



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/๑๓๙๒

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

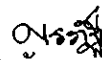
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศรภัฏ ชุกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย และผ่าน Web Conference

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ๑. นายวิโรจน์ วัชรเกียรติศักดิ์ | เลขานุการกรม ประธาน |
| ๒. นายวิทยา ประเทศ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและหัวหน้าศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร |
| ๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน |
| ๕. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ |
| ๖. นายมานิช แสงวิภาสนภาพร | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารองค์กร |
| ๗. นายสโรช จินดาวนิษฐ์ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๘. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๙. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร | บรรณารักษ์ชำนาญการ |
| ๑๐. นายอนุชา นิเมาะ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๑. นางกนกานต์ ปาจารย์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรีดอก | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๓. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๔. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๕. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๖. นางสาวอัญชลี น้อยคำ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๗. นางสาวसानีตา સાແລ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๘. นางสาวชาลินี บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๙. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๐. นายพิกุล แก้วโชติ | บรรณารักษ์ |
| ๒๑. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ | บรรณารักษ์ |
| ๒๒. นางสาวสุภารัตน์ วงษ์ขารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๒๓. นายสกล นิลเทียม | นายช่างไฟฟ้า |
| ๒๔. นายธีรชัย รุ่งอุทัย | นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๒๕. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๖. นายอิทธิชาติ สนธิรักษ์ | เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ |

๒๗. นางสาวปวีดา...

๒๗. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก
๒๘. นางยุพิน สนทอง
๒๙. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์
๓๐. นางวัชรีย์ สุนิมิตร
๓๑. นายสำราญ สัมจะบก
๓๒. นายวิสิทธิ์ พงศ์พิพัฒน์
๓๓. นายไพฑูรย์ ศรพรหม
๓๔. นายบุญถัน เสนข้อ
๓๕. นางพัชรี ทองฝิ่งพลอย
๓๖. นางสาวสุจินดา ศิริยงยืนกุล
๓๗. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง
๓๘. นายพงศธร ปานพิงค์
๓๙. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ
๔๐. นางสาวมินตรา อาณารัตน์
๔๑. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรปวีณ สันคามิน
๒. นายธีระยศ กอบอาษา
๓. นางสาวดวงพร หวานแก้ว
๔. นายตฤณันท์ ถูกจิตร
๕. นางสาวสิริกาญจน์ แยมผกา
๖. นางสุวิมล สว่างอารมณ์
๗. นางกชกร สกุลจรัส
๘. นายกุหลาบ เกษรา
๙. นายศิริเทพ โสบุรพา
๑๐. นายเกษม อัจพงษ์ษา
๑๑. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ
๑๒. นายสมบัติ เทศกระทิก
๑๓. นางสาวนิตา บุญชู
๑๔. นางสาวกานดาณิ คณินิรุทรเมธา

พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓
พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานพิมพ์ ส ๓
เจ้าพนักงานธุรการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นักประชาสัมพันธ์
นักจัดการงานทั่วไป
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานบริการ
พนักงานบริการ
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุม ...

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ลำดับ	เรื่อง	มติที่ประชุม/ มอบหมาย
วาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ		
๑.๑	๑. เลขานุการกรม แจ้งมาตรการ การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ขอให้เริ่ม ตั้งแต่ วันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔ และแสดงตนผ่านการใช้โปรแกรม ไทยเซฟไทย ซึ่ง สล. มีคนประเมินไทยเซฟไทย อยู่แค่ ๑๗ % ขอให้ทุกคนใช้ระบบ ไทยเซฟไทย ๒. ในเรื่องของโรงอาหาร ผู้บริหารขอให้ปรับปรุงโรงอาหารตามมาตรการ เพื่อรองรับ โควิด ๑๙ ซึ่งทาง กลุ่ม พพ. และกลุ่ม อค. ได้ดำเนินการไปก่อนหน้านี้แล้ว ๓. นโยบายผู้บริหาร เรื่อง Work From Home ของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ขอให้เจ้าหน้าที่ อยู่บ้านอย่างเดียวเท่านั้น ห้ามออกนอกเคหะสถาน เวลาปฏิบัติงาน แต่ในส่วนของ สล. อาจจะยังไม่มี Work From Home ในตอนนี้ เพราะเราเป็น หน่วยที่ให้บริการของกรม	- รับทราบ
๑.๒	พิธีมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ "บุคคลต้นแบบ สล." ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ กล่าวถึงความ เป็นมา ของ กิจกรรมคัดเลือก “บุคคลต้นแบบ ของ สล.” ซึ่งเป็นกิจกรรมที่คณะทำงาน จัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อสรรหา คัดเลือกเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ที่มีจรรยาบรรณดีงาม มีผลงานโดดเด่น ยึดมั่นในคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต อุทิศตน และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีมนุษยสัมพันธ์ อันดี มีน้ำใจเอื้ออาทร และเป็นแบบอย่างที่ดีงาม 2) เพื่อยกย่อง เชิดชู สร้างขวัญกำลังใจ และสร้างความภาคภูมิใจแก่ผู้ได้รับการ คัดเลือก เป็นแรงบันดาลใจให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมทุกคน มีความ เชื่อมั่น ศรัทธาในการทำความดียึดถือเป็นแบบอย่างใน การปฏิบัติตน และเกิดความ ผูกพันต่อองค์กร และสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน องค์กร และประชาชนเป็นอย่างดี - โดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อคัดเลือก "บุคคลต้นแบบ ของ สล." โดยสามารถเลือก "บุคคลต้นแบบ ของ สล." อย่างน้อย 1 - 3 รายชื่อ และรายชื่อ ที่ได้รับการเลือกมากที่สุด (Popular Vote) จะได้รับการคัดเลือกเป็น "บุคคลต้นแบบ ของ สล." จำนวน 1 คน ผ่านแบบสำรวจความคิดเห็นออนไลน์ https://bit.ly/3rGMcv1 และปิดการโหวต เมื่อวันศุกร์ที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 16.30 น. โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 66% (จำนวน 33 คน) และเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564 ได้ดำเนินการประกาศ รายชื่อผู้ที่ได้การยกย่อง เชิดชูเกียรติให้เป็น "บุคคลต้นแบบ ของ สล." ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว คือ นายสกล นิลเทียม ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า	-รับทราบ

	และมอบรางวัล และเกียรติบัตร แก่ นายสกล นิลเทียม ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า กลุ่มอาคารและสถานที่ เพื่อเชิดชูเกียรติแก่บุคคลที่ได้รับรางวัล "บุคคลต้นแบบ ของ สล." ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเชิญถ่ายรูปร่วมกัน	
๑.๓	พิธีมอบใบประกาศผู้ผ่านการทดสอบแบบวัดความรู้การสัมมนาการพัฒนา มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันทุจริต ครั้งที่ ๔ และมีผลการประเมิน ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการกรม มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖ ท่าน ดังนี้ ๑. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน ๒. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ ๓. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๔. นางสาวชาลินี บุญชู นักวิชาการพัสดุ ๕. นางสาวนิตา บุญชู เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ ๖. นางสาววิญญา เยาว์ด้วง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-รับทราบ
วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม		
๒.๑	นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารรายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่ง รายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่ม/ศูนย์ ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม	- รับทราบและ รับรองรายงานการ ประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง		
๓.๑	ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน รายงานสถานะการใช้จ่ายงบกลาง งบประมาณปี ๒๕๖๔ อธิบดีและรองอธิบดี ประจำเดือนมีนาคม – เมษายน ทั้งหมด ๑๗ รายการ แต่ไม่ทราบงบประมาณ ทั้งหมด ๑. อธิบดี นายแพทย์สุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย จำนวน ๕ รายการ ๒. รองอธิบดี นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์ จำนวน ๕ รายการ ๓. รองอธิบดี นายบัญชา คำทอง จำนวน ๔ รายการ ๔. รองอธิบดี นายदनัย ธีวันดา จำนวน ๓ รายการ ๕. รองอธิบดี นายสราวุฒิ บุญสุข จำนวน ๐ รายการ ในส่วนงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการกรม ไตรมาส ๓ งบดำเนินงาน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๔ (รพจ.๑) ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ทั้งหมด จำนวน ๓,๑๙๔,๓๕๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๒,๑๙๘,๙๙๓.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๔	- รับทราบ

	งบลงทุน ๖๔ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วงเงิน ๑๓,๕๗๑,๐๐๐ บาท - ผูกพันสัญญาปรับปรุงระบบส่งน้ำฯ จำนวน ๑ รายการ (ยังไม่มี การดำเนินการเบิกตามงวดงาน) - ปรับปรุงห้องกองประเมินฯ และ ปรับปรุงห้อง กองการเจ้าหน้าที่ (ยังไม่มี การดำเนินการผูกพันสัญญา) งบลงทุน ๖๔ ครุภัณฑ์ วงเงิน ๓๑๐,๘๘๐ บาท - เบิกจ่ายจำนวน ๒ รายงาน จำนวนเงิน ๕๕,๕๙๐ บาท (๑. กล้องถ่านรูป ๒. Access Point) - เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ และ โทรศัพท์ ขนาด ๘๕ นิ้ว (ผูกพัน PO แต่ยังไม่มีการเบิกจ่าย) งบดำเนินงานโควิด วงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการไป แล้ว แต่ยังไม่ปรับปรุงระบบให้เป็นปัจจุบัน - แผนสู่วัยได้รับจัดสรร จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท - แผนโครงการ ๖๙ ปี กรมอนามัย จำนวน ๓๒๐,๐๐๐ เบิกจ่ายแล้ว ๙๘ % - กลุ่มงานอาคารสถานที่ จัดทำสติ๊กเกอร์ ติดบริเวณในลิฟท์ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท - งบลงทุนเหลือจ่าย ในการปรับปรุงทางเข้า ๓๙๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๑๐๐% - งานสติ๊กเกอร์โถงด้านใน งบลงทุนเหลือจ่าย ๑๘๕,๐๐๐ อยู่ระหว่างตรวจรับ - แผนพื้นฐาน ที่นำมาใช้ในการปรับปรุงห้องสมุด ๘๐,๐๐๐ บาท และปรับปรุงห้องกองประเมินฯ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท - แผนสุขภาพวะที่ตี กลุ่มงานอาคาร ของงบประมาณปรับปรุงดาตฟ้า - การจัดจ้างทำภาพกิจกรรมพื้นหลัง ในห้องประชุมเล็กของห้องท่านอธิบดี ๒๐,๐๐๐ กว่าบาท ในส่วนของภาพรวมเงินในงบลงทุน ทั้งหมด ๑๗ ล้าน จึงทำให้การดำเนินการ งบประมาณของ สล. อยู่ลำดับสุดท้ายของกรมอนามัย ในส่วนของภาพรวมของสำนักงานเลขานุการกรม สล. มีเงินทั้งหมด ๕๓ ล้าน ยังไม่รวมงบผู้บริหารที่จะดำเนินงาน แบ่งเป็น งบลงทุนทั้งหมด ๑๔ ล้าน แผนพื้นฐาน จำนวน ๒๔๙,๐๐๐ บาท งบดำเนินงาน ๓,๔๒๕,๐๐๐ บาท ในภาพรวมทั้งหมด ร้อยละการเบิกจ่าย ๕๙.๖๔ ซึ่งงบประมาณ สล. ไม่ผ่าน ในไตรมาสที่ ๓ ซึ่ง สล. ทำไม่ถึงเป้าหมาย เลขาธิการกรม ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ สอบถามตัวเลข ๕๐ กว่าล้านมาจากที่ใด ซึ่งการบริหารงบประมาณของ สล. มีแค่ ๓ ล้านกว่าบาท อาจจะเพิ่มเติมที่ กรมอนามัยจัดสรรให้เพิ่มเติมที่ปรับปรุงกรม อีกประมาณ ไม่เกิน ๑ ล้านบาท ซึ่งการจัดทำงบประมาณ อันไหนไม่ใช่ของ สล. ขอให้เคลียงออกไป ซึ่งไม่ได้ผ่านบัญชี สล. เป็นการดำเนินการของหน่วยงานอื่น ที่เราเข้าไปช่วยดู ขอให้ ยผ. รายงาน งบดำเนินการของ สล. งบประมาณเหลือจ่าย ว่า ณ ขณะนี้ สล. มียอดเหลือจ่ายเท่าไร และให้ ยผ. รายงานกิจกรรมกลุ่ม/ศูนย์ สามารถ ดำเนินการได้เหมือนเดิมไหม	
--	--	--

	ว่าที่ร้อยตรีจิตติบดี โลกนุเคราะห์ รายงานว่ายังคงเหลือแค่ โครงการดับเพลิงฯ ของงานอาคาร ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และรายงานว่าในขณะนี้ งบประมาณ สล. มีงบประมาณ ติดลบ อยู่ ๒ แสนบาท เลขานุการกรมแจ้งว่า เมื่อก่อนไตรมาส ๓ ทางสล. ได้ขอสนับสนุน งบประมาณงบกรมมา ประมาณ ๒ แสน ขอมอบ ยผ. ติดตามงบประมาณ ที่ขอกกรม และในไตรมาส ๔ กลุ่ม/ศูนย์ ต้องใช้งบประมาณอะไรเพิ่มอีกหรือไม่ ให้คำนวณและ ส่งแผนที่ ยผ. ซึ่งขณะนี้ กรมให้แต่ละหน่วยขอ กรมกลางโควิด ซึ่ง สล. กรมมอบให้ ขอเวชภัณฑ์ ต่างๆ ของให้กลุ่ม/ศูนย์ รับผิดชอบตัวเลข ในการบริหารงานของกลุ่ม ตัวเอง เช่น งานโรงอาหาร งานอาคารที่จะรองรับมาตรการโควิด ของกรมต้องใช้ งบประมาณเท่าไร ว่าที่ร้อยตรีจิตติบดี โลกนุเคราะห์ รายงานเพิ่มเติม การเบิกจ่ายงบประมาณ ในส่วนที่ดำเนินการของภารกิจสำนักงานเลขานุการกรม ของงานพัสดุ จำนวน ๓ ล้านบาท และในภาพรวมของกรม จำนวน ๑๔ ล้านบาท และส่วนที่ต้อง ดำเนินการเพิ่มเติมของการปรับปรุงระบบระบายอากาศของกรม จำนวน ๔ ล้านบาท ตามห้องประชุมภายในกรมอนามัย เพื่อลดการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 เลขานุการกรม มอบงานพัสดุขอให้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างทั้งหมด โดยให้ทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างงานปรับปรุงระบบส่งน้ำประปาและถังเก็บน้ำ การปรับปรุงกองประเมินฯ ชั้น ๖ และการปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ และขอให้หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานตรวจสอบงบประมาณการซ่อมแซม หลังคา และกลุ่มอำนวยการจัดทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้าง	
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ กลุ่ม/ศูนย์ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน มีนาคม ๒๕๖๔		
๔.๑	กลุ่มอำนวยการ นายภูมิสรรค์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. งานการเจ้าหน้าที่ - การรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านสนับสนุนภารกิจผู้บริหาร) จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๔ - การรับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ดำเนินการสอบ ในวันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๔ - แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และหรือการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาด (ระลอกใหม่) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) โดย สล. ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา จำนวน ๓ รอบ ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น., ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. และ ๐๙.๓๐-๑๗.๓๐ น.	- รับทราบ

	นางสาวชาลินี บุญชู นักจัดการงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้ ๒. งานพัสดุ ๒.๑ การสนับสนุนพัสดุ ให้กับ ๗ จังหวัดภายใต้ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุบลราชธานี ดำเนินการประสานงานเรียบร้อยแล้ว ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง - จัดซื้อและต่ออายุนิติสาร งบประมาณ. ๕,๙๕๐ บาท อยู่ระหว่างลงนามใบสั่งซื้อ - จ้างเปลี่ยนวาล์วห้องทำฟัน อ. ๔ ชั้น ๒ งบประมาณ. ๔,๖๐๐ บาท อยู่ระหว่างการซ่อม - จ้างเปลี่ยนวาล์วห้องล้างจาน อ. ๔ ชั้น ๔ งบประมาณ. ๔,๖๐๐ บาท อยู่ระหว่างการซ่อม - ซื้อเครื่องตรวจสอบอุณหภูมิร่างกาย งบประมาณ. ๑๔๑,๐๗๙.๕๐ บาท รอส่งมอบงาน - ซื้อวัสดุต่อเชื่อมระบบไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ งบประมาณ. ๔๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างจัดหาร้านค้า - จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศห้องสมุด กรมอนามัย อาคาร ๑ ชั้น ๔ งบประมาณ. ๓๒,๖๒๗.๕๑ บาท รอผู้รับจ้างมาสร้างหลักผู้ขายลงนามในใบสั่งจ้าง - จ้างติดตั้งหลอดไฟ และเปลี่ยนหลอดไฟ LED งบประมาณ. ๘๒,๗๑๕ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการติดตั้ง - จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้อง กจ. อาคารกรมอนามัย อยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำสัญญา โดยกองคลัง - จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้อง กป. อาคารกรมอนามัย อยู่ขั้นตอนการพิจารณาผลการอุทธรณ์โดยกรมบัญชีกลาง - จ้างก่อสร้างปรับปรุงระบบประปาและถังเก็บน้ำ อยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณาขอใช้วัสดุ Split-Coupled vertical in-line pump และ Chemical ที่ใช้ในงาน FRP LINNING TANK ๓.งานสารบรรณ - รายงานการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณกลางของกรมอนามัย ประจำเดือน เม.ย. ๖๔ โดยรวมจำนวน ๘๖๕ เรื่อง เช่น ลงรับและออกเลขรับ หนังสือจากหน่วยงานภายในกรมเสนอผู้บริหาร , ส่งคืนหนังสือในระบบและลงสมุดรับคืนให้กับหน่วยงานภายในกรมที่ผู้บริหารลงนามแล้ว และเก็ยหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ๔.งานการเงิน - ตรวจใบสำคัญ ประจำเดือน เม.ย. ๖๔ โดยรวมจำนวน ๕๘ เรื่อง เช่น ค่าเดินทางไปราชการ ,ค่าจัดประชุม,ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไปรษณีย์และค่าโทรศัพท์) และใบสำคัญซื้อจ้าง เป็นต้น - จัดประชุมคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (คณะทำงานที่ ๕) ในวันศุกร์ที่ ๒ เม.ย.๖๔ ณ ห้องประชุมกลุ่มอนามัยวัยทำงาน กรมอนามัย	
--	--	--

	เลขานุการกรม เสนอแนะ ๑. ขอให้ติดตาม การขอบุคลากรตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ เพื่อบรรจุในตำแหน่งที่ว่างของ สล. จาก กจ. ๒. ให้ติดตามเรื่องการลงนามสัญญา จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ โดยกองคลังดำเนินการ ซึ่งหากลงนามสัญญา วันที่ ๒๖ เม.ย.๖๔ แล้ว ต้องดำเนินการให้พร้อมสำหรับการส่งมอบพื้นที่ต่อไป ๓. การบริหารสัญญาการก่อสร้างเรื่องต่างๆ หากมีใช้เรื่องที่ซับซ้อนหรือมีความ จำเป็นต้องให้กองแบบแผนพิจารณา ให้ดำเนินการโดยให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ในที่ประชุมได้เลย เพื่อเป็นการบริหารเวลาให้มีความรวดเร็วขึ้น ๔. ขอให้พัสดุลงบัญชีเรื่องงปม.Covid-๑๙ โดยสล.รับผิดชอบด้าน logistic และ ติดตามจาก สว.และสอ. เพื่อรวบรวมข้อมูลรายงานกรมอนามัย และหากมีความ จำเป็นต้องใช้วัสดุเวชภัณฑ์เกี่ยวกับCovid-๑๙ สามารถเบิกได้ โดยเบิกผ่านพัสดุ ๕. การขาด ลา มาสาย หัวหน้ากลุ่มดำเนินการติดตามบุคลากรในกลุ่มงาน หากมีการลาโดยไม่แจ้งหรือขาดงานให้ดำเนินการทำหนังสือเตือน และรายงานเลขานุการกรม ๖. พชร. ดำเนินการบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบันและรายงานทุกเดือน ๗. การ WFH สามารถทำได้ ขอให้ศึกษาวิธีดำเนินการมอบหมายงานและควบคุม กำกับให้เรียบร้อย	
๔.๒	กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร นางสาวศุภศิริ ศรดอก รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ๑. หนังสือเสนอเลขานุการกรม จำนวน ๗๒๕ เรื่อง ๒. การตรวจสอบหนังสือราชการ (เสนอผู้บริหารระดับกระทรวงสาธารณสุข) จำนวน ๒๐ เรื่อง ๓. งานพระราชพิธี รัฐพิธี จำนวน ๑ เรื่อง ๔. แจ้งการรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๑ ครั้ง ๕. งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ผู้บริหาร รับ-ส่ง หนังสือ และบันทึกข้อมูลลงระบบ Elib รวมจำนวน ๑๕๕ เรื่อง ดังนี้ ๕.๑ คณะกรรมการ จำนวน ๘๕ เรื่อง ๕.๒ คณะอนุกรรมการ จำนวน ๕๐ เรื่อง ๕.๓ คณะทำงาน จำนวน ๒๐ เรื่อง ๖. งานด้านสาธารณูปโภคของผู้บริหารและเลขานุการ ๖.๑ ขออนุมัติและตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการผู้บริหารและ เลขานุการ จำนวน ๑๐ ฉบับ ๖.๒ ตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการผู้บริหารและ เลขานุการ จำนวน ๕ ฉบับ ๖.๓ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหา รถประจำตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน ๘ ฉบับ	

	๖.๔ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของผู้บริหารและเลขานุการ จำนวน ๑๐ ฉบับ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - ประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๓ เมษายน ๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๖,๒๐๐.- บาท ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง โครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานการคัดเลือกโครงการจากแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจะนำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ผีเสื้อแผนการป้องกัน และระงับ อัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างวิเคราะห์แบบฟอร์มที่ ๓ - ๔ ตามแผนจัดการความเสี่ยง	
๔.๓	กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ งานพิธีการ - งานลงนามถวายพระพรชัยมงคลสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันเกิด งานกิจกรรมพิเศษ ๑. วันสถาปนากรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ครบรอบ ๒๙ ปี ๒. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมอนามัย สู่องค์กรแห่งความสุขประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐ น. อธิบดีและคณะผู้บริหารร่วมสงฆ์พระพุทธรูปชินสีห์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่กรมอนามัยร่วมสงฆ์พระในรูแบบ New normal ช่วงบ่ายคณะผู้บริหารได้เดินทางไปร่วมทำบุญถวายผ้าบังสุกุลเพื่ออุทิศส่วนกุศลให้กับเจ้าหน้าที่กรมอนามัยที่ได้ล่วงลับไปแล้ว รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการตลาดนัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑. เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๓๖,๗๑๐ บาท ๒. เดือนเมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๘๑,๐๓๐ บาท จำนวนผู้มาติดต่อขออนุญาตใช้พื้นที่กรมอนามัย ๑. ประเภทโทรศัพท์สำนักงาน จำนวน ๑๕ ราย ๒. ประเภทแอปพลิเคชันไลน์ จำนวน ๗๓ ราย ๓. ประเภทโทรศัพท์ส่วนตัว จำนวน ๓๐ ราย รวมประจำเดือนเมษายน ๑๑๘ ราย	- รับทราบ

	งานสารบรรณ ๑. งานพิธีการ จำนวน ๑ เรื่อง ๒. งานสวัสดิการ จำนวน ๕ เรื่อง ๓. งานทั่วไป จำนวน ๑ เรื่อง การยืม – คืน วัสดุอุปกรณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - เดือนเมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๗ ครั้ง การบันทึกข้อมูลและจัดทำหนังสือแจ้งเวียนการใช้สิทธิสวัสดิการหน่วยงาน ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค ในระบบ HR โดยมีรายละเอียดดังนี้ <table><tr><th>ประเภทการใช้สิทธิ</th><th>จำนวนคน</th><th>จำนวนเรื่อง</th><th>กิจกรรม/งาน</th></tr><tr><td>กู้ยืมค่าเช่าบ้าน</td><td></td><td></td><td rowspan="4">จำนวน 2 ราย ในเรื่องการยื่นกู้ยืม ธนาคารอาคาร สงเคราะห์ การขอใบผ่านสิทธิ</td></tr><tr><td>- ลูกข้าราชการ</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>- เมียนก่างวาก</td><td>29</td><td>1</td></tr><tr><td>- ข้าราชการเกษียณอายุเนื่องจากปัญหา</td><td>4</td><td>1</td></tr><tr><td>กู้ยืมรถจักรยานยนต์</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>- ลูกข้าราชการ</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>- เมียนก่างวาก</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>- ข้าราชการเกษียณอายุเนื่องจากปัญหา</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>รวม (ประจำเดือนเมษายน)</td><td>36</td><td>2</td><td>2</td></tr></table> ข้อมูลการขออนุมัติเงินสวัสดิการกรมอนามัย รายละเอียดดังนี้ ๑. กรมทรัพยากรน้ำ ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนการจัดกิจกรรมการแข่งขันกอล์ฟ การกุศล จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท ๒. มูลนิธิพัฒนาสถานีนานาชาติเฉลิมพระเกียรติ เรื่อง สนับสนุนส่งเสริมเข้าร่วมการแข่งขันกอล์ฟการกุศล จำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ตัวชี้วัด ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหาร ปลอดภัย และมีคุณภาพ ได้ดำเนินการรายงานในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้ ระดับที่ ๔ (รอบ ๕ เดือนแรก) ได้มีการขับเคลื่อนไปตามแผนดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แต่ยังมีส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการในเรื่องของการตรวจสอบปนเปื้อนสารเคมี จะดำเนินการตรวจในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้เรียบร้อย	ประเภทการใช้สิทธิ	จำนวนคน	จำนวนเรื่อง	กิจกรรม/งาน	กู้ยืมค่าเช่าบ้าน			จำนวน 2 ราย ในเรื่องการยื่นกู้ยืม ธนาคารอาคาร สงเคราะห์ การขอใบผ่านสิทธิ	- ลูกข้าราชการ	3		- เมียนก่างวาก	29	1	- ข้าราชการเกษียณอายุเนื่องจากปัญหา	4	1	กู้ยืมรถจักรยานยนต์				- ลูกข้าราชการ	-	-		- เมียนก่างวาก	-	-		- ข้าราชการเกษียณอายุเนื่องจากปัญหา	-	-		รวม (ประจำเดือนเมษายน)	36	2	2	
ประเภทการใช้สิทธิ	จำนวนคน	จำนวนเรื่อง	กิจกรรม/งาน																																				
กู้ยืมค่าเช่าบ้าน			จำนวน 2 ราย ในเรื่องการยื่นกู้ยืม ธนาคารอาคาร สงเคราะห์ การขอใบผ่านสิทธิ																																				
- ลูกข้าราชการ	3																																						
- เมียนก่างวาก	29	1																																					
- ข้าราชการเกษียณอายุเนื่องจากปัญหา	4	1																																					
กู้ยืมรถจักรยานยนต์																																							
- ลูกข้าราชการ	-	-																																					
- เมียนก่างวาก	-	-																																					
- ข้าราชการเกษียณอายุเนื่องจากปัญหา	-	-																																					
รวม (ประจำเดือนเมษายน)	36	2	2																																				
๔.๔	กลุ่มอาคารและสถานที่ นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ๑. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ได้อนุมัติหลักการ (งปม.สส.) ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ขออนุมัติหลักการซ่อมปูนท้องพื้นอาคาร ๕ ชั้น ๒ ๑๒,๐๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด – ปิดน้ำ บริเวณห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด – ปิดน้ำ บริเวณห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์ว เปิด-ปิดน้ำ บริเวณโรงพัก	- รับทราบ																																					

	ขยยะเป็นการเร่งด่วน ๓๓,๐๐๐ บาท - จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๑ ชั้น ๒,๓,๔ กรมอนามัย ๘,๓๐๐ บาท รวมงบ ๖๒,๕๐๐ บาท ๒. จัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการเร่งด่วน (งบประมาณกรมอนามัย) - จ้างปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณซุ้มทางเข้าหน้าอาคาร ๑ และปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณโถงภายใน ชั้น ๑ อาคาร ๑ งบประมาณ ๓๙๔,๗๒๓ บาท (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - ปรับปรุงห้องโดยสารลิฟต์ อาคาร ๑ จำนวน ๒ ตัว งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - ปรับปรุงโถงด้านในอาคาร ๑ งบประมาณ ๑๘๕,๑๑๐ บาท (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - ซ่อมแซมกันซึมคาดฟ้า อาคาร ๕ ชั้น ๖ งบประมาณ ๓๓๐,๓๖๒.๕๐ (อยู่ระหว่างกองคลังดำเนินการ) - โครงการระบบ Parking PPR System ระบบลานจอดรถ พร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียน ๑ ระบบ (จำนวน ๓ จุด) งบประมาณ ๔๙๗,๕๕๐.๐๐ บาท	
๔.๕	กลุ่มสื่อสารองค์กร นางกนกนที ปาจารย์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน กลุ่มสื่อสารองค์กรได้รับมอบหมายจากเลขานุการกรมให้ดำเนินงานเก็บภาพสภาพแวดล้อมภายในกรมอนามัย ตั้งแต่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ จนถึงปัจจุบัน กลุ่มสื่อสารองค์กรได้ดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายเรียบร้อยแล้ว และได้นำเสนอภาพถ่ายให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมทราบในที่ประชุม	- รับทราบ
๔.๖	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร นายพิกุล แก้วโชติ ตำแหน่งบรรณารักษ์ รายงานห้องสมุดกรมอนามัยสรุปสถิติงานห้องสมุดกรมอนามัย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. ผู้เข้าชมเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย www.dohlibrary.net จำนวน ๑๐,๐๑๑ คน ๒. การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านระบบ Elib : Circulation จำนวน ๒๑๐ เล่ม ๒.๑ ผู้ใช้บริการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมอนามัย จำนวน ๑๓๓ เล่ม ๒.๒ ผู้ใช้บริการกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๗๗ เล่ม ๓. ยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ (เคาน์เตอร์บริการ, โทรศัพท์, Line Official Account ห้องสมุด) จำนวน ๒๗ เล่ม ๔. การสมัครสมาชิกใหม่ห้องสมุดกรมอนามัย ลงระบบสมาชิกผ่าน Elib : Circulation จำนวน ๒ คน ๔.๑ สมาชิกหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมอนามัย จำนวน ๗๒๗ คน ๔.๒ สมาชิกกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒๕๓ คน *รายละเอียดฐานข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน รวม ๙๘๐ คน	- รับทราบ

ผลการดำเนินงาน ห้องสมุดกรมอนามัย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔

๑. บันทึกแจ้งเวียนสำรวจความต้องการหนังสือไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุดกรมอนามัย (เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔)

๒. จัดซื้อหนังสือวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๖๔ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท (เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔)

รายงานสรุปข้อร้องเรียนของกรมอนามัย ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

สรุปข้อร้องเรียน		
จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำนวนสถานบริการที่ร้องเรียน		
ประเภทข้อร้องเรียน	จำนวนเรื่อง	ร้อยละ
1. เว้นใจ	4	36.36
2. โกรธเคือง	3	27.27
3. ขาดสิ่งอำนวยความสะดวก	2	18.18
4. อื่นๆ	1	9.09
5. ร้องเรียนไม่ร้องเรียน	1	9.09
รวม	11	100.00

สรุปข้อร้องเรียน		
จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำนวนสถานบริการที่ร้องเรียน		
ประเภทข้อร้องเรียน	จำนวนเรื่อง	ร้อยละ
1. เหนื่อยล้าจากการทำงาน	5	45.45
2. การไม่ปฏิบัติตามพระราชกำหนดกรมอนามัย	3	27.27
3. การปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ	2	18.18
4. อื่นๆ (รวมขบถ)	1	9.09
รวม	11	100.00

สรุปข้อร้องเรียน		
จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำนวนสถานบริการที่ร้องเรียน		
ระดับข้อร้องเรียน	จำนวนเรื่อง	ร้อยละ
ระดับที่ 1 ประสานงานหน่วยงานอื่นดำเนินการแก้ไข	7	63.64
ระดับที่ 2 ขัดข้องเล็กน้อย (ดำเนินการแก้ไขได้)	4	36.36
ระดับที่ 3 ขัดข้องเล็กน้อย (ดำเนินการแก้ไขได้)	-	-
ระดับที่ 4 ขัดข้องเล็กน้อย (ดำเนินการแก้ไขได้)	-	-
ระดับที่ 5 ขัดข้องเล็กน้อย (ดำเนินการแก้ไขได้)	-	-
รวม	11	100.00

สรุปข้อร้องเรียน		
จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำนวนสถานบริการที่ร้องเรียน		
ระดับข้อร้องเรียน	จำนวนเรื่อง	ร้อยละ
1. ภายใน 15 วันนับจากวันที่รับเรื่อง	8	72.73
2. ภายใน 15 วันนับจากวันที่รับเรื่อง (รวมทุกเรื่อง)	2	18.18
3. ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากผู้ร้องเรียนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข	1	9.09
4. อื่นๆ	-	-
รวม	11	100.00

สรุปข้อร้องเรียน		
จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำนวนสถานบริการที่ร้องเรียน		
ระดับข้อร้องเรียน	จำนวนเรื่อง	ร้อยละ
อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียน	7	63.64
ดำเนินการแก้ไข/ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4	36.36
รวม	11	100.00

งานบริการให้ข้อมูล/ข่าวสาร สถิติการให้บริการ (Call Center) ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๐๐ รวม ๓๖๙ ครั้ง แบ่งเป็น ๓ ประเภทผู้รับบริการ ดังนี้

๑. ประชาชน จำนวน ๑๑๘ ครั้ง

๒. ภาครัฐ จำนวน ๑๙๐ ครั้ง

๓. ภาคเอกชน จำนวน ๖๑ ครั้ง

เรื่องที่ติดต่อสอบถามมากที่สุด ๕ อันดับแรก ได้แก่

๑. การติดตามหนังสือราชการ จำนวน ๔๕ ครั้ง

๒. ติดต่อเจ้าหน้าที่กรมอนามัย จำนวน ๔๒ ครั้ง

๓. ผู้สัมผัสอาหาร จำนวน ๓๒ ครั้ง

๔. พ.ร.บ.การสาธารณสุข จำนวน ๒๑ ครั้ง

๕. เหตุรำคาญ กลิ่น/เสียง/ขยะ/ส้วม จำนวน ๑๘ ครั้ง

๖. อื่นๆ (ก้าวทำใจ Season ๓, บรรจุแต่งตั้ง, งานการเงิน ทัศนกรรม, การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ)

	ทั้งนี้ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารได้กำหนดจัดประชุมคณะทำงานการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย สถิติการเข้าชมเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย http://www.oic.go.th/INFOCENTER๑๗/๑๗๐๑/ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ เม.ย. ๖๔) - เดือนมีนาคม จำนวน ๑,๗๕๓ คน - เดือนเมษายน จำนวน ๗๔๓ คน สถิติการขอรับบริการสื่อวิชาการ กรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๔ - เดือนกุมภาพันธ์ จำนวน ๒๕๓ เล่ม - เดือนมีนาคม จำนวน ๙๒๘ เล่ม - เดือนเมษายน จำนวน - เล่ม (ไม่มีผู้ขอรับสื่อเนื่องจากสถานการณ์ COVID - 19) - เข้าร่วมการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่รัฐ ส่วนกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ จัดโดย สขร. สำนักงานกฤษฎมนตรี (ยกเลิกเนื่องจากสถานการณ์ COVID - 19) - รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารรอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่ออธิบดีกรมอนามัย (๓๖ หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค) - รวบรวมข้อมูลส่งประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปี ๒๖๖๔ (ขยายเวลาไปจนถึงวันจันทร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔) งานพิพิธภัณฑสถานกรมอนามัย - ศูนย์สื่อสารสาธารณะขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่พิพิธภัณฑฯ (Health Museum) ในการจัดกิจกรรมสร้างกระแสในการมีกิจกรรมทางกาย เพื่อสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ - สำนักทันตสาธารณสุขขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่พิพิธภัณฑฯ (Health Museum) ในการถ่ายทำคลิปวิดีโอ เรื่อง “ฟันมีปัญหา อย่าพึ่งถอน” ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔) รายงานข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ๑.๑ วางระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการจัดการองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	
--	--	--

	๑.๑.๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐” บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๘ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๖.๐๐ ๑.๑.๒ การศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโตดเด่น (พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐) บุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม โครงการ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๑๓.๓๔ ๑.๑.๓ การศึกษาดูงานต้นแบบการจัดการขยะในสถานที่ทำงานและ งานด้านสุขาภิบาลโรงอาหาร ณ สำนักงานกองทุนสนับสนุนสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) บุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ๑.๒ พัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร/เครือข่ายในการต่อต้าน การทุจริต ๑.๒.๑ การประชุมคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๖ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๒.๐๐ ๑.๒.๒ การประชุมคณะทำงานการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะดำเนินการในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ๑.๒.๓ การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านทุจริต (ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป) บุคลากร สล. เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๓.๓๔ (จาก ๕๔ คน) ๑.๒.๔ กิจกรรมส่งเสริมค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร เช่น - การสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี และวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรม ๕ส / Healthy Workplace - กิจกรรมส่งเสริมความผูกพันองค์กร เช่น งานเลี้ยงปีใหม่, สงกรานต์, อวยพรวันเกิด ฯลฯ บุคลากร สล. เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓๕ คนขึ้นไป หรือ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปในทุก รายการกิจกรรมตาม ข้อ ๑.๒.๔ (ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย) - กำหนดวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน (พอเพียง-วินัย-สุจริต-จิตอาสา-เศรษฐกิจพอเพียง – ศาสนา -วิ ถีวัฒนธรรม) โดยการสำรวจคุณธรรมเป้าหมาย โดยใช้ Google form - นำกระดาศกลับมาใช้ใหม่ (ใช้ ๒ หน้า) - ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานและการเข้าร่วมประชุม - หากพบเห็นการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริต/ประพฤติมิชอบจะไม่เพิกเฉย - กิจกรรมจิตอาสา ณ วัดพุทธปัญญา เปลี่ยนเป็น วัดหูช้าง (๒๓ เมษายน ๒๕๖๔) กิจกรรมการจัดทำบัญชีเงินออมครัวเรือน (รายรับ-รายจ่าย) เปลี่ยนเป็น กิจกรรมออมเงิน วันละ ๑ บาท หรือ ๓๐ บาทต่อเดือน - กิจกรรมเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เช่น วันปียมหาราช	
--	--	--

	วันจักรี วันเฉลิมพระชนมพรรษา ฯลฯ - รมรณรงค์การแต่งกายผ้าไทยทุกวันพุธ,วันศุกร์ / ชุดข้าราชการ ทุกวันจันทร์ ๑.๓ ส่งเสริมค่านิยมการยกย่องและเชิดชูด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต ๑.๓.๑ บุคคลต้นแบบ ของ สล. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ บุคลากร สล. เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๖.๐๐ ๑.๓.๒ รางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นเป็นปีที่ ๕ (๕ ปีซ้อน) ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก ๒.๑ พัฒนาระบบ/มาตรฐาน/แนวทาง การป้องกันการทุจริต และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ ๒.๑.๑ พัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนกรมอนามัย - ระบบติดตามสถานะการร้องเรียน อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒.๑.๒ รายงานผลการขึ้นข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำทุจริตฯ /การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม /การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ แก่กลุ่มงานคุ้มครองฯ กองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑ รายงานผล รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔) ๒.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งและขยายการมีส่วนร่วมเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ๒.๒.๑ การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย - บุคลากรลงลายมือชื่อรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อบังคับจรรยาฯ บุคลากร สล. เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๔๗ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๗.๐๔ - เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ (บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม/จำขึ้นใจ ฯลฯ) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ (บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม/จำขึ้นใจ ฯลฯ) ผ่านเสียงตามสายกรมอนามัย ๒.๒.๒ การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.) บุคลากร สล. เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๙ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๘.๐๐ ๒.๓ ผลิต/พัฒนา นวัตกรรม เทคโนโลยี ในการสื่อสารสาธารณะแก่เครือข่ายและประชาชนเพื่อการป้องกันการทุจริต ๒.๓.๑ ผลิต/เผยแพร่สื่อการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต กรมอนามัย เช่น การจัดทำสื่ออินโฟกราฟฟิค การเผยแพร่องค์ความรู้ตามมาตรฐานจริยธรรม การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน ITA ฯลฯ - มีการผลิต/เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ (สล. ผลิตเอง) อินโฟกราฟฟิค ๔ เรื่อง และคลิปนิทานคุณธรรม ๒ เรื่อง - ดำเนินการเผยแพร่สื่อ ส่งเสริมคุณธรรมฯ (ผลิตเองและจากแหล่งอื่นๆ) เป็นประจำทุกสัปดาห์	
--	--	--

	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ๓.๑ พัฒนามาตรฐานการบริหารงานที่โปร่งใส ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๓.๑.๑ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (ITA) สำนักงานเลขาธิการกรม การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส ภาพรวมกรมอนามัย ร้อยละ ๗๖.๓๒ สรุปสำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค.๖๓ – ๓๑ มี.ค.๖๔) ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๓ โครงการ/กิจกรรม จากทั้งหมด จำนวน ๑๕ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ เลขานุการกรม ขอให้คงความเป็นต้นแบบของศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารต่อไป	
๔.๗	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานผลการดำเนินงาน เดือนเมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการ COVID-๑๙ ที่เชื่อมโยงกับไทยเซฟไทย ซึ่งได้มีการปรับระบบให้เป็นมาตรการกรมอนามัย เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรกรมอนามัย รวมถึงในการจัดทำมาตรฐานของห้อง ISOLATION เพื่อให้รองรับในกรณีฉุกเฉินของหน่วยงาน และในส่วนเรื่องการจัดทำแผนงบประมาณในภาพรวมของกรมเรื่องเวชภัณฑ์ และครุภัณฑ์ ๒. การจัดหาเครื่องสแกนใบหน้า เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและการติดตามทามไลน์ ของผู้ติดเชื้อ COVID-๑๙ ๓. งานที่ต้องเร่งรัดดำเนินการในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ที่ยังคงค้างอยู่เป็นงานของการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมสุขภาพของคนไทย เนื่องจากเป็นงานในภาพรวมของกรม ๔. การเร่งรัดสัญญาจ้างงานปรับปรุงระบบส่งน้ำประปาและถังเก็บน้ำ กวดที่ ๑ อยู่ระหว่างการทดสอบระบบท่อประปา และติดตามการแก้ไขสัญญาจ้างกวดที่ ๒ ซึ่งไม่ตรงกับ TOR หากแก้ไขตรงตามสัญญาจ้างแล้วจึงจะสามารถดำเนินการต่อได้ ๕. งานสนับสนุนกองประเมินผลกระทบ ทางกลุ่มงานพัสดุได้ประสานและจัดซื้อวัสดุเรียบร้อยแล้ว ตัวชี้วัด ๒.๑ ตัวชี้วัดต้องขับเคลื่อนในเรื่องของการประชุมเพื่อตอบข้อสรุปแบบ คป๕ และ คป๕ ในเรื่องส่วนงานย่อยรอบ ๖ และสรุปในเรื่องของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานโดยมีคุณวิทยา ประเทศ เป็นประธาน ซึ่งจะมีการประชุมอาทิตย์หน้า ส่วนเรื่องการเบิกจ่ายได้มีการรายงาน ตัวชี้วัด ๒.๓ ได้มีการรายงานตามระบบตามมาตรการการติดตามงบประมาณ ซึ่งหลังจากที่ได้มีการปรับปรุง Flowchart ใหม่ตอนนี้งบประมาณความถูกต้องของตัวเลขอยู่ที่เกินกว่าร้อยละ ๙๐ ซึ่งเหลือปรับอีกนิดเพื่อให้ได้ร้อยละร้อย	- รับทราบ

	ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และดำเนินงานตาม Template ของหน่วยงานทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ประธาน กรมมีแนวคิดที่จะดำเนินการสร้างอาคารส่งเสริมสุขภาพ โดยรวมในส่วน ของ Service ที่กรมมีอยู่ เช่น ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์ทันตกรรม ฟิตเนส เป็นต้น ซึ่งได้ตั้งงบไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยอธิบดีกรมอนามัยมอบให้สำนักงานเลขานุการกรมจัดหาผู้ร่วมลงทุนเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ เชิญผู้ที่มีศักยภาพเข้ามาดำเนินงาน ดังนั้นจึงเห็นควรให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดเล็ก และขอมอบทีมศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กลุ่มงานอาคารและสถานที่ และกลุ่มงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ เพื่อกำหนดกรอบพื้นที่ พัฒนาผลิตภัณฑ์ หาผู้รับจ้าง และเชิญผู้ที่มีศักยภาพเข้ามาช่วยส่งเสริม สร้างการเรียนรู้ในการจัดตั้งอาคารส่งเสริมสุขภาพกรมอนามัย	
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา		
	- ไม่มี -	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ		
	- ไม่มี -	รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม