คือ ทำกิจกรรมจิตอาสา ณ วัดพุทธปัญญาเช่น ทำความสะอาดลานวัด ห้องน้ำ เป็นต้น นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานกิจกรรม "การจัดทำบัญชีเงินออมครัวเรือน" (ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง) ได้จัดทำแบบสอบถามความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมของ จนท. สล. โดยมีผลสำรวจ ดังนี้ - จนท. สล. จำนวน ๙๔.๓ เปอร์เซ็นต์ สนใจเข้าร่วมกิจกรรม - จนท. สล. จำนวน ๖๐ เปอร์เซ็นต์ ต้องการบันทึกแบบรูปเล่ม โดยได้จัดทำบัญชีแบบรูปเล่มให้แล้วบางส่วน ขอให้ผู้มีความประสงค์เพิ่มเติมแสดงความจำนงค์ เพื่อจะจัดทำให้เพิ่มเติม และสำหรับผู้ที่ต้องการแบบไฟล์ Excel สามารถดาวโหลดไฟล์ได้จากไลน์ สล. สำหรับกิจกรรมนี้บุคลากร สล. ต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ขอให้ทุกคนให้ความมือด้วย **ตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ** นายอนุชา นิเยาะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานผลการดำเนินงาน โดยขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานดำเนินการตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินรอบที่ ๒ แจ้งให้ปรับปรุง ในการนี้ขอชี้แจ้งการประชุมของคณะกรรมการกลางของกรมอนามัย จากการประชุมคณะกรรมการจะดำเนินการตรวจประเมินในวันจันทร์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นทีมกลุ่มที่ ๓ ทั้งนี้ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการสำนักงานเลขานุการกรมแจ้งให้มีการแก้ไขด้วย ในส่วนเรื่องของแสงสว่างได้ดำเนินการขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์จากสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมดำเนินการวัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักงานเลขานุการกรมผ่านค่ามาตรฐาน ในส่วนตัวชี้วัดผู้รับผิดชอบดำเนินการระดับที่ ๑ – ๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในส่วนของพิราบได้ดำเนินการวิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว และยังมีส่วนของคะแนนที่คณะกรรมการยังไม่ได้ดำเนินการตรวจคือ กิจกรรมก้าวท้าใจ Seson ๓ ยังไม่ประเมินโดยให้คะแนนฟรีไปก่อน โดยกิจกรรมก้าวท้าวใจจะเริ่มวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยขอให้ทุกคนเข้าไปสมัครกิจกรรมก้าวท้าใจด้วย เพื่อใช้ในการ	

	ประเมินตัวชี้วัดในช่วงเดือนมีนาคม และในส่วนค่า BMI จะดำเนินการในวันอังคาร เช้า โดยขอความมือเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ได้ดำเนินการวัดค่า BMI ไปวัดที่สำนักโภชนาการด้วย เรื่องของความดันได้ดำเนินการวัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงาน HWP สำนักงานเลขานุการกรม ที่ต้องดำเนินการแก้ไข โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. ระดับที่ ๑ เรื่องรายงานข้อมูลสารสนเทศได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๒. แบบสำรวจความสมดุลชีวิต โดยได้ข้อมูลจากกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งอยู่ระหว่างการสรุปผล โดยต้องนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์เพื่อเป็นมาตรการต่อไป ๓. ประเด็นความรู้แก่บุคลากรในการขับเคลื่อนงาน นำหลักฐานที่ได้จากการเชิญวิทยากรจากกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ โดยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ๔. ระดับที่ ๓ แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนหน่วยงาน โดยได้นำแผน HWP มาดำเนินการ ๕. ระดับที่ ๔ รอผลการตรวจประเมินจากสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๔.๒	**กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร** นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ๑. หนังสือเสนอเลขานุการกรม จำนวน ๘๒๐ เรื่อง ๒. การตรวจสอบหนังสือราชการ (เสนอผู้บริหารระดับกระทรวงสาธารณสุข) จำนวน ๓๘ เรื่อง ๓. งานพระราชพิธี รัฐพิธี แจ้งเวียนขอรายชื่อ ข้าราชการ เพื่อจัดทำตารางเวรร่วมงานพระราชพิธี และรัฐพิธี ประจำปี ๒๕๖๔ ในนามผู้แทนกระทรวงสธ. (สป. จัดทำคำสั่ง) ๔. แจ้งการรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๑ ครั้ง ๕. งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ผู้บริหาร รับ-ส่ง หนังสือและบันทึกข้อมูลลงระบบ Elib รวมจำนวน ๒๕๘ เรื่อง ดังนี้ ๕.๑ คณะกรรมการ จำนวน ๑๕๘ เรื่อง ๕.๒ คณะอนุกรรมการ จำนวน ๖๓ เรื่อง ๕.๓ คณะทำงาน จำนวน ๓๗ เรื่อง จัดทำหนังสือแจ้งชื่อผู้แทน จำนวน ๑ เรื่อง ๖. งานด้านสาธารณูปโภคของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร ๖.๑ ขออนุมัติและตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๕ ฉบับ ๖.๒ ตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ ๖.๓ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งของผู้บริหาร จำนวน ๔ ฉบับ	

	๖.๔ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ ของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ ๗. ได้ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) จำนวน ๑ ครั้ง **รวมผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๔** ๑. ได้จัดประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๔ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๖,๙๗๕ บาท ๒. ได้ประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๖,๙๗๕ บาท รวมผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ทั้งสิ้น ๖๔ ๑๓,๙๕๐ บาท **งานต้อนรับผู้บริหาร** ๑. ต้อนรับงานโครงการส่งเสริมสุขภาพสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยด้านสุขภาพ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข ดร.สาธิต ปิตุเตชะ เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมฯ **สวัสดีปีใหม่ผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๔** ๑. เมื่อวันศุกร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ นายบัญชา ค้าของ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นผู้แทนอธิบดีกรมอนามัย นำเจ้าหน้าที่กรมอนามัย เข้าร่วมสวัสดีปีใหม่ ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข นางสาวเรวดี รัศมิทัต รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์ และนายแพทย์ธงชัย กีรติหัตถยากร ๒. เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ อธิบดีกรมอนามัย นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย นำคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมอนามัย เข้าร่วมสวัสดีปีใหม่ รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข นายอนุทิน ชาญวีรกูล ๓. นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นผู้แทนอธิบดีกรมอนามัย เข้าร่วมสวัสดีปีใหม่ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข นายแพทย์ยงยศ ธรรมวุฒิ และนายสุระ วิเศษศักดิ์ เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข **รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง** โครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานการคัดเลือกโครงการจากแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อบริหารความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน จำนวน ๖ โครงการ โดยพิจารณาจากคะแนนสูงสุด รวม ๖ คะแนน คือ โครงการสร้างองค์กรน่าอยู่น่าทำงาน “Green & Clean Building” และได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามขั้นตอนความเสี่ยงทั้ง ๕ แบบฟอร์ม และได้นำขึ้น DOC ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว	

๔.๓	**กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ** นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานผลการดำเนินงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. งานพิธีการ จำนวน ๕ งาน ๒. กิจกรรมพิเศษ จำนวน ๘ งาน ๓. งานสวัสดิการ จำนวน ๒ งาน มีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการ ตลาดนัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๗๖,๒๐๐ บาท ๒. เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๘๒,๘๐๐ บาท ๓. เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๘๕,๗๐๐ บาท ๔. เดือนมกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๑,๐๕๐ บาท **โครงการสำคัญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้** ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการ (เรียนจัดดอกไม้) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๒. โครงการสร้างองค์กรน่าอยู่น่าทำงาน “GREEN & CLEAN Building” กิจกรรม ๑ ศึกษาดูงานต้นแบบที่ดี การจัดการขยะในสถานที่ทำงานและงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กิจกรรม ๒ จัดหาวัสดุเพื่อดำเนินการตรวจการปนเปื้อนในอาหารฯ กิจกรรม ๓ จัดงานการประกวดร้านค้าด้านสุขลักษณะความสะอาดฯ ทั้ง ๓ กิจกรรมได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว **โครงการสำคัญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ งบประมาณกรมอนามัย ดังนี้** ๑. โครงการสถาปนากรม ๖๙ ปี กรมอนามัย ๒. โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย กรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ ทั้ง ๒ โครงการยังไม่ได้ดำเนินการ **ตัวชี้วัด ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหารปลอดภัย และมีคุณภาพ ได้ดำเนินการายงานในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้** ๑. กำหนดมาตรการ ๔ ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้ - มาตาการสื่อสารสร้างความเข้าใจ - มาตรการต้นแบบสุขาภิบาลและอาหารในโรงอาหาร - มาตรการการส่งเสริมร้านค้าด้านสุขลักษณะความสะอาด - มาตรการเฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีและเชื้อโรคในอาหารทุก ๓ เดือน ๒. ดำเนินการขับเคลื่อนแผน โดยมีรายละเอียดดังนี้ - ประชุมคณะทำงาน ๑ ครั้ง - ได้ไปศึกษาดูงานต้นแบบอาหาร - มีการดำเนินการประกวดร้านค้า จำนวน ๑ ครั้ง	- รับทราบ

	- จัดซื้อชุดทดสอบวิทยาศาสตร์ - ตรวจสอบสารปนเปื้อนบนอาหาร จำนวน ๓ ครั้ง - ตรวจประเมินด้านสุขาภิบาล โดยได้รับความร่วมมือจากเทศบาลนครเมืองนนทบุรี ๓. ประเด็นความรู้ที่ให้ผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ - กฎกระทรวงลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑ - คู่มือหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหาร - คู่มือการใช้ชุดทดสอบอาหาร ๔. รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน - โดยทางกลุ่มจะนำผลการดำเนินงานตามแผนมารายงานผลต่อไป ประธาน แจ้งเรื่องวันสถาปนากรม อธิบดีกรมอนามัยได้อนุญาตให้จัดกิจกรรมได้ การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามมาตรการควบคุมโรคอย่างเคร่งครัด และงดกิจกรรมการมอบกระเช้าดอกไม้ ในส่วนกิจกรรมสงกรานต์ยังไม่มีการหารือ ถ้ามีการการดำเนินอย่างไรจะแจ้งให้ทราบต่อไป	
๔.๔	**งานอาคารและสถานที่** นางสาวสุจินดา ศิริยั่งยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงานอาคารสถานที่ สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔” งบประมาณ ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาท) ได้รับการอนุมัติโครงการและอนุมัติจัดประชุมแล้ว เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดระลอกใหม่ของโควิด – ๑๙ จึงถูกเลื่อนออกไปอย่างไม่มีกำหนด จัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน : เงินบำรุง) จัดซื้อและติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ตรวจรับแล้ว งบประมาณ ๔๗,๐๐๐.๐๐ บาท ซ่อมท่อน้ำรั่วบนฝ้าเพดาน เปลี่ยนพัดลมระบายอากาศและบานประตูห้องน้ำ งบประมาณ ๑๕,๗๐๐.๐๐ บาท จัดซื้อชุดโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน งบประมาณ ๓๔,๓๔๗.๐๐ บาท จ้างซักผ้าม่าน งบประมาณ ๑๑,๑๗๕.๐๐ บาท จ้างปรับปรุงห้องฝ่ายบริหาร อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย งบประมาณ ๔๔๔,๗๗๗.๖๐ บาท	- รับทราบ

จัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน : งบประมาณ สลก.)

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	ปรับปรุงภูมิทัศน์ด้านหน้ากรมอนามัย	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	6,100.00
2	[illegible]	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	2,675.00
3	[illegible]	ตรวจรับแล้ว	พ.ย. 2563	500.00
4	ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมห้องน้ำ อาคาร 1 ชั้น 3 กรมอนามัย	อยู่ระหว่างงานพัสดุดำเนินการ	ธ.ค. 2563	2,600.00
5	ขออนุมัติหลักการจัดซื้อ[illegible]	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	19,966.20
6	ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อม[illegible]	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	3,972.91
7	ขออนุมัติหลักการจัดจ้าง[illegible] สำนักงาน	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	200.00
8	ขออนุมัติหลักการจ้าง[illegible]	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	6,300.00
9	ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซม[illegible] ชั้น 2-3 อาคาร 2 กรมอนามัย	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	8,300.00
เพิ่มเติม				
10	ขออนุมัติหลักการจัดซื้อ[illegible]	อยู่ระหว่างงานพัสดุดำเนินการ [illegible]	ม.ค. 2564	8,700.00

จัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน : งบกรมอนามัย)

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	งบประมาณ (บาท)
1	ล้างทำความสะอาดและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	26,750.00
2	ขออนุมัติหลักการจ้าง[illegible] พร้อมติดตั้ง	ตรวจรับแล้ว	ธ.ค. 2563	8,560.00

สิ่งที่จะทำในอนาคต

จัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน : งบสำนักงานเลขานุการกรม)

๑.ซ่อมปูนท้องพื้นอาคาร ๕ ชั้น ๒ งบประมาณ ๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๒.เปลี่ยนวาล์วเปิด – ปิดน้ำ บริเวณห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ งบประมาณ ๔,๖๐๐.๐๐ บาท

๓. เปลี่ยนวาล์วเปิด – ปิดน้ำ บริเวณห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ งบประมาณ ๔,๖๐๐.๐๐ บาท

จัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน : งบกรมอนามัย)

โครงการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานเพื่อรองรับ Healthy Workplace Happy for Life

๕,๕๑๔,๘๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

- อยู่ระหว่างการเจรจาต่อรองปรับลดงบประมาณ

กิจกรรมเร่งด่วน ๓ เรื่อง

กิจกรรมปกติ ๘ เรื่อง

นัดพบ/ประชุมร่วมกับตัวแทนบริษัทผู้รับเหมาแล้ว เพื่อจัดทำรายละเอียด (เพิ่มเติม) พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงาน (ในการประชุมครั้งถัดไป)

สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มอาคารฯ (ต.ค. ๒๕๖๓ – มกราคม ๒๕๖๔)

ในรูปแบบ One page

ตัวชี้วัด ๓.๑๙ ระดับความสำเร็จการดำเนินงาน ตามมาตรการประหยัดพลังงาน ได้รายงานข้อมูลขึ้น เว็บไซต์กระทรวงพลังงานเรียบร้อยแล้ว

๔.๕	**กลุ่มสื่อสารองค์กร** นางกูนกานต์ ปาจรีย เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน ดังนี้ เสียงตามสายกรมอนามัย ได้ดำเนินการตั้งแต่ ๒๖ ต.ค.๖๓ ถึงปัจจุบัน จำนวน ๔๔ ครั้ง จากทั้งหมด ๑๘ หน่วยงานอันดับที่สำนักงานเลขานุการกรมจัดรายการ จำนวน ๑๕ ครั้ง อันดับสอง กองกิจกรรมทางกาย จำนวน ๕ ครั้ง และอันดับ ๓ ศูนย์สื่อสารธารณะ ทั้งนี้ ได้จัดทำแบบฟอร์มภาพข่าวเล่าเรื่อง เพื่อสรุปเนื้อหา การจัดรายการในแต่ละวัน และมีกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ เข้าร่วมการดำเนินรายการ ๑ ครั้ง **(ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(LO)** กว่าจะมาเป็นแอพพลิเคชั่นโทรศัพท์กรมอนามัย การดำเนินเรื่องแอพพลิเคชั่นสมุดโทรศัพท์ เริ่มมาจากการจัดพิมพ์ทำเนียบนามตั้งแต่อดีต จนถึงปี ๒๕๖๐ ได้หยุดพิมพ์ตามนโยบายการประหยัดกระดาษ ประหยัดงบประมาณ และกระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ และปี ๒๕๖๑ ได้จัดทำ ทำเนียบกรมอนามัย ๔.๐ ผ่านบนเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม ใช้งานมาถึงปี ๒๕๖๓ แต่พบปัญหา ว่าขาดการปรับปรุงข้อมูล เนื่องจากต้องใช้ข้อมูลจากทุกหน่วยงาน และต้องมีการอัพเดทข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และในรอบปลายปี ๒๕๖๓ กลุ่มสื่อสารองค์กรได้ดำเนินการจ้างพัฒนาแอพพลิเคชั่นสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (DOHPHONE) สำหรับระบบปฏิบัติการแอนดรอย์ เพื่อให้เกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียน และมีส่วนร่วม จากทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ซึ่งได้มีขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ส่งรายชื่อเข้าร่วมเป็นเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล และจัดการประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ ๔ พ.ย.๒๕๖๓ พร้อมทั้งสาธิตการใช้งานในฟังชั่น ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานทั่วไปเรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักการทำงานดังนี้ เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลในโทรศัพท์จากทุกหน่วยงานในสังกัดกรมติดตั้งระบบผ่าน URL https://dohphone.anamai.moph.go.th และทำการบันทึกข้อมูลเข้าไปในระบบ ในส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป /เจ้าหน้าที่กรมอนามัยที่ใช้โทรศัพท์ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์หรือประชาชนผู้ที่สนใจต้องการค้นหาเบอร์โทรศัพท์จากชื่อ นามสกุล หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแอพพลิเคชั่นผ่านระบบ Pay store โดยพิมพ์คำค้น ว่า " สมุดโทรศัพท์กรมอนามัย" ทำการติดตั้งและสามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ได้จัดทำหนังสือเชิญชวนประชาสัมพันธ์ให้ดาวน์โหลด และนำมาใช้งานเพื่อเกิดประโยชน์ และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการติดต่อประสานที่มีความสะดวกรวดเร็วต่อไป **การดำเนินในส่วนตัวชี้วัดที่กลุ่มสื่อสารองค์การรับผิดชอบ** ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับที่ ๓ หัวข้อ ๒) กิจกรรมก้าวท้าใจ Season ๓ ขอให้ใช้แอพออกกำลังในโทรศัพท์มือถือ และเก็บค่าไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อจะแคปรูป เพื่อกลุ่มสื่อสารจะได้รวบรวมข้อมูลหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม หัวข้อ ๔) การตรวจหาค่า BMI ของบุคลากรในหน่วยงาน และหัวข้อ๕) การประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือด ของบุคลากรอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป โปรแกรม	- รับทราบ

	https://www.rama.mahidol.ac.th/cardio_vascular_risk/thai_cv_risk_score รวมกับกลุ่ม อก. พพ.ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ จัดเตรียมเครื่องวัดส่วนสูง เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดความดันและขัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ตรวจวัดความดัน และออกกำลังกาย เพื่อการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือด ของบุคลากรอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป ผ่านโปรแกรม https://www.rama.mahidol.ac.th/cardio_vascular_risk/thai_cv_risk_score และคำนวณหาค่า BMI ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม มีผู้ตรวจวัดค่า BMI ทั้งสิ้น ๔๖ คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (หมายเหตุ ไม่รวมไปช่วยราชการ และมาช่วยราชการ) สรุปวิเคราะห์ผลสุขภาพดังนี้ สรุปผลข้อมูลวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย(BMI) ครั้งที่ ๑ ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๔ พบว่าบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม ผอม จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒ ปกติ จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๔ อ้วน จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ๑๓.๐๔ อ้วนมาก จำนวน ๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๙	
๔.๖	**ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร** นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานเมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารได้จัดประชุมคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะทำงานฯ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ และได้แจ้งเวียนให้คณะทำงานทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทราบ และได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จากเดิมประชาชนเข้ามาติดต่อขอข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง (Walk-In) เปลี่ยนเป็นแบบสอบถามออนไลน์ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารจะดำเนินการในครั้งต่อไป คือ - เข้าศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ - จัดประชุมคณะทำงานจัดการข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย ในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - ต่ออายุโดเมนเนมเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย dohlibrary.net ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ - จัดซื้อหนังสือวิชาการครั้งที่ ๒ เดือนเมษายน ๒๕๖๔ - ต่ออายุวารสารวิชาการในเครือออมรินทร์ เดือนเมษายน ๒๕๖๔ **รายงานผลการดำเนินงาน Healthy Workplace** ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. คณะทำงาน HWP สล. ได้มีการประชุมที่ห้องประชุมสำนักนักงานเลขานุการกรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการเจ้าตรวจประเมินจากคณะตรวจประเมิน โดยที่ประชุมได้มีการแบ่งทีมคณะทำงานออกตามแต่ละเกณฑ์เพื่อชี้แจงและจดประเด็นข้อคอมเม้นท์จากคณะทีมตรวจประเมิน ซึ่งคณะทีมตรวจประเมินจะเข้าลงพื้นที่ตรวจประเมินสำนักงานเลขานุการกรม ใน	- รับทราบ

	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ซึ่งหน่วยงานสามารถยื่นขออุทธรณ์คะแนนได้ในวันที่ ๔-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขอเชิญเจ้าหน้าที่ สล. ที่ยังไม่ได้ตรวจวิเคราะห์องค์ประกอบของร่างกายด้วยเครื่อง InBody ขอให้ไปตรวจได้ที่สำนักโภชนาการ เพื่อจะได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ค่า BMI ในภาพรวมของ สล. เพื่อเป็นหลักฐานตอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒ และในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขอให้เจ้าหน้าที่ สล.ทุกท่านเข้าลงทะเบียนร่วมกิจกรรมก้าวท้าใจ Season ๓ และแคปหน้าจอส่งมาในไลน์ สล. เพื่อใช้ประกอบเป็นหลักฐานตอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒	
๔.๗	**กลุ่มยุทธศาตร์และแผนงาน** **ตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน** ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตัวชี้วัด ๒.๑ ดังนี้ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานได้ดำเนินการรายงานผลไตรมาสที่ ๑ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยดำเนินการจัดทำแบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๓-๒ เนื่องจากแผนการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ทัน ๓๐ วันทำการ ๒. กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานได้ดำเนินการทบทวน Flow Chart กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่การขออนุมัติหลักการ การขอยืมเงิน การผูกพัน PO การเบิกจ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบงบประมาณ ๓. รายงานการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ของสำนักงานเลขานุการกรม ๔. มาตรการขับเคลื่อนกระบวนการบริหารงานงบประมาณ ตามแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใช้ กลยุทธ์สำหรับ PIRAB ๔.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของแผนปฏิบัติการ ๔.๒ สร้างความสำคัญในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณแบบ มีส่วนร่วม ๔.๓ กำกับติดตามแผนปฏิบัติการ และผลเบิกจ่ายทุกเดือนในการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ๔.๔. ให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการ ตามผังกระบวนการขั้นตอนการบริหารและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการการ (Flow Chart) ๕. ติดตามการดำเนินการตามแผนและการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามวาระที่ ๓.๑ ๖. ประเด็นความรู้ให้แก่บุคลากรเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ตัวชี้วัด ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ๑. กลุ่มยุทธศาสตร์แผนงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เดือน พ.ย. ๒๕๖๓ – ม.ค. ๒๕๖๔ ทุกเดือนในการประชุมบุคลากรสำนักงานเลขานุการ	- รับทราบ

	๒. รายงาน รบจ.๑ ตั้งแต่เดือน พ.ย. ๒๕๖๓ – ม.ค. ๒๕๖๔ และนำขึ้นเว็ปไซด์ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ๓. แจ้งทบทวนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ข้อ ๒. ๔. แจ้งแนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาพรวม ต.๑ ร้อยละ ๒๘ ต.๒ ร้อยละ ๕๕ ต.๓ ร้อยละ ๘๔ ต.๔ ร้อยละ ๑๐๐ ภาพรวมงบลงทุน ต.๑ ร้อยละ ๒๙ ต.๒ ร้อยละ ๖๑ ต.๓ ร้อยละ ๙๐ ต.๔ ร้อยละ ๑๐๐ **ตัวชี้วัด ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย** ๑. รายงานผลการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แผนปฏิบัติการ และการติดตามประเมินผล สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยนำรายงานเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านข้อมูลต่อหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและดำเนินการหน่วยงานต่อไป จากประเด็นยุทธศาสตร์ของ กรมอนามัย ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ได้มีการปรับประยุทธศาสตร์ของกรมอนามัยจาก ๔ ยุทธศาสตร์เป็น ๕ ยุทธศาสตร์ และยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนในการขับเคลื่อนปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถสูงและมีธรรมาภิบาล สำนักงานเลขานุการกรมขับเคลื่อนแผนงานโครงการภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว ภายใต้เป้าประสงค์ที่ ๑ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) และเป้าประสงค์ที่ ๓ เป็นองค์กรที่มีธรรมภิบาล และเกิดขับเคลื่อนเป้าประสงค์ ๒ เป็นองค์กรสมรรถสูง (HPO) สำนักงานเลขานุการกรมได้ดำเนินการทบทวนในการจัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้ความสำคัญกับงานนโยบายกรมอนามัยงานสนับสนุนภารกิจกรมอนามัย ตามที่กฎหมายกำหนด การพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม จากข้อมูลในระบบ DOC ตั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่า สำนักงานเลขานุการกรมสามารถขับเคลื่อนแผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติการได้ครบทุกโครงการ และเมื่อดำเนินการประเมินผลด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒. แจ้งทบทวนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ข้อ ๒. ๓. สรุปความรู้ที่จะช่วยให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายการบริหารแผนปฏิบัติการมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) และกระบวนการดำเนินงานจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนตามลำดับ เป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด โดยใคร นอกจากจะเป็นการลดความไม่แน่นอนแล้ว ยังทำให้สมาชิกในองค์กร มีความมั่นใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิผล การจัดลำดับการทำงานที่ดีไม่ควร ๑๐ มีลักษณะตายตัว ต้องยืดหยุ่นได้ ตามสถานการณ์อาจมีการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับเปลี่ยนลำดับ การทำงานได้เสมอ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิผลมากขึ้นด้วย จากคำนิยามต่าง ๆ จึงพอสรุปได้ว่าการจัดการหรือการบริหาร หมายถึงกิจกรรม ที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์การประด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม	

	(Controlling) เพื่อนำทรัพยากรไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ๔. มาตรการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ การติดตามประเมินผล และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยใช้กลยุทธ์ AAIM PIRAB PDCA TO GOAL ๕. มาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม ๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของแผนปฏิบัติการ ๒. สร้างความสำคัญในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณแบบมีส่วนร่วม ๓. กำกับติดตามแผนปฏิบัติการ และผลเบิกจ่ายทุกเดือนในการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ๔. ให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการ ตามผังกระบวนการขั้นตอนการบริหารและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการการ (Flow Chart) ๖. แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ การติดตามประเมินผล และการเบิกจ่ายงบประมาณ กระบวนการพัฒนาบุคลกรของสำนักงานเลขานุการกรมและพัฒนาตนเองสามารถใช้ได้ทั้งกระบวนจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหรือให้บุคลากรศึกษาองค์ความรู้เพิ่มเติม ดังนี้ ๑. นำสมรรถนะ ๑๒ ตัว และ AAIM เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ๒. วิเคราะห์ตนเองในเรื่องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือในรูปแบบต่างกำหนดแนวทางการประเมิน ๒.๑ กรณีผลการประเมินสมรรถนะด้านที่ต้องการพัฒนามีค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐ ให้ทำการวิเคราะห์ GAP ด้านนั้น ๓. Intervantion ปรับมาใช้ในการพัฒนาตนเองหรือเข้าในการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถพัฒนาสมรรถนะด้านประเมิน นำสู่แผนพัฒนาบุคลากรด้าน IDP ๔. KSC + AAIM กรณีที่วิเคราะห์ ค่า C มีค่ามากกว่า ๐ ส่งผลให้องค์กรมีแนวโน้มสมรรถนะสูง หากผลการประเมินค่า C น้อยกว่าหรือ เท่ากับ ๐	
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา		
	- ไม่มี -	
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ		
	- ไม่มี -	

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวอัญชลี น้อยขำ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม