บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๗/ ๔๐๕ **วันที่** ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิโรจน์ วัชระเกียรติศักดิ์)
เลขานุการกรม

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นายวิโรจน์ วัชระเกียรติศักดิ์	เลขานุการกรม ประธาน
๒. นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๓. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๕. นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารองค์กร
๖. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. นางกูนกานต์ ปาจรีย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๙. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔. นายทินกรณ์ มูลจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาวชาลินี บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๑๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๑๗. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๑๘. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๑๙. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๐. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๑. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๒. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๒๓. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓
๒๔. นางยุพิน สนทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๒๕. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๖. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๗. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓

๒๘. นายสมบัติ...

๒๘. นายสมบัติ เทศกระทึก พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๒๙. นางพัชรี ทองฝังพลอย เจ้าพนักงานธุรการ
๓๐. นางสาวสุจินดา ศิริยั่งยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๑. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๓๒. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๓. นางสาวนิศา บุญชู เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๓๔. นางสาวมีนตรา อาณารัตน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๕. นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๖. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายวิทยา ประเทศ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและ หัวหน้าศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ
๒. นายธีระยศ กอบอาษา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๓. นายอมร เมืองแก้ว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๔. นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕. นางสาวดวงพร หวานแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ
๘. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ นักจัดการงานทั่วไป
๙. นายธีรชัย รุ่งอุทัย นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๑๐. นางสาวศิริกาญจนา แย้มผกา นักประชาสัมพันธ์
๑๑. นางสุวิมล สว่างอารมณ์ นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นายกุหลาบ เกษรา พนักงานบริการ
๑๓. นายศิริเทพ โสบูรพา พนักงานบริการ
๑๔. นางกชกร สกุลจรัส พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๕. นายสำราญ ส้มจะบก พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๑๖. นายวิสิชน์ พงศ์พิพัฒน์ พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๑๗. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๑๗. นายเกษม อาจพงษ์ษา พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๑๙. นายไพฑูลย์ ศรพรหม พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๒๐. นายพงศธร ปานพึ่งดี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม ...

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ลำดับ	เรื่อง	มติที่ประชุม/มอบหมาย
วาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ		
๑.๑	๑. เลขานุการกรม ขอให้กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ตรวจสอบกำหนดการการจัดกิจกรรมงานวันสถาปนาเนื่องจากอาจมีติดภารกิจของกระทรวงสาธารณสุข ใกล้วันจะแจ้งอีกครั้ง ๒. เรื่องการเป็นเจ้าภาพรวมงานสวดพระอภิธรรมศพ มารดา ผู้อำนวยการกองคลัง และท่านอธิบดีจะไปร่วมงานในวันฌาปนกิจศพ ในวันอาทิตย์ ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ๓. เรื่องการใช้งบประมาณ สำนักงานเลขานุการกรม ขณะนี้ สล. ใช้งบประมาณอยู่ในระดับสุดท้ายของกรมอนามัย เนื่องจากมีงบลงทุนงบก่อสร้างของกรมอนามัยร่วมอยู่ด้วยในงบที่ได้รับจัดสรร ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่ายโดยเร็ว ๔. ขอให้กลุ่ม/ศูนย์ เร่งดำเนินการจัดทำ แบบมอบหมายงาน และรวบรวมส่งกองการเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อที่จะได้จัดส่งทัน ไม่ล้าช้าเหมือนทุกปี พร้อมแบ่งสัดส่วนงานประจำ พร้อมกับตัวชี้วัด อย่างน้อย ๕ – ๗ ตัว	- รับทราบ
วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม		
๒.๑	นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารรายงานให้ที่ประชุมทราบว่าได้ส่ง รายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่ม/ศูนย์ ไม่มีการแจ้งขอแก้ไขแต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม	- รับทราบและรับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง		
๓.๑	**ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน** ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ สล. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔ เบิกจ่ายรวม ๑,๓๘๒,๑๘๙.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๓๗ เงินที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๖๔,๕๐๐บาท การเบิกจ่ายงบประมาณ สล. ๖๔ ณ วันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๔ จัดสรรเพิ่มเติม ๑๓๒ ๗๕๐ บาท โครงการ ๖๙ปี กรมอนามัย แผนช่วงชีวิต	- มติที่ประชุมรับทราบ -หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

	งบลงทุน ๖๔ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วงเงิน ๑๓,๘๘๑,๘๘๐.๐๐ บาท ๑. เครื่องตรวจสอบอุณหภูมิร่างกาย (ยผ.) ๒. กล้องถ่ายรูป (กลุ่ม พพ.) ๓. โทรทัศน์ขนาด ๘๕ นิ้ว พร้อมขายึด ติดผนัง (ยผ.) ๔. Access point (ยผ.) ๕. ปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ ๖. ปรับปรุงห้องกองประเมินผลฯ ๗. ปรับปรุงระบบส่งน้ำประปาและถังเก็บน้ำ งบประมาณ COVID - ๑๙ -วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๔๖,๖๐๐บาท -เบิกจ่าย ๓๔๖,๖๘๐ บาท (ณ วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๔) กองแผนงานดึงระบบDOC เบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑,๐๖๖,๔๐๐ บาท ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔ ติดตามการใช้จ่ายงบ ประมาณเป็นทุกสัปดาห์ จากระบบ DOC ครั้งที่ ๒ วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๔ จากระบบ DOC และ รายงานที่ประชุมกรมอนามัย ในวันที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๔ ทุกวันศุกร์และรายงานทุกวันจันทร์ รายงานที่ประชุม EOC กรมอนามัยและประชุมกรมฯ ปัญหาที่พบ ๑. งบประมาณติดลบทำให้การเบิกจ่ายบางรายการที่คุมงบประมาณ ไว้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ๒. งบประมาณบางส่วนที่มีการจัดทำแผนไว้ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น โครงการดับเพลิงขั้นต้นฯ / ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง/ค่าจัดประชุมต่างๆ เป็นต้น การแก้ไข ขอให้เคลียร์ทุกรายการที่ดำเนินการเบิกจ่าย ขออนุมัติ กั้น Po/ ยกเลิก PO การยืมเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ผ่านกลุ่มยุทธฯ เพื่อคุมวงเงินที่ใช้จ่ายจริงทุกรายการ	

งบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม
ณ วันที่ 2 มีนาคม 2564

งบกลาง Covid-19 จำนวน 1,446,600 บาท

งบกรมอนามัย / แผนพื้นฐาน
งบจ้างเหมา ค่าจ้างดูแลความ
ปลอดภัย/รปภ.
ยังไม่มีการเบิกจ่ายรายงวด
งบจ้างเหมา 13,999,400 บาท
ผูกพัน 6,433,800 บาท
เบิก 2,357,750 บาท
งบประมาณดึงคืน 11,898 บาท

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ กลุ่ม/ศูนย์ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔		
๔.๑	**กลุ่มอำนวยการ** นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ **งานการเจ้าหน้าที่** การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างประจำของสำนักงานเลขานุการกรม ๑. การเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งที่เปลี่ยนจะต้องสามารถรับรองภารกิจและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จำนวนลูกจ้างประจำหน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์กำหนดตำแหน่ง จำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ ซึ่งตำแหน่งพนักงานธุรการ สำนักงานเลขานุการกรม มีได้ ๖ ตำแหน่ง มีแล้ว ๒ ตำแหน่ง สามารถมีได้อีก ๔ ตำแหน่ง ๓. ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ๔. ต้องกำหนดให้มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง ยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาส และดำเนินการที่เป็นมาตรฐาน เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๕. ขั้นตอนการคัดเลือก โดยวิธีการสอบ แบ่งเป็น ๓ ภาค ผู้ผ่านต้องผ่าน ๖๐ % ของคะแนนรวมทั้ง ๓ ภาค และบัญชีมีอายุไม่เกิน ๒ ปี - ภาค ก ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน) - ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) - ภาค ค สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) ๖. เอกสารสำคัญของผู้สมัคร - ใบสมัคร - หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๑๐ ปี โดยหัวหน้ากลุ่ม - หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน โดย ผอ. - แบบ ลปจ. ๑ ของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ และจะดำเนินการประกาศรับสมัคร ประมาณช่วงสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนมีนาคม	- รับทราบ - ขอให้รายงานผลการดำเนินงานของงานอื่นๆ ในความรับผิดชอบ ของ อก. ในครั้งต่อไป

แผนดำเนินการสรรหาและคัดเลือกลูกจ้างประจำสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
1	เตรียมเอกสาร - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	ประมาณ 15 – 19 กพ 64	งานการเจ้าหน้าที่
2	เตรียมการรับสมัคร - ประชุมคณะกรรมการ - เตรียมการจัดสอบ - เตรียมออกข้อสอบ	ประมาณ 22 ก.พ. – 5 มี.ค. 64	งานการเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการฯ
3	ประกาศรับสมัคร - จัดทำประกาศรับสมัคร - จัดทำใบรับสมัครรับสมัคร - ประกาศรับสมัคร - รับสมัคร - ตรวจสอบเอกสาร	ประมาณ 15 – 26 มี.ค. 64	งานการเจ้าหน้าที่
4	ดำเนินการสอบ	ประมาณ 1 – 2 เม.ย. 64	คณะกรรมการฯ งานการเจ้าหน้าที่
5	ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	ประมาณ 19 – 21 เมษา 64	คณะกรรมการฯ งานการเจ้าหน้าที่
6	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาคัดเลือก	ประมาณ 21 – 23 เมษา 64	งานการเจ้าหน้าที่
7	ส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่	ประมาณ 21 – 23 เมษา 64	งานการเจ้าหน้าที่
8	กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการฯ	ประมาณ 23 เมษา – 31 พค 64	กองการเจ้าหน้าที่

แจ้งผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ITA

จากการดำเนินงานระดับที่ ๑ – ๕ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ผลคะแนนที่ได้ ๗๖.๓๒ คะแนน จากค่าเป้าหมาย ๘๕%

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมอนามัย
หน่วยงานรับการประเมิน	กองการเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เลือกเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงาน
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	[illegible]
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2563 – กุมภาพันธ์ 2564) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม 2564)

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2563 - กุมภาพันธ์ 2564)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน	ผลการดำเนินการ
1	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
	คะแนนรวม	5		

งานการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในของสำนักงานเลขานุการกรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดความคล่องตัว ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

	ทั้งนี้ขอให้ทุกกลุ่ม/ศูนย์ เตรียมดำเนินการจัดทำแบบมอบหมายงาน Job description รายละเอียดงานให้เรียบร้อย และจะทำหนังสือแจ้งเป็นทางการต่อไป และขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงานราชการ เข้าไปรายงานผลการดำเนินงานในระบบงานบุคลากร ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้เพื่อเตรียมพร้อม รับการประเมิน **งานพัสดุ** นางสาวชาลินี บุญชู รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุ - จ้างเปลี่ยนวาล์วเปิด-ปิดน้ำห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมอนามัย (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - ซื้อกล้องถ่ายรูป จำนวน ๑ ชุด (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - จ้างเปลี่ยนวาล์วเปิด-ปิดน้ำห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ กรมอนามัย (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - จ้างนำรถยนต์ราชการเข้าเช็คระยะ (รอเอกสารจากบริษัท) - จ้างซ่อมปูนห้องพื้นที่อาคาร ๕ ชั้น ๒ (รอเงินกัน PO) นางสาวสานีตา สาแล รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุ งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๓ รายการ - จ้างปรับปรุงระบบส่งน้ำประปาและถังเก็บน้ำ (ลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว) จ้างปรับปรุงห้องกองประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อาคารกรมอนามัย (อยู่ระหว่างการอุทธรณ์) จ้างปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ อาคารกรมอนามัย (อยู่ระหว่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์) **นายภูเมศวร์ วงษ์คำ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** **กิจกรรมที่ ๑** การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านทุจริต เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ม.ค.๖๔ บรรลุตามเป้าหมาย (ร้อยละ ๘๓.๓๔) **กิจกรรมที่ ๒** รณรงค์การใช้กระดาษ ๒ หน้า (Reuse) เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ **กิจกรรมที่ ๓** รณรงค์การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน/ประชุม/อบรม รวมถึงสแกนนิ้วก่อน-หลังปฏิบัติงาน เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ **กิจกรรมที่ ๔** "จิตอาสา พาไปวัด" ณ วัดสังฆทาน เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ **กิจกรรมที่ ๕** การจัดทำบัญชีเงินออมครัวเรือน (รายรับ-รายจ่าย) เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ ด้วยในทางปฏิบัติมีผู้ดำเนินการจัดทำบัญชีเงินออม (รายรับ-รายจ่าย) โดยบันทึกข้อมูลทุกวัน ไม่ถึงตามเป้าหมาย จึงมีข้อเสนอให้เปลี่ยนกิจกรรมเป็นการออมเงินวันละ ๑ บาท หรือ ๓๐ บาทต่อเดือน เริ่ม ๑ มี.ค.๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๔	

	(ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในสล. เพื่อการสร้างความผูกพันในองค์กร โดยการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายใน สล. เนื่องในวันสำคัญต่างๆ เช่น วันปีใหม่, วันสงกรานต์ ฯลฯ ผู้รับผิดชอบรับฝากเงิน : ชาลินี (ป่าน) กำกับติดตาม : วัชรี (พี่รี) ตรวจสอบบัญชี : สุดารัตน์ (เล็ก) **กิจกรรมที่ ๖** รณรงค์การแต่งชุดข้าราชการทุกวันจันทร์ / ชุดผ้าไทยวันพุธ,วันศุกร์ เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ (ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔) **กิจกรรมที่ ๗** (๗.๑)ส่งเสริมการรับรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับจรรยาข้าราชการกรมอนามัย / (๗.๒)เผยแพร่สื่อ ปชส. (บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม, จำขึ้นใจ) เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยมีการเปิดเพลงมาตรฐานจริยธรรมและ เพลงจำขึ้นใจ ก่อน-หลัง การจัดรายการเสียงตามสาย โดยเปิดเป็นประจำทุกวัน **กิจกรรมที่ ๘** การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.) เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ และมีผู้เรียนจบหลักสูตรแล้ว ร้อยละ ๓๔ (ข้อมูล ณ ๑ มี.ค.๖๔) **กิจกรรมที่ ๙** ผลิตและเผยแพร่สื่อการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต เช่น อินโฟกราฟฟิค, คลิปนิทานคุณธรรม ฯลฯ การทุจริต (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.) เป้าหมาย : ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ เรื่อง ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ มีการผลิตสื่อและเผยแพร่แล้ว จำนวน ๓ เรื่อง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มี.ค.๖๔) **กิจกรรมที่ ๑๐** เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม สล. ทางเว็บไซต์หน่วยงาน เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ **กิจกรรมที่ ๑๑** ประชุมคณะทำงานการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป้าหมาย : คณะทำงานเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ (ดำเนินการ ๒๖ เม.ย.๖๔) **กิจกรรมที่ ๑๒** ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น (ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ.๒๕๔๐) เป้าหมาย : คณะทำงานเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ขณะนี้ยังไม่ดำเนินการ (ดำเนินการ มี.ค.๖๔) **กิจกรรมที่ ๑๓** ยกย่องเชิดชูคนดี (เป็นแบบอย่างได้) ของสำนักงานเลขานุการกรม โดยคณะทำงานกำหนดคุณสมบัติของคนดี (กาย/วาจา/ใจ) เช่น แต่งกายเรียบร้อยและเหมาะสม, พูดจาสุภาพ, มีน้ำใจ ช่วยเหลือคนอื่น เป็นต้น และดำเนินการสำรวจหาคนดีของ สล. โดยใช้ Google Form คัดเลือกจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อมากที่สุด และมอบรางวัล ในที่ประชุม สล. ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๔ ต่อไป	

การสำรวจคุณธรรมของ สล.ภายใต้คุณธรรม “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ปัญหาที่อยากแก้ VS ความดีที่อยากทำ ใน Google Forms มีผู้ตอบกลับ จำนวน ๓๕ คน คิดเป็น ๗๗.๗๘%

ประเด็น	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ
พอเพียง	การใช้กระดาษฟุ่มเฟือย	การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ (ใช้๒หน้า)
วินัย	การไม่ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติงาน และการเข้าร่วมประชุม	การตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติงาน และการเข้าร่วมประชุม
สุจริต	เพิกเฉย หรือไม่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน	หากพบการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริต/ประพฤติมิชอบ จะไม่เพิกเฉย และจะแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน
จิตอาสา	ขาดความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และการทำงานเป็นทีม	ทำกิจกรรมจิตอาสา ณ วัดพุทธปัญญา

(ร่าง) ปฏิญญาคุณธรรม สำนักงานเลขานุการกรม

ปฏิญญา [ปะ-ติน-ยา] หมายถึง การให้คำมั่นสัญญาหรือการแสดงยืนยัน
โดยถือเอาสิ่งศักดิ์สิทธิ์หรือความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง ที่มา : พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๔๒ หน้า ๖๔๗ โดยมีกิจกรรม ซึ่งจะขับเคลื่อนคุณธรรม ๔ เรื่องหลัก คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ดังนี้

๑. พอเพียง จะ ประหยัด อดออม ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า : โดยพร้อมใจใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้า

๒. วินัย จะ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพกฎ กติกาของหน่วยงานและสังคม : โดยสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน ไม่เกินเวลา ๘.๔๕ น. และสแกนลายนิ้วมือ ทั้งก่อน-หลังปฏิบัติงานทุกวัน และเข้าประชุม/อบรม ก่อนเวลาทุกครั้ง

๓. สุจริต จะ ซื่อสัตย์ ยึดมั่นในการรักษาความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรม และต่อต้านการทุจริตด้วยความกล้าหาญ : โดยไม่เพิกเฉย และไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

๔. จิตอาสา จะ เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ลงมือทำด้วยความรักและสามัคคี โดยไม่หวังผลตอบแทน

ทั้งนี้ เรียนเชิญเลขานุการกรม และหัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์ ร่วมกันลงนาม ปฏิญญาคุณธรรม สำนักงานเลขานุการกรม พร้อมถ่ายภาพร่วมกัน

๔.๒	**กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร** นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๑. หนังสือเสนอเลขานุการกรม จำนวน ๘๒๐ เรื่อง ๒. การตรวจสอบหนังสือราชการ (เสนอผู้บริหารระดับกระทรวงสาธารณสุข) จำนวน ๓๕ เรื่อง ๓. งานพระราชพิธี รัฐพิธี รวบรวมพร้อมจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อ ขรก. เพื่อจัดทำคำสั่งร่วมงานพระราชพิธี และรัฐพิธี ประจำปี ๒๕๖๔ ในนามผู้แทนกระทรวงสธ. (สป. จัดทำคำสั่ง) ๔. แจ้งการรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๓ ครั้ง ๕. งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ผู้บริหาร รับ-ส่ง หนังสือและบันทึกข้อมูลลงระบบ Elib รวมจำนวน ๑๖๕ เรื่อง ดังนี้ ๕.๑ คณะกรรมการ จำนวน ๘๐ เรื่อง ๕.๒ คณะอนุกรรมการ จำนวน ๖๐ เรื่อง ๕.๓ คณะทำงาน จำนวน ๒๕ 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 รวมผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๑. ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๕ วันที่ ๙ ก.พ.๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๗,๗๕๐ บาท ๒. ประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ครั้งที่ ๕ วันที่ ๓ มี.ค.๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๐.- บาท (เนื่องจาก งปม. ไม่เพียงพอ) รวมผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งสิ้น ๗,๗ ๕๐ บาท งานต้อนรับผู้บริหาร ๑.กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ร่วมต้อนรับผู้บริหารงามหกรรมขับเคลื่อนต้นแบบสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยและชุมชน (เล่นเปลี่ยนโลก) เมื่อวันที่๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ลานจอดรถ อาคาร ๕ กรมอนามัย โดยมีนายธนิตพล ไชยนันทน์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข พร้อมด้วยนายสุวรรณชัย วัฒนายิ่ง	

	เจริญชัย อธิบดีกรมอนามัย นายรัฐพล เตรียมวิชานนท์ ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ นางสาวณัฐยา บุญภักดี ผู้อำนวยการสำนักสนับสนุนสุขภาวะเด็กเยาวชน และครอบครัว และนายเชษฐา มั่นคง ผู้อำนวยการมูลนิธิเพื่อการพัฒนาเด็ก ร่วมพิธีแถลงข่าวการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้อำนวยการเล่น (playworker) เชิงรุก ในครั้งนี้ ๒.กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ร่วมต้อนรับผู้บริหารงาน แถลงข่าว กิจกรรม “มาฆบูชา วิถีพุทธ ชุมชนเป็นสุข พระสงฆ์สุขภาพดี” เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ อาคารพระธรรมโกศาจารย์ ชั้น ๒ วัดพุทธปัญญา ๓.กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ร่วมต้อนรับผู้บริหารพิธีมอบเครื่องตรวจวัดปริมาณฝุ่นละอองขนาดเล็กในอากาศด้วยระบบเซนเซอร์ DustBoyระหว่างกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ **รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง** โครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานการคัดเลือกโครงการจากแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด เมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว	
๔.๓	**กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ** นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑.ดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ ได้แก่ งานวันมาฆบูชา และงานสวดอภิธรรมศพ คุณแม่เซียมจู แม่ท่านรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ณ จังหวัดชลบุรี ๒.จัดประชุมคณะอนุกรรมการสวัสดิการกรมอนามัย โดยได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการย่อย ๒ คณะ ดังนี้ ๒.๑ คณะอนุกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์สวัสดิการกรมอนามัย ๒.๒ คณะอนุกรรมการกำหนดจัดหารายได้กองทุนสวัสดิการกรมอนามัย มติที่ประชุมอนุมัติให้ดำเนินการช่วยเหลือด้านพวงรีด ในพิธีงานศพ ๓.รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการตลาดนัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ได้รับจำนวน ๑๐,๕๗๕๐ บาท ๔.โครงการสำคัญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๔.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการ (เรียนจัดดอกไม้) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๔.๒ โครงการสร้างองค์กรน่าอยู่น่าทำงาน “GREEN & CLEAN Building”	- รับทราบ

กิจกรรม ๑ ศึกษาดูงานต้นแบบที่ดี การจัดการขยะในสถานที่ทำงานและงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

กิจกรรม ๒ จัดหาวัสดุเพื่อดำเนินการตรวจการปนเปื้อนในอาหารฯ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

กิจกรรม ๓ จัดงานการประกวดร้านค้าด้านสุขลักษณะความสะอาดฯ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ โครงการ “๖๙ ปี กรมอนามัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย ชีวิตวิถีใหม่ New normal ” อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔.๔ โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย กรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ ยังไม่ดำเนินการ

ตัวชี้วัด ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหารปลอดภัย และมีคุณภาพ ได้ดำเนินการรายงานในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล นักวิชาการพัสดุ กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานความก้าวหน้าตัวชี้วัด ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหารปลอดภัยและมีคุณภาพ โดยรายงานระดับ ๔ – ๕ ดังนี้

๑. ระดับ ๔ แผนขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการสร้างความมั่นในการบริโภคอาหาร และมีคุณภาพ (Nutrition) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ มีรายละเอียดดังนี้

แผนการขับเคลื่อน	มาตรการ	ดำเนินงาน	หน่วยนับ	ผลผลิต
1. ประชุมหารือคณะทำงานด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำบริโภค (Nutrition)	• สื่อสารสร้างความเข้าใจ	ต.ค. 63	1 ครั้ง	1 ครั้ง
2. ตรวจประเมินด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับโรงอาหารกรมอนามัย	• ศึกษาต้นแบบสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร	ต.ค. 63	1 ครั้ง	1 ครั้ง
3. ศึกษาดูงานต้นแบบการจัดการสุขาภิบาลโรงอาหาร	• ศึกษาต้นแบบสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร	พ.ย. 63	ร้อยละ 80	ร้อย 100
4. ประกวดร้านค้าสุขลักษณะดีอาหาร คุณภาพสะอาดปลอดภัย	• ส่งเสริมร้านค้าด้านสุขลักษณะความสะอาด	ธ.ค. 63	1 ครั้ง	1 ครั้ง
5. จัดซื้อชุดทดสอบวิทยาศาสตร์เพื่อตรวจการปนเปื้อนของสารเคมีในอาหาร	• เฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีและเชื้อโรคในอาหาร ทุก 3 เดือน	ธ.ค. 63	1 ครั้ง	1 ครั้ง
6. พัฒนาบุคลากรด้านการตรวจการปนเปื้อนอาหาร ชีวภาพ/กายภาพ	• สื่อสารสร้างความเข้าใจ • เฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีและเชื้อโรคในอาหาร ทุก 3 เดือน	ก.พ. 64	1 ครั้ง	1 ครั้ง
7. ตรวจสอบการปนเปื้อนสารเคมีในผักผลไม้ และตรวจเชื้อโรคในอาหาร	• เฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีและเชื้อโรคในอาหาร ทุก 3 เดือน	ก.พ. ,พ.ค. , ก.ค. 64	3 ครั้ง	1 ครั้ง

๒. ระดับ ๕ ผลลัพธ์ตัวชี้วัด โดยมีการประเมิน ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ผลการตรวจประเมินด้านกายภาพ เป้าหมายร้อยละ ๕๐ ผลลัพธ์ตัวชี้วัดที่ได้ร้อยละ ๘๙ โดยคิดจากร้านค้า ๑๙ ร้าน ผ่าน ๑๗ ร้าน ไม่ผ่าน ๒ ร้าน

	๒.๒ ผลการตรวจประเมินด้านชีวภาพ เป้าหมายร้อยละ ๖๐ ผลลัพธ์ตัวชี้วัดที่ได้ร้อยละ ๘๔ โดยคิดจากอาหารตัวอย่าง ๓๐ ชนิด ผ่าน ๒๕ ชนิด ไม่ผ่าน ๕ ชนิด การตรวจสารปนเปื้อนในโรงอาหารร้านค้ากรมอนามัยได้ดำเนินการตรวจสารปนเปื้อน ๘ ชนิด โดยอาหาร ๕ ตัวอย่าง ที่ไม่ผ่านการตรวจได้แก่ น้ำและน้ำแข็ง จากร้านกาแฟ ร้านน้ำปั่น ร้านขนมหวาน และ ไก่ต้ม จากร้านข้าวมันไก่ คิดเป็น ๑๖% ของตัวอย่างทั้งหมด ประธานมอบหมาย ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าวให้ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในการดำเนินการตรวจสารปนเปื้อนในโรงอาหารให้ภายนอกกรมทราบ เพื่อผลักดันให้หน่วยงานภายนอกทราบการดำเนินงานของกรมอนามัยที่แสดงให้เห็นการดำเนินด้านความปลอดภัยในอาหารของกรมอนามัย และให้ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้เห็นการดำเนินงานที่ชัดเจนมากขึ้น	
๔.๔	**กลุ่มอาคารและสถานที่** นางสาวสุจินดา ศิริยั่งยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ๑. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ได้อนุมัติหลักการ/ดำเนินการ/เสร็จสิ้นแล้ว ปี งปม. ๒๕๖๔ ๑.๑ ขออนุมัติหลักการปรับปรุงภูมิทัศน์ด้านหน้ากรมอนามัย ๖,๑๐๐ บาท ๑.๒ ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมห้องน้ำ ชั้น ๒-๓ อาคาร ๒ กรมอนามัย ๘,๕๐๐ บาท ๑.๓ ขออนุมัติหลักการจ้างเย็บผ้าม่านโปร่งพร้อมติดตั้ง ๘,๕๖๐ บาท ๑.๔ ขออนุมัติหลักการจ้างย้ายจุดติดตั้งจานรับสัญญาณ และจุดกระจายสัญญาณ ๔,๕๐๐ บาท ๑.๕ ขออนุมัติหลักการจ้างติดตั้งไฟ Spot Warm Light ๕,๓๕๐ บาท ๑.๖ ขออนุมัติหลักการจัดซื้อเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิหน้าผากและข้อมือ พร้อมขาตั้ง ๘,๗๐๐ บาท ๑.๗ ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมตู้เก็บสายดับเพลิง ๙,๖๐๐ บาท รวมงบ ๕๑,๓๑๐ บาท ๒. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ได้อนุมัติหลักการ (งปม.สล.) ปี งปม. ๒๕๖๔ ๒.๑ ขออนุมัติหลักการซ่อมปูนท้องพื้นอาคาร ๕ ชั้น ๒ ๑๒,๐๐๐ บาท ๒.๒ ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด – ปิดน้ำ บริเวณห้องคลินิกทันตกรรม อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท ๒.๓ ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด – ปิดน้ำ บริเวณห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท ๒.๔ ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์ว เปิด-ปิดน้ำ บริเวณโรงพักขยะเป็นการเร่งด่วน ๓๓,๐๐๐ บาท รวมงบ ๕๔,๒๐๐ บาท	- รับทราบ

๓. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (ยังไม่ได้กำหนดงบประมาณ) ปี งปม. พ.ศ. ๒๕๖๔
๓.๑ ปรับปรุงระบบเสียงตามสาย ๘๐,๒๕๐ บาท
๓.๒ จ้างซ่อมท่อน้ำรั่วและซ่อมท่อตันห้องน้ำ อาคาร ๑ ชั้น ๓ ๔,๓๐๐ บาท
๓.๓ จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๑ ชั้น ๒,๓,๔ กรมอนามัย ๘,๓๐๐ บาท
๓.๔ จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๖,๗ ชั้น ๒ (บริเวณหน้าห้องละหมาด) กรมอนามัย (ไม่รวมค่าประตู) ๑,๖๐๐ บาท
๓.๕ งานติดตั้งสาย HDMI G LINK คุณภาพส่งสัญญาณสูง ณ ห้องประชุม สมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย ๘,๕๖๐ บาท
๓.๖ งานรื้อติดตั้งบานประตูไม้ อาคาร ๖,๗ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๗,๕๐๐ บาท
๓.๗ โครงการระบบ Parking PPR System ระบบลานจอดรถพร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียน ๑ ระบบ (จำนวน ๓ จุด) ๙๗,๕๕๐ บาท
๓.๘ จัดจ้างทำพื้นหลัง (สำหรับถ่ายรูป ห้องประชุมใหญ่อธิบดีกรมอนามัย ๓๐,๐๐๐ บาท
๓.๙ ค่าวัสดุงานช่าง (๒ ครั้ง) ๕๐,๐๐๐ บาท
๔.๐ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (มี.ค. - ต.ค.๖๔) ๓๖,๐๐๐บาท
รวมงบ ๗๖๔,๐๖๐ บาท
๔. จัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน/งบกรมอนามัย) ดำเนินการเร่งด่วน
๔.๑ โครงการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานเพื่อรองรับ Healthy Workplace Happy for Life ถูกปรับเปลี่ยนให้เป็นการดำเนินการ ๓ ส่วน ดังนี้
- จ้างปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณซุ้มทางเข้าหน้าอาคาร ๑ และปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณโถงภายใน ชั้น ๑ อาคาร ๑ งบประมาณ ๓๙๔,๗๒๓ บาท (สถานะ: ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างพัสดุดำเนินการ)
- ปรับปรุงห้องโดยสารลิฟต์ อาคาร ๑ จำนวน ๒ ตัว งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท (สถานะ: ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างกองคลังดำเนินการ)
- ปรับปรุงโถงด้านในอาคาร ๑ งบประมาณ ๑๘๕,๑๑๐ บาท (สถานะ: อยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ)
๔.๒ ซ่อมแซมกันซึมดาดฟ้า โถงหน้าอาคาร ๑ และอาคาร ๑, ๒, ๓, ๔ และ๕ ๑,๑๖๖,๒๐๐ บาท

๕. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔” ได้รับการอนุมัติโครงการและอนุมัติจัดประชุมแล้ว กำหนดจัดในวันที่ ๘ เม.ย.๖๔ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท
๖. สรุปการจัดทำ One Page (ต.ค.๖๓ – ก.พ.๖๔) จำนวน ๑๔๐ เรื่อง

	ตัวชี้วัด ๓.๑๙ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ๑. ดำเนินการติดตามหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดส่งข้อมูลรายงานในระบบ E-Report และชี้แจงข้อมูลการรายงานในระบบฯ (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๓ – ธ.ค.๖๓ และไตรมาสที่ ๒ ม.ค.๖๔ – มี.ค.๖๔) ๒. การลงข้อมูลในระบบ DOC ดำเนินการลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และจะลงเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์รณรงค์การใช้พลังงานและแนะแนวทางอย่างต่อเนื่อง	
๔.๕	**กลุ่มสื่อสารองค์กร** นางกูนกานต์ ปาจรีย์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานผลการดำเนินงาน ๑. จัดทำเว็บไซต์ใหม่ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. จัดรายการเสียงตามสายกรมอนามัย และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - เผยแพร่บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม จำขึ้นใจ คนดีไม่มีวันตาย พระราชาผู้ทรงธรรม ทุกเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๒๐ น.) - ผลิตสื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำกลุ่มไลน์เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ - กลุ่มข่าวประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม (อธิชาติ สนธิรักษ์เป็นผู้ดูแลกลุ่ม) - กลุ่มงานราชการกรมอนามัย (อธิชาติ สนธิรักษ์ เป็นผู้ดูแลกลุ่ม) - กลุ่มมุมโต๊ะ : งานราชการ (อธิชาติ สนธิรักษ์ เป็นสมาชิกกลุ่ม) ๔. งานประสานงานการติดตั้งคอมพิวเตอร์ All in One ๑๕ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ LED ขาวดำ ๑๐ เครื่อง สี ๕ เครื่อง (ติดตั้งห้องผู้บริหารและจนท.สล.) ประธาน ให้ข้อเสนอแนะ การจัดรายการเสียงตามสายควรมีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสล. ทั้งในภาพของกรมอนามัยและภาพของ สล. ควรมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบด้วย **(ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(LO)** มีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแอพพลิเคชั่นสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย จัดทำสปอร์ตประชาสัมพันธ์แอพฯ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงาน และเป็นการเชิญชวนให้ผู้โทรศัพท์ระบบปฏิบัติการระบบแอนดรอย์ดาวน์โหลดแอพมาใช้งานได้อย่างทั่วถึง ซึ่งจะประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเสียงตามสาย ทางเว็บไวต์ กรุ๊ปไลน์ ต่างๆ และจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นในการจัดทำแอพฯ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงาน เพื่อพัฒนารูปแบบแอพพลิเคชั่นที่เหมาะสมต่อไป	- รับทราบ

๔.๖	**ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร** นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้ **สรุปสถิติงานห้องสมุดกรมอนามัย** ๑.ผู้เข้าชมเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย www.dohlibrary.net จำนวน ๙,๑๕๓ คน ๒.การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านระบบ Elib : Circulation จำนวน ๒๖๓ เล่ม ๒.๑ ผู้ใช้บริการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมอนามัย จำนวน ๑๒๙ เล่ม ๒.๒ ผู้ใช้บริการกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๓๔ เล่ม ๓. ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (cataloger) *ทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ Elib รวม ๑๕,๗๘๗ Bib จำนวน ๒๗๓ เล่ม ๔. การสมัครสมาชิกใหม่ห้องสมุดกรมอนามัย ลงระบบสมาชิกผ่าน Elib : Circulation ๔ คน ๔.๑ สมาชิกหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมอนามัย ๗๒๕ คน ๔.๒ สมาชิกกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๐ คน *รายละเอียดฐานข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน รวม ๙๗๕ คน **แผนการดำเนินงานที่จะขับเคลื่อนต่อไป มีรายละเอียดดังนี้** **เดือนมีนาคม ๒๕๖๔** ๑.ต่ออายุชื่อโดเมนและเว็บโฮสติ้ง dohlibrary.net (เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท) ๒.จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน รอบ ๖ เดือนหลัง (เป็นเงิน ๑๓,๐๗๐ บาท) **เดือนเมษายน ๒๕๖๔** วันที่ ๒๖ เดือนเมษายน ๒๕๖๔ จัดประชุมคณะทำงานรับข้อร้องเรียนและข้อชมเชย กรมอนามัย (ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย) นายพิกุล แก้วโชติ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้ **กิจกรรมก้าวท้าใจ Season ๓** เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมก้าวท้าใจ Season ๓ จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙ ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการ กรม ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ข้อมูลล่าสุด ณ วันที่ ๓ มี.ค.๖๔) โดยเกณฑ์การให้คะแนนต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม **การตรวจประเมิน Healthy Workplace happy for Life ครั้งที่ ๓** ทีมตรวจประเมิน (Healthy Workplace Happy for Life) กรมอนามัย ได้ลงพื้นที่ตรวจประเมินสำนักงานเลขานุกรม (ครั้งที่ ๓ รอบคะแนน กพร.) เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. โดยมีผลการประเมินสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน ครั้งที่ ๓ (รอบคะแนน กพร.) ประจำเดือนกุมภาพันธ์๒๕๖๔ ดังนี้	- รับทราบ และปฏิบัติ -ประสานให้ข้อคิดเห็นว่าข้อมูลที่จัดเก็บเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้และรวบรวมเป็นผลงานของ สล. ได้ขอให้ทุกหน่วยเก็บข้อมูลทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานรวบรวมไว้

	๑. ตรวจประเมินเกณฑ์ ๕ ส. (๔๒ คะแนน) ๒. ตรวจประเมินเกณฑ์ (Healthy Workplace Happy for Life) (๔๒ คะแนน) ผลคะแนนการประเมินสำนักงานเลขานุการกรมได้คะแนนประเมินเกณฑ์ ๕ ส. ๓๑ คะแนน คะแนนประเมินเกณฑ์ Healthy Workplace Happy for Life ๓๖.๑๐ คะแนน ทั้งนี้ ได้ดำเนินการยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจประเมินทำให้ได้คะแนน Healthy Workplace Happy for Life เพิ่มขึ้น ๐.๖๕ คะแนน สรุปผลคะแนนได้ ๓๖.๗๕ คะแนน ในส่วนของการประเมินคะแนน ๕ ส ในเกณฑ์ตัวชี้วัดจะต้องได้ ๓๕ คะแนน ขึ้นไปจะได้คะแนนตัวชี้วัด ๐.๑ คะแนน สำนักงานเลขานุการกรมได้คะแนนประเมิน ๓๑ คะแนน ทำให้ได้รับคะแนนตัวชี้วัด ๐ คะแนน และคะแนน HWP ทำได้ ๓๖.๗๕ คะแนน ได้รับคะแนนตัวชี้วัด ๑.๐๗๕ คะแนน ประธานมอบหมาย ให้ นายพิกุล แก้วโชติ ดำเนินการสรุปประเด็นที่เป็นจุดอ่อนของสำนักงานเลขานุการกรมที่ทำให้ได้รับคะแนนน้อย และให้อธิบายถึงความแตกต่างในด้านต่างๆของสำนักงานเขานุกรมที่รับผิดชอบต่อพื้นที่ เช่น ห้องสมุด งานอาคาร เป็นต้น โดยจะนำประเด็นเล่านี้สะท้อนปัญหาให้ผู้ดำเนินการประเมินได้เห็นบริบทที่เป็นอยู่ เพื่อให้ทราบถึงเกณฑ์การประเมินที่กำหนดขึ้นไม่สอดคล้องกับบริบทพื้นที่การประเมินต่อไป อย่างไรก็ตาม ประเด็นที่นำเสนอขึ้นไปนั้นอาจจะไม่ได้ช่วยในการปรับเปลี่ยนคะแนน แต่เป็นการสะท้อนให้กรมอนามัยทราบถึงบริบทปัญหาของสำนักงานเลขานุการกรม และมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการติดตามเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มให้ดำเนินการสมัครกิจกรรมก้าวท้าใจ seson ๓ ภายในสัปดาห์นี้ และให้ นายพิกุล แก้วโชติ รายงานผลการสมัครให้ทราบต่อไป	
๔.๗	**กลุ่มยุทธศาตร์และแผนงาน** ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ๒ ส่วน ดังนี้ **๑.งานขับเคลื่อนเกี่ยวกับโควิด - ๑๙** กรมอนามัยได้ให้ดำเนินการเกี่ยวกับสต็อกภาพรวมกรมอนามัยทั้งสวนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้รับทราบเงินจัดสรรว่าในทีม Operation ควรทำอย่างไรบ้าง มีวัสดุอะไรสนับสนุนทีมบ้าง และที่ต้องเตรียมคือการจัดประชุมมาตรการ Operation และงาน logistic จะมีการดำเนินปรับแผนเนื่องจากสถานการณ์ Covid-๑๙ ซึ่งทำให้มีเงินค่าน้ำมันคงเหลือ ซึ่งอาจนำงบประมาณไปใช้ในส่วนอื่นต่อไป และในส่วนของแผนปี ๒๕๖๕ รอให้กองแผนงานแจ้งแผนขับเคลื่อนงานทราบ โดยสำนักงานเลขานุกากรมได้ถูกดึงงบประมาณในส่วนที่ควรได้รับออกไปรวมกับงบของภาพรวมทำให้สำนักงานเลขานุการกรมไม่มีงบบริหารจัดการ ทั้งนี้ อยากให้ดำเนินการเตรียมแผน	- รับทราบ

	งบประมาณที่เราดำเนินการเพื่อให้กรมอนามัยทราบถึงงบประมาณที่สำนักงานเลขานุการกรมควรได้รับดำเนินการ **ตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน** ได้ดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนเรียบร้อยแล้วตามข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการ และเหลือการประชุมในเดือนมีนาคม ที่เป็นการติดตาม ปย.๕ และแนวทางการปรับปรุงทั้งหมดที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือนแรก **ดำเนินการ** - แจ้งเวียนแนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการ - แนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปรับปรุง/ทบทวน กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ - สร้างความสำคัญในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ **ตัวชี้วัด ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ** ในการเร่งรัดการเบิกจ่ายคงเหลืองบลงทุน ส่วนงบดำเนินงาน มีการเบิกจ่ายเกินเป้าหมายส่งผลให้ไม่บรรลุตามแผนการดำเนินงานจริง **ตัวชี้วัด ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย** - สำนักงานเลขานุการกรม สามารถดำเนินตามกิจกรรมได้มากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ตามแผนปฏิบัติการระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการติดตามแผนงานโครงการและกิจกรรม ประจำทุกเดือน ส่งผลให้หน่วยงานมีระบบการติดตามให้บรรลุเป้าหมาย - ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณมีการใช้งบประมาณมากกว่าแผนปฏิบัติงาน เนื่องจากหน่วยงาน มีกิจกรรมรองรับภารกิจส่วนกลางด้านการซ่อมบำรุง และภารกิจสนับสนุน พร้อมทั้งมีความสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๒.๓ พบว่าถึงได้ดำเนินการแล้ว และได้ประสานกับกองแผนงาน ให้เปิดระบบ DOC บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ที่มีข้อมูลโครงการ ๒ การ คือ โครงการ ๖๙ ปี กรมอนามัย และโครงการสงกรานต์ ส่งผลให้กรมอนามัยทราบผลการดำเนินงานต่อไป ประธานมอบหมาย ให้ติดตามการของบประมาณกรมอนามัยเพิ่ม ถ้าดำเนินการช้าอาจทำให้งานติดขัดได้ และในส่วนของการที่กล่าวถึงการใช้งบประมาณไม่บรรลุตามเป้าหมายนั้น อาจไม่ถูกต้องเนื่องจากสำนักงานเลขานุการกรมไม่ได้ดำเนินงานตามแผนบางส่วนเนื่องจากการยกเลิก แต่งบประมาณได้นำไปใช้ในส่วนอื่นตามคำสั่งของกรมอนามัย ซึ่งประเด็นเล่านี้ควรให้มีการอุทธรณ์ถึงประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น ประเด็นที่สอง **เรื่องการมอบหมายงบประมาณ ๖ เดือนหลัง มอบหมายหัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาแผนงานและกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นดำเนินการ ให้เตรียมโครงการและแผนงบประมาณให้พร้อมเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณต่อไป**	

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา		
	ประธาน เสนอแนะในส่วนโควิค ตอนรายงานอยากให้รายงานในภาพกรม โดยกองแผน กองคลัง อาจจะไม่รายงาน แต่ข้อมูลที่เราจะรายงานกรม เราต้องบอกว่าได้รับงบทั้งหมดปกติดังนี้ งบโควิค งบเหลือจ่าย หรืองบอื่นๆที่นอกเหนือ ถ้ามองว่าโควิคกองแผนรายงานไปแล้ว กองแผนก็จะใช้งานเราโดยที่มันไม่ได้เป็นฐานคิดและแสดงผลงานให้กับเรา ในส่วนโควิค ประธานเป็นเลขา ๒ คณะ ๑. Finance&Management ซึ่งเป็นคณะของกรม ๒. Logistics ในส่วนของ Logistics ประธาน มอบหมายให้ อก.ประสานทางสำนักสิ่งแวดล้อม กรณีมอบของส่งของ ขอให้ระมัดระวังนิดนึง โดยอยากให้เข้าระบบโลจิสติกส์เพื่อความปลอดภัย ถ้าหากจะมีการใช้ให้เขียนเบิกโดยแจ้งผ่าน อก. ประธานแจ้งเพื่อทราบ ตัวชี้วัดกรมจะมีการตัดภาย ๑๐ ในมีนาคม และมีการนำผลวันที่ ๑๐ มีนาคม ไปประเมินซึ่งจะมีการตัดคะแนนว่าจะได้คะแนนเท่าไหร่ นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ แจ้งเพื่อทราบดังนี้ ๑. TemPlate ของงานพลังงานให้เป็นไปตาม TemPlate กรม ซึ่งนำฟังก์ชันพลังงานอาหารปลอดภัยไปเข้า กพร.ด้วย ๒.รายงานตัวชี้วัดระดับที่ ๔ Output Outcome ขอให้เพิ่มเข้าไปกับรายงานการประชุมวันนี้ ถ้าติดเรื่องผลลัพธ์และผลผลิตให้ไปเพิ่มเติมที่คุณประไพ ๓. ทาง กพร. ให้ทาง อค พพ ใส่เกณฑ์การประเมินระดับที่ ๔ และ ๕ ก่อนวันที่ ๑๐ มีนาคม ในแบบฟอร์มที่ส่งมาให้เพื่อป้องกันการตกหล่น ประธาน มอบหมาย อก. จัดอบรม พขร. และ ยผ. จัดหาวิทยากรเพื่อตอบโจทย์ในสิ่งที่เป็นประโยชน์กับเราหลายเรื่อง เรื่องฝุ่น และ การดูแลยานพาหนะเพื่อตอบเรื่องพลังงาน เรื่องโควิคด้วย ประธาน มอบหมาย เรื่อง TemPlate ระดับที่ ๔ และ ๕ ของง่ายๆนึดนึง หาก กพร. จะนำขึ้นก็ถือเป็นโอกาสที่เราจะสร้างการรับรู้และเป็นโอกาสที่เราจะได้คลี่งานออกไป ซึ่งตัวชี้วัด ๒ ตัวนี้จะต้องทำให้ดี ซึ่งเรื่องคะแนนก็เป็นส่วนหนึ่งแต่ภาพลักษณ์และการรับรู้ก็ถือเป็นโอกาส ซึ่งเป็นไปได้ยากมากที่ ตัวชี้วัด สล. จะขึ้นเป็น TemPlate กรมหรือของ กพร. ประธานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ สล. ส่งข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ ๑ ที่อยู่ปัจจุบัน ๒ เบอร์มือถือ ๓ ต้องการรับวัคซีนหรือไม่	รับทราบ -มอบกลุ่มอำนวยการ

	ให้กับงานการเจ้าหน้าที่ภายในวันนี้เพื่อนำไปเก็บข้อมูลต่อไป ประธาน แจ้งเรื่องการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา โดยเจ้าหน้าที่ สล. ยังมาทำงานตามเวลาปกติยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงเวลาหลังเดือนมีนาคมเจ้าหน้าที่ สล.จะต้องมาทำงานตามเวลาปกติคือ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป	
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ		
	- ไม่มี -	

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม