ตัวชี้วัดที่ 2.3 หน้า 8 - 11

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๑๗๕๙ **วันที่** ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขานุการกรม ประธาน
๒. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓. นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๕. นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๖. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๗. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๘. นายสโรช จินดาวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๙. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางกูนกานต์ ปาจรีย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวภิญญดา เขียวปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๕. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๒. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๓. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๔. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๒๕. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๖. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ

๒๗. นายสกล นิลเทียม นายช่างไฟฟ้า
๒๘. นายธีรชัย รุ่งอุทัย นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๒๙. นายอธิชาติ สนธิรักษ์ เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓๐. นางยุพิน สนทอง พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๓๑. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์ พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๒. นางวัชรี สุนิมิตร์ พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๓. นายสำราญ ส้มจะบก พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๓๔. นายวิสิชน์ พงศ์พิพัฒน์ พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๕. นายไพฑูลย์ ศรพรหม พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๖. นายสมบัติ เทศกระทึก พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๓๗. นายบุญถัน เสนข้อ พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓๘. นายกุหลาบ เกษรา พนักงานบริการ
๓๙. นางสาวสิริกาญจน์ แย้มผกา นักประชาสัมพันธ์
๔๐. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์ นักจัดการงานทั่วไป
๔๑. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๒. นายพงศธร ปานพึ่งดี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๓. นางสาวมีนตรา อาณารัตน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๔. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางพัชรี ทองฝังพลอย เจ้าพนักงานธุรการ
๔๖. นางสาวสุจินดา ศิริยั่งยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๗. นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๘. นายรัตนะ พิลึก พนักงานธุรการ

<u>ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม</u>
๑. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ
นายวินัย รอดไทร เลขานุการกรม ประธานแจ้งให้ทราบดังนี้

๑. การเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุน สำนักงานเลขานุการกรมอยู่ลำดับท้ายๆ ส่วนงบดำเนินงานอยู่ลำดับที่ ๑ ในการใช้จ่ายงบประมาณ

๒. ในวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีการจัดประชุมวิชาการกรม ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น ขอให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ผู้เข้าร่วมงานลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เสด็จพระราชดำเนินเปิดการประชุม ขอให้ทีมกลุ่มอำนวยการช่วยจัดรถในการสนับสนุนงาน

๓. ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพในการว่างแผนครอบครัว นานาชาติ โดยจัดขึ้นที่ พัทยา จังหวัดชลบุรี สำนักอนามัยการเจริญพันธ์เป็นเจ้าภาพหลักของกรม สำนักงานเลขานุการกรมจะทำหน้าที่ รักษาความปลอดภัย และการจราจรต่างๆ กลุ่มเป้าหมายชาวต่างชาติ ประมาณ ๔๐๐๐ คน

๔. ขอให้ทุกกลุ่มเตรียมทำแผนงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ สำหรับงบลงทุน ปี ๒๕๖๕ สำนักงานเลขานุการกรม ไม่ได้รับการจัดสรร โดยมีการปรับปรุงอาคาร การทำตาข่ายดักนก ในงบปี ๒๕๖๗ และครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ มอบกลุ่มยุทธศาสตร์ สำหรับงานบ้านงานครัวการซื้อจาน/ชาม มอบกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารดำเนินการ และงบก่อสร้างปรับปรุงอาคาร มอบกลุ่มอาคารสถานที่ เขียนของบปี ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕ เกณฑ์การเบิกจ่าย รบจ.๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เบิกได้ร้อยละ ๖๗
งบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม เบิกจ่ายร้อยละ ๗๒.๔๗ สูงกว่าเกณฑ์
รายการงบกลาง ที่ได้รับการอนุมัติ ๑ รายการ ขุดเจาะดินบริเวณกรมอนามัย จำนวน ๑๑๑,๒๘๐.- บาท
(อยู่ระหว่างการดำเนินการ)
รายการงบลงทุนเหลือจ่าย ๒๕๖๕ ที่ขออนุมัติ จำนวน ๒ รายการ
(อยู่ระหว่างดำเนินการขออนุมัติงบกรม)

๑.เครื่องเสียงไมโครโฟนและระบบควบคุม จำนวน ๔๙๒,๓๐๗.- บาท

๒.ปรับปรุงบริเวณพื้นที่ส่วนกลางเพื่อเป็นที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน ๔๙๙,๗๐๖.- บาท
รายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (นอกแผน) ๑ รายการ ซ่อมแซมรถยนต์ผู้บริหาร จำนวน ๓๒,๐๕๒.- บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การติดตามตัวชี้วัดรอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ต่อที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ พร้อมแจ้งแผนการดำเนินงาน

แผน-ผลการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

แผน-ผลการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1. ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม	มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	1 ฉบับ	พ.ย. 64	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
2. ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานเลขานุการกรม รอบ 6 เดือน (แบบติดตาม ปค.5 รอบ 6 เดือน)	มีการดำเนินการตามแบบติดตาม ปค.5 รอบ 6 เดือน	1 ครั้ง	ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65 ส่ง เม.ย. 65	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
3. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 เรื่อง	ธ.ค. 64	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
4. ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงานในที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 การให้ความรู้ เรื่องกระบวนงานการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม	1 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	2 การให้ความรู้ เรื่องการเปิดหัวใจโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	1 ครั้ง	ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 เม.ย. – ก.ย. 65	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
5. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) ภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการกรม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) ภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการกรม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	2 เรื่อง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65 จำนวน 1 เรื่อง	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
			ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 เม.ย. – ก.ย. 65 จำนวน 1 เรื่อง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ซึ่งขณะนี้การดำเนินงานอยู่ในช่วงการให้ความรู้ โดยนางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี กลุ่มอำนวยการ ให้ความรู้ เรื่อง กระบวนการงานการเงินด้านการตรวจใบสำคัญการเบิกจ่าย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม	คู่มือการปฏิบัติงาน ชื่อตัวชี้วัด/ กระบวน งานการเงิน ด้านการตรวจใบสำคัญการเบิกจ่าย

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานการเงินของสำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย สามารถนำคู่มือด้านการตรวจใบสำคัญการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ใบสำคัญในงบกลาง ค่าสาธารณูปโภค และค่าตอบแทนอื่น ๆ) ให้ไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ตลอดจนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการได้

2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมถึงการตรวจสอบของใบสำคัญการเบิกจ่าย เช่น ค่าเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ใบสำคัญงบกลาง ค่าสาธารณูปโภค และค่าตอบแทนอื่น ๆ

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

กลุ่มอำนวยการ งานการเงิน สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วันทำการ/ ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น กลุ่มงานส่งเรื่องมายัง งานการเงิน เพื่อรับเรื่อง	5 นาที	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง (เอกสาร/หนังสือ) ไว้เป็นหลักฐาน จากกลุ่มงานภายในสำนักงาน เลขานุการกรม	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
ตรวจสอบใบสำคัญ และพิจารณา ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ผิดปกติ ส่ง เรื่องคืนกลุ่ม	2 ชั่วโมง	ตรวจสอบและพิจารณาเอกสาร ตามตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทาง มติ ที่หน่วยงาน เป็นผู้กำหนด	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
ถูกต้อง เสนอผู้มีอำนาจ เพื่ออนุมัติ ไม่อนุมัติ ส่ง เรื่องคืนกลุ่ม	5 ชั่วโมง	พิจารณาเอกสาร ตามตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทาง มติ ที่หน่วยงาน เป็นผู้กำหนด และลงนามอนุมัติ	เจ้าหน้าที่งานการเงิน และ ผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วันทำการ/ ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	30 นาที	ออกเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
	1 ชั่วโมง	ติดตาม ตรวจสอบหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบในกระบวนการ นั้น ๆ	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

5. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

การจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) ของหน่วยงาน ได้พิจารณาตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานผู้กำกับดูแลกำหนดให้มีหัวข้อ ดังนี้

1) เริ่มต้นกลุ่มงานส่งเรื่องมายังงานการเงินเพื่อรับเรื่อง
2) งานการเงินตรวจสอบใบสำคัญและพิจารณา ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กรณีผิดส่งคืนไปยังกลุ่มงาน นั้น ๆ
3) เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติ กรณีไม่อนุมัติส่งคืนไปยังกลุ่มงาน นั้น ๆ
4) ส่งใบสำคัญไปยังกองคลัง เพื่อดำเนินการต่อไป
5) ติดตาม ตรวจสอบหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบในกระบวนการ นั้น ๆ

6. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม ควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม

สแกนเอกสาร จัดเก็บไฟล์เอกสารในคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มของงานการเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง และง่ายในการค้นหา

ซึ่งข้อมูลดำเนินการรวบรวมหลักฐานขึ้นเว็บไซต์ สล. และระบบ DOC เพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ทันตามกำหนดเวลา

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานวิตชีวาและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ ตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานวิตชีวาและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ได้ดำเนินการในระดับที่ ๑-๓ ลงในระบบ DOC เสร็จสิ้นแล้ว ดังนี้

๑) Assessment หน่วยงานทบทวนการดำเนินงาน รอบ ๕ เดือนแรก เพื่อปรับแผนปฏิบัติการฯ

๒) Advocacy/ Intervention หน่วยงานทบทวนมาตรการ และประเด็นความรู้ที่ให้แก่ ผู้รับบริการ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

๓) Management and Governance

๓.๑ หน่วยงานมีการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำางานมีชีวิตชีวาและเสริมสร้าง คุณภาพชีวิต

๓.๒ มีการติดตามประเมินผลการด าเนินงาน

๓.๓ มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด

และเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ คณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อน HWP ได้ประชุมหารือเพื่อวางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการฯ พร้อมทั้งเตรียม ความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งตามมติที่ประชุมได้มอบหมายให้กลุ่มงานรับผิดชอบเกณฑ์ ดังนี้

กลุ่ม บสส. เป็นผู้รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๑ การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

- การสนับสนุนขององค์กร
- วัฒนธรรมองค์กร
- การติดต่อสื่อสาร
- การตรวจติดตาม ทบทวน และประเมินผล
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี และมีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต กลุ่ม อก. เป็นผู้รับผิดชอบเกณฑ์ “สะอาด”

- อาคารสถานที่
- บริเวณพื้น
- บริเวณจัดเก็บวัสดุสิ่งของ
- บริเวณสถานที่รับประทานอาหาร
- การควบคุมสัตว์และแมลง พาหะนำโรค

กลุ่ม อค. เป็นผู้รับผิดชอบเกณฑ์ “ปลอดภัย”

- ระบบไฟฟ้า
- การป้องกันอัคคีภัย

กลุ่ม พพ. เป็นผู้รับผิดชอบเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมดี”

- แสงสว่าง
- การระบายอากาศ
- มูลฝอย

กลุ่ม สนบ. เป็นผู้รับผิดชอบเกณฑ์ “มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต”

- การจัดสถานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- การให้ความรู้ วิตามิน แสนวิเศษ
- กิจกรรม ลด เลิก บุหรี่ และสิ่งเสพติด
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- การให้บริการรักษาเบื้องต้นหรือ การปฐมพยาบาล

ทั้งนี้ ขอเชิญเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการร่วมกิจกรรมส่งเสริม การออกกำลังกาย สัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๑๐ นาที และในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ขอเชิญเจ้าหน้าที่สำนักงาน เลขานุการกรม ชั่งน้ำหนัก วัดรอบเอว เพื่อวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ในรอบ ๕ เดือนหลังของปี ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

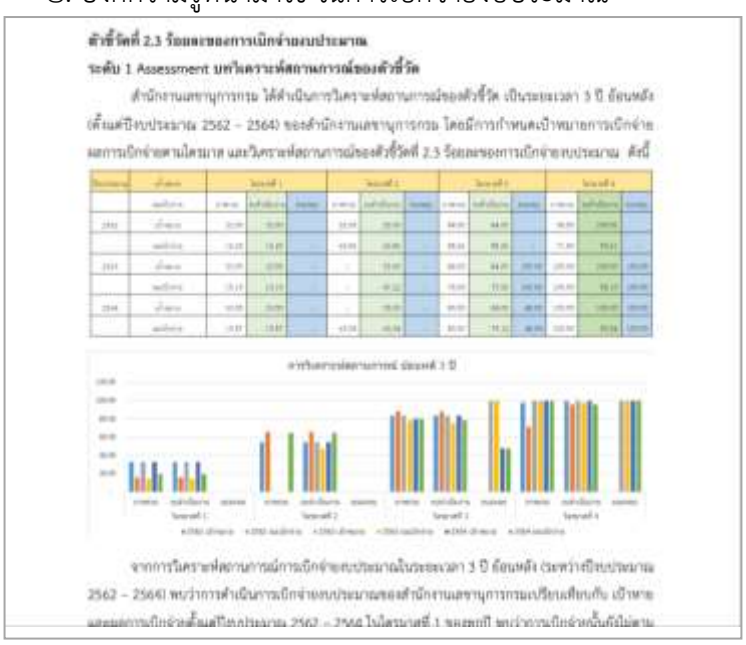
๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม รอบที่ ๒ : รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕)

ระดับ ๑ Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ดังนี้

๑. หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ๓ ปีย้อนหลัง

๒. องค์ความรู้ที่นำมาใช้ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ



ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

ระดับ 1 Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด

สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด เป็นระยะเวลา 3 ปี ย้อนหลัง (ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 – 2564) ของสำนักงานเลขานุการกรม โดยมีการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่าย ผลการเบิกจ่ายตามไตรมาส และวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

จากการวิเคราะห์สถานการณ์การเบิกจ่ายงบประมาณในระยะเวลา 3 ปี ย้อนหลัง (ระหว่างปีงบประมาณ 2562 – 2564) พบว่าการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรมเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย

ระดับ ๒ Advocacy/Intervention ดังนี้

๑. มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ และประกาศเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน (ใช้แนวทาง PIRAB บางตัวหรือทุกตัว)

๒. มีประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ระดับ 2 Advocacy/Intervention

จากบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดในระดับ Assessment สำนักงานเลขานุการกรมได้เห็นความสำคัญในการที่จะแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดการพัฒนาในกระบวนงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมาย โดยทุกกลุ่ม/ศูนย์/งาน รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรมทุกคน ถือได้ว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยทุกคนมีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของกรมอนามัย หน่วยงานจึงได้มีการกำหนดแนวทางมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ และประกาศเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงการนำมาตรการดังกล่าวมาปรับใช้ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลในเวทีที่ประชุมของสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมายที่วางเอาไว้ จึงได้กำหนดออกมาเป็นแนวทางและมาตรการ ดังนี้

2.1 มาตรการ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หลักการและเหตุผล เพื่อให้สำนักงานเลขานุการกรมสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กรมอนามัยกำหนดไว้

กิจกรรม การติดตามการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในเวทีที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรมเป็นประจำทุกเดือน

เป้าหมาย ทุกกลุ่ม/ศูนย์/งาน/เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม

ความสำเร็จ/ผลลัพธ์ ทุกกลุ่ม/ศูนย์/งาน/เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ มาตรการการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และสามารถขับเคลื่อนให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กรมอนามัยกำหนดไว้

ระดับ ๓ Management and Governance ดังนี้

๑. มีชื่อกิจกรรม แผนการขับเคลื่อนมาตรการ แผนการขับเคลื่อนประเด็นความรู้ เป้าหมาย กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ

๒. ผลการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผน

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔. มี SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ

๕. มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ถัดไป

๖. มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูลอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

ระดับ 3 Management and Governance

แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ			
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	1 ฉบับ	พ.ย. 64
2 ติดตามผลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565	มีการติดตามผลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง พ.ย. 64 – มี.ค. 65 ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 เม.ย. – ก.ย. 65
3 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (SOP)	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (SOP)	1 เรื่อง	พ.ย. 64
4 จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สสก.	มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สสก.	12 ครั้ง	ระหว่าง พ.ย. 64 – ก.ย. 65
5 มีการให้ประเด็นความรู้ที่เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	มีประเด็นความรู้ที่เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	4 ครั้ง	ระหว่าง พ.ย. 64 – ก.ย. 65
6. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในวาระที่ประชุมสำนักงานสหกรณ์การเกษตร	ประชุมสำนักงานสหกรณ์การเกษตร	12 ครั้ง	ระหว่าง พ.ย. 64 – ก.ย. 65

เกณฑ์การประเมิน โดยมีเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓ ประเภท

๑. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)

๒. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน ยกเว้นงบบุคลากร)

๓. รายจ่ายลงทุน

ประเภทรายจ่าย	เป้าหมายเบิกจ่าย (ร้อยละ)	
	รอบ ๕ เดือนหลัง	คะแนนเต็ม
รายจ่ายประจำ	๘๕	๑.๒
รายจ่ายลงทุน	๑๐๐	๑.๘
	รวมคะแนน	๓

ตามแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายจ่าย	เป้าหมายร้อยละ	คะแนนเต็ม
๑. รายจ่ายประจำ	๘๕.๐๐	๑.๒
๒. รายจ่ายลงทุน	๑๐๐.๐๐	๑.๘
รวมคะแนน	-	๓

ไตรมาส/เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	
	ภาพรวม	งบลงทุน
ไตรมาส ที่ ๑	๓๒ %	๒๙ %
ไตรมาส ที่ ๒	๕๐ %	๖๑ %
ไตรมาส ที่ ๓	๗๕ %	๙๐ %
เม.ย.	๕๘ %	๗๑ %
พ.ค.	๖๗ %	๘๑ %
มิ.ย.	๗๕ %	๙๐ %
ไตรมาส ที่ ๔	๑๐๐ %	๑๐๐ %

ระดับที่ 4 Out put ผลผลิต

ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดไว้ แยกเป็นรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน รอบ ๕ เดือนหลัง : มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕ คะแนนเต็ม ๓.๐

รายการ	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมเป็นเงิน
จ้างปรับปรุงลิฟต์อาคารกรมอนามัย		1,637,134.05		3,274,268.10	3,274,268.10	2,728,556.75	**10,914,227**
จ้างศึกษาออกแบบศูนย์วิจัยฯ		2,422,500		3,391,500		3,876,000	**9,690,000**
ซื้อระบบโทรศัพท์ชนิด IP PHONE พร้อมติดตั้ง		2,432,859		1,621,906			**4,054,765**
						รวมเป็นเงิน	**24,658,992**

ระดับที่ ๕ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวมข้อมูลการเบิกจ่าย จากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕

หน่วยงาน	ได้รับงบประมาณ	เบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย
สลก	๗,๐๙๓,๖๗๒ บาท	๕,๒๕๑,๐๒๙.๖๙ บาท	๗๒.๗๖ %
		ตามเป้าหมายที่ ๖๗ % เบิกจ่ายเกินเป้าหมาย	๕.๗๖๖ %
		คิดเป็นเงิน	- ๓๘๗,๘๓๙.๑๓ บาท

โดยได้รับงบประมาณ ๗,๐๙๓,๖๗๒ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๕,๒๕๑,๐๒๙.๖๙ บาท ร้อยละ ๗๒.๗๖% ซึ่งตามเป้าหมายที่ ๖๗ % เบิกจ่ายเกินเป้าหมาย ร้อยละ ๕.๗๖๖% คิดเป็นเงิน - ๓๘๗,๘๓๙.๑๓ บาท เกินค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ รายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ได้ดำเนินการทบทวนการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนแรก และบันทึกรายการที่ ๑-๔ ประเด็นความรู้ให้แก่ผู้รับบริการ และจัดทำแผนปฏิบัติการ รวมถึง SOP เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และเพื่อให้เกิดการต่อเนื่องเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงได้มีการปรับแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการในกิจกรรมที่ ๔ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (โดยมีรายละเอียดชื่อผลงานชื่อผู้รับผิดชอบ และประเภทผลงาน และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน) ซึ่งเดิมตั้งเป้าหมายไว้๕ ครั้ง และได้มีการเพิ่มเติม ๓ ครั้ง รวมจำนวน ๘ ครั้ง ซึ่งในรอบ ๕ เดือนหลัง ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมในครั้งที่ ๕ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัด เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยกลุ่มอำนวยการ

ครั้งที่ ๖ เดือนเมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

ครั้งที่ ๗ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นการศึกษาดูงานที่การประปานครหลวง อยู่ระหว่างการกำหนดชื่อเรื่อง โดยกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๘ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

ทั้งนี้ การดำเนินงานในกิจกรรมที่ ๔ เป็นหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดในระดับที่ ๕ Outcome จำนวนผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย (จำนวน)	แผน การดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน
4. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (โดยมีรายละเอียดชื่อผลงาน ชื่อผู้รับผิดชอบ และประเภทผลงาน และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	5+3	มี.ค.65	➲ ครั้งที่ 5 / มี.ค.65 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2565 โดยกลุ่มอำนวยการ
		เม.ย.65	➲ ครั้งที่ 6 / เม.ย.65 เรื่อง หลักการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ จัดเมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2565 โดยกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
		พ.ค.65	➲ ครั้งที่ 7 / พ.ค.65 เรื่อง ...? โดยกลุ่ม ... ?
		มิ.ย.65	➲ ครั้งที่ 8 / มิ.ย. 65 เรื่อง ...? โดยกลุ่ม ...?

ผลงานการจัดการข้อมูล/ความรู้ ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน ได้นำข้อมูลทั้งหมดขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการกรม เรียบร้อยแล้ว

ระดับ ๔ : Output

๑. ผลของการดำเนินงานวิชาการ ทั้งหมดของสำนักงานเลขานุการกรม

- รายงานผลการดำเนินงาน

๒. ผลของการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม

- รายงานปลการดำเนินงาน “DOH Call Center”

๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการ

- การประเมินผลการดำเนินงานตามแปนการขับเคลื่อน
- สรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ประธาน ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เห็นด้วยกับกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ในการเชิญหน่วยงานมาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ในที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ดำเนินการจัดทำข้อมูลและนำหลักฐาน ขึ้นระบบ DOC ดังนี้

ระดับ ๑ Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด

๑. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการ

- เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ที่อาจทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไม่บรรลุเป้าหมาย (๐.๕ คะแนน)

๒. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการ

- เอกสารแสดงข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรอบ ๖ เดือนแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๐.๕ คะแนน)

ระดับ ๒ Advocacy/Intervention

๑. มีการบริหารความเสี่ยงโครงการตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน โดยจัดทำแผนความเสี่ยงของโครงการที่มีวงเงินงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ครบทุกโครงการ (๐.๕ คะแนน)

๒. มีเอกสารแสดงมาตรการ เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ (๐.๕ คะแนน)

ระดับ ๓ Management and Governance

๑. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และปรับแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ให้เป็นปัจจุบัน (๐.๓ คะแนน)

๒. มีเอกสารการอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีการอัพเดตในระบบ DOC (๐.๓ คะแนน)

๓. มีรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงานทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (๐.๔ คะแนน)

เกณฑ์การประเมิน โดยมีเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓ ประเภท

๑. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)

๒. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน ยกเว้นงบบุคลากร)

๓. รายจ่ายลงทุน

ประเภทรายจ่าย	เป้าหมายเบิกจ่าย (ร้อยละ)	
	รอบ ๕ เดือนแรก	รอบ ๕ เดือนหลัง
ภาพรวม	๔๕	๘๕
รายจ่ายประจำ	๔๕	๘๕
รายจ่ายลงทุน	๕๑	๑๐๐

ตามแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ไตรมาส/เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	
	ภาพรวม	งบลงทุน
ไตรมาส ที่ ๑	**๓๒ %**	**๒๙ %**
ไตรมาส ที่ ๒	**๕๐ %**	**๖๑ %**
ไตรมาส ที่ ๓	**๗๕ %**	**๙๐ %**
เม.ย.	**๕๘ %**	**๗๑ %**
พ.ค.	**๖๗ %**	**๘๑ %**
มิ.ย.	**๗๕ %**	**๙๐ %**
ไตรมาส ที่ ๔	**๑๐๐ %**	**๑๐๐ %**

ระดับที่ ๔ Output ผลผลิต โดยมีคะแนน ๑ คะแนน

- มีผลการดำเนินงาน (ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ) แผนการประชุม/ อบรม/สัมมนาของหน่วยงาน ในไตรมาสที่ ๓ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของวงเงินงบประมาณในแผนการประชุม/อบรม/สัมมนา (๐.๕ คะแนน)

- มีการรายงานผลผลิตครบทุกกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในระบบ DOC ๔.๐ (๐.๕ คะแนน)

คะแนน	๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕
ร้อยละ	≤๒๐	๒๐-๒๙	๓๐-๓๙	๔๐-๔๙	>๕๐

ระดับที่ ๕ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด โดยมีคะแนน ๑ คะแนน

รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC๔.๐ โดยตัดข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑
ร้อยละ	≤ ๖๔	๖๕-๖๙	๗๐-๗๔	๗๕-๗๙	๘๐-๑๐๐

โดยข้อมูลในระบบ DOC จะไม่ตรงกับ ระบบ GFMIS ซึ่งมีอีก ๓ โครงการที่ยังไม่ได้เพิ่มในระบบ DOC เนื่องจากตอนที่จัดทำโครงการระบบยังไม่ได้เปิดให้ลงข้อมูลและจะเปิดให้ลงข้อมูล ในระบบ DOC ในวันที่ ๑๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ และจะมียอดเงินโอนมาเพิ่มอีกในงวดสุดท้าย

สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ใช้ไป	ร้อยละการใช้เงิน ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	สถานะ
รวมทั้งหมด	541	256,089,596.00	161,744,381.67	27.92	53.72	63.16	-	
สำนักงานเลขานุการกรม	11	6,384,392.00	5,663,116.29	24.31	82.32	88.70	-	

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

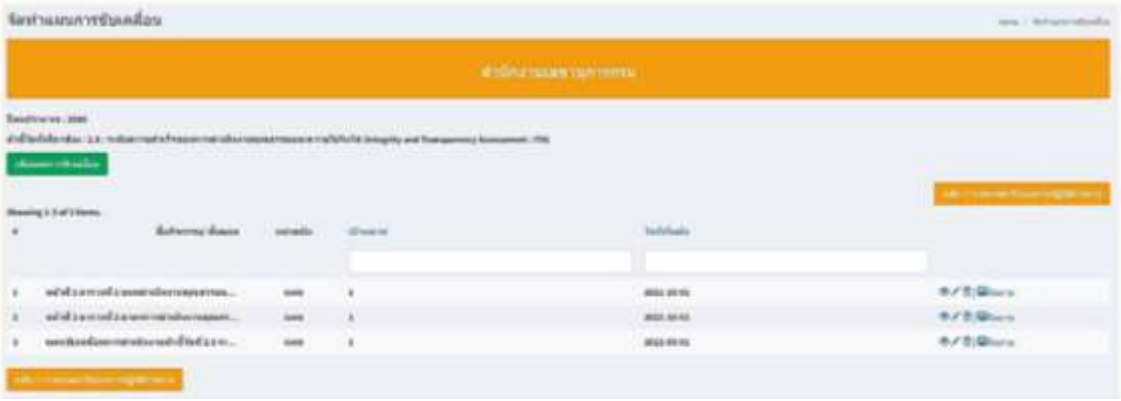
นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ดังนี้

ดำเนินการจัดทำข้อมูลและนำหลักฐานขึ้นระบบ DOC ดังนี้

รายการข้อมูลที่นำไปใช้ เพิ่มเติมข้อมูลในส่วนการวิเคราะห์ข้อมูล และ GAP

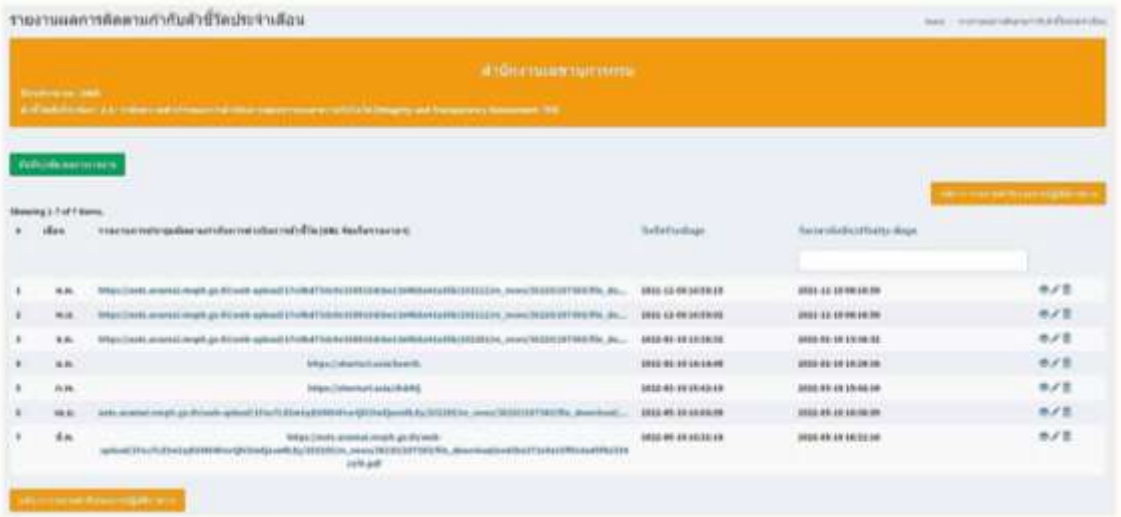
รายการมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้บริการ เพิ่มเติมข้อมูลการเปิดโอกาสการสอบถาม การทักท้วง ติดตามในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขานุการกรม และประเด็นความรู้ด้านการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขานุการกรม

จัดทำแผนการขับเคลื่อน



มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน ซึ่งได้ดำเนินการรายงานเป็นประจำทุกเดือน



สำหรับรายละเอียด การรายงานตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนหลัง : ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมอนามัย (คะแนนที่ ๑-๓) https://drive.google.com/drive/folders/๑kfXgC๘rIuMSUFH๘uPVoIZxBNKqpTnTUo

มติที่ประชุม รับทราบ

KPI Function

๓.๑๖ ระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี

นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย เจ้าพนักงานธุรการ รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

ดำเนินการจัดทำข้อมูล ระดับที่ ๑ – ๓ และลงระบบ DOC เสร็จสิ้นแล้ว

ระดับที่ ๑ Assessment

มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ และกำหนดแนวทางแก้ไข โดยนำข้อมูล ๕ เดือนแรกมาวิเคราะห์ และนำผลลัพธ์กับค่าเป้าหมายมาเปรียบเทียบกัน ซึ่งค่าเป้าหมายผ่านเกณฑ์อยู่ที่ ๕ ข้อ แต่ทำได้ ๗ ข้อ ถือเป็นแนวโน้มที่ดีขึ้น สำหรับหัวข้อที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ มีแนวทางแก้ไขโดยจะดำเนินการจัดอบรม และควบคุมเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention

มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย(SH)เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

ระดับที่ ๓ Management and Governance

- มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด
- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด

สำหรับระดับที่ ๒ และ ๓ ใช้มาตรการและแผนเดิมที่ได้ตั้งไว้ในรอบ ๕ เดือนแรก โดยมีการวิเคราะห์เพิ่มเติมสอดคล้องกับแผนเดิม

ระดับที่ ๔ Output ผลผลิต

มีผลการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนด (โดยลงระบบ DOC ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน)

การดำเนินการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน / กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1	ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี		
	1.1 จัดอบรมหลักสูตร "ผู้สัมผัสอาหาร " ให้แก่ผู้ประกอบการร้านค้าโรงอาหาร /ตลาดนัด กรมอนามัย	เม.ย. 65 - พ.ค. 65	จัดอบรมวันที่ 30 พ.ค.65
	1.2 จัดให้มีการทำความสะอาด (Big Cleaning Day)	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	1.3 ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อประเมินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ"	ก.ค. 65 - ส.ค. 65	
	1.4 ประเมินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ"	ก.ค. 65 - ส.ค. 65	
	1.5 ผู้ประกอบการตลาดนัดลงทะเบียน Thai save Thai/ฉีดวัคซีน 100%	ธ.ค. 64 - ก.ย. 65	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	1.6 จัดประกวดสุขลักษณะที่ดีภายในตลาดนัดกรมอนามัย	มิ.ย. 65 - ก.ค. 65	
2	ประชาสัมพันธ์การสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี/One Page	พ.ย. 64 - ก.ย. 65	อยู่ระหว่างดำเนินการ
3	ติดตาม/ประเมินผลตามเกณฑ์การตรวจประเมิน	ก.พ. 65 - ก.ย. 65	
4	ผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ตามเป้าหมาย	ก.ค. 65 - ก.ย. 65	

ระดับที่ ๕ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

ผลการตรวจประเมินการพัฒนาและยกระดับ “ตลาดนัด น่าซื้อ” ผ่านเกณฑ์ในระดับพื้นฐาน

คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
ผ่านเกณฑ์(ข้อ)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
ร้อยละ	20	40	60	80	100

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวสุจินดา ศิริยั่งยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

การติดตามการดำเนินงาน โดยต้องบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและค่าดัชนีการใช้พลังงานลงในระบบ www.e-report.energy.go.th ของ สนพ.เป็นประจำทุกวันที่ ๕ ของเดือน และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

การขับเคลื่อนที่ผ่านมา มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านแอพพลิเคชั่นไลน์ (เม.ย. – พ.ค. ๖๕) เรื่อง การลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติคณะรัฐมนตรี และได้ทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังไลน์กลุ่มพลังงานของกรมเรียบร้อยแล้ว

- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนหลัง) ตัวชี้วัด ๓.๑๗ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานได้มีการรายงานผลผ่าน DOC ทุกเดือน

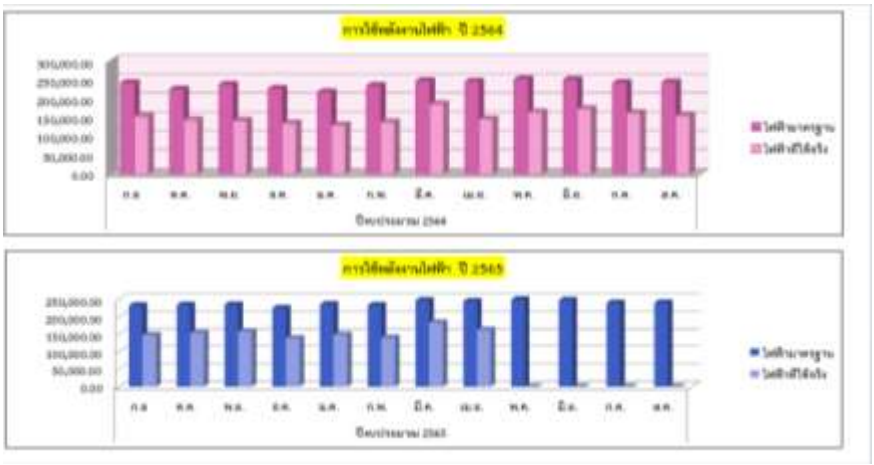
- การลงข้อมูลในระบบ www.e-report.energy.go.th โดยดำเนินการติดตามข้อมูลจากหน่วยงานอยู่เสมอเพื่อดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน ข้อมูลการรายงานจะเป็นข้อมูลประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕ ส่วนข้อมูลเดือนพฤษภาคม ยังไม่ถึงกำหนดการลงข้อมูลในระบบ www.e-report.energy.go.th

การติดตามการดำเนินงานการรายงานผลการดำเนินงานด้านการใช้พลังงานเชื้อเพลิง e-report หน่วยงานที่มีการรายงานผลและยังไม่รายงานผลดังนี้

สีส้มคือหน่วยงานที่ยังไม่รายงานผลเข้ามาและได้ดำเนินการติดตามผลเรียบร้อยแล้ว

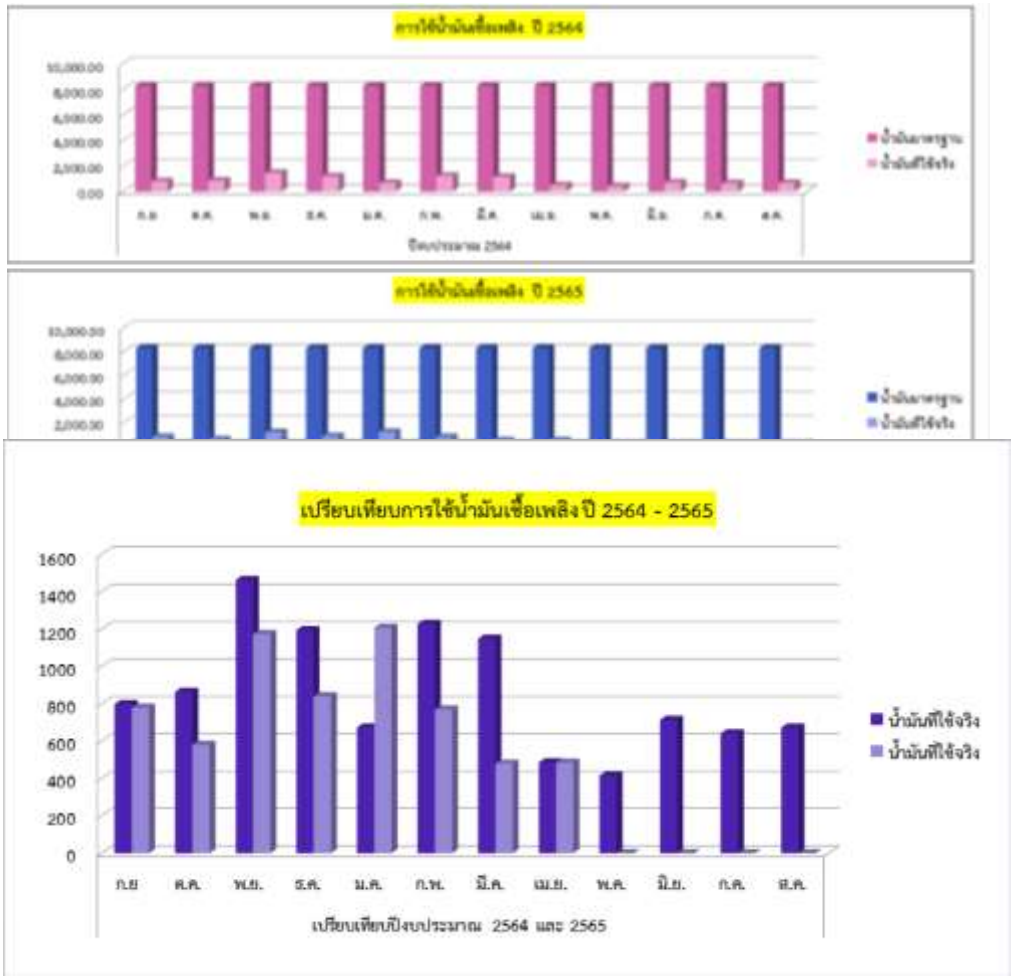
จากข้อมูลระบบ www.e-report.energy.go.th ได้มีการนำข้อมูลมาใช้ในการเปรียบเทียบการใช้พลังงานไฟฟ้า ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ดังนี้

- กราฟสีชมพูเข้มจะเป็นการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานเช่นเดียวกับสีน้ำเงินเข้ม ส่วนสีชมพูอ่อนและสีน้ำเงินอ่อนจะเป็นค่าพลังงานไฟฟ้าที่เราใช้จริง จะเห็นได้ว่าทั้ง ๒ ปี ได้มีการใช้ไฟฟ้าที่ต่ำกว่ามาตรฐาน รายละเอียดดังภาพ



จากข้อมูลระบบ www.e-report.energy.go.th ได้มีการนำข้อมูลมาใช้ในการเปรียบเทียบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ดังนี้

- กราฟสีชมพูเข้มจะเป็นการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มาตรฐานเช่นเดียวกับสีน้ำเงินเข้ม ส่วนสีชมพูอ่อนและสีน้ำเงินอ่อนจะเป็นค่าการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ที่เราใช้จริง การเปรียบเทียบกราฟจะเห็นได้ว่าเดือนเมษายน การใช้น้ำมันที่เท่ากันไม่สามารถอธิบายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงได้เนื่องจากยังมีการรายงานผลเดือนมีนาคมและเมษายนเข้ามาไม่ครบทุกหน่วยงาน รายละเอียด ดังภาพ



ประธานเสนอแนะให้มีการปรับกราฟให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น เพื่อนำเข้าที่ประชุมกรม แจ้งเป็นเรื่องเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๘ ร้อยละของการรับรู้การสื่อสารภายในกรมอนามัย

นางกูนกานต์ ปาจรีย์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินการ ดังนี้

<u>บทวิเคราะห์สถานการณ์ของการสื่อสารภายในกรมอนามัย (รอบ ๕ เดือนหลัง</u>

หลังจากที่ได้ดำเนินการไปแล้วของ ๕ เดือนแรก โดยใช้วิธีเก็บข้อมูล จากแบบสอบถาม วิธีการเปรียบเทียบ C (Comparisons) ผลลัพธ์ระดับความคิดเห็น แนวโน้ม T (Trends) ของช่องทางการสื่อสารในอนาคต หากจะพัฒนาการสื่อสารภายในกรมอนามัย แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กรของกรมอนามัย และข้อเสนอแนะ เพื่อหาผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของการดำเนินการในปัจจุบัน และสามารถนำข้อมูลความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เพื่อให้เกิดการการขับเคลื่อนตามแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการสื่อสารภายในองค์กร และให้เกิดเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ การดำเนินงานได้ใช้การวัดระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) มาวิเคราะห์หาค่าความเสี่ยงต่อการดำเนินงานด้านการสื่อสารภายในองค์กรตามช่องทางการสื่อสาร ดังนี้

	รอบ1		รอบ2	
บันทึกข้อความ	15	เสี่ยงสูงมาก	16	เสี่ยงสูงมาก
เสียงตามสายกรมอนามัย	20	เสี่ยงสูงมาก	12	เสี่ยงสูง
Facebook	9	เสี่ยงสูง	9	เสี่ยงสูง
เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม	12	เสี่ยงสูง	6	เสี่ยงปานกลาง
โทรศัพท์กรมอนามัย	16	เสี่ยงสูงมาก	4	เสี่ยงปานกลาง
บอร์ดประชาสัมพันธ์	4	เสี่ยงต่ำ	3	เสี่ยงต่ำ
อีเมล์	1	เสี่ยงต่ำ	1	เสี่ยงต่ำ

ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามการรับรู้สื่อ ความคาดหวัง และความพึงพอใจต่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยใช้แบบสอบถาม Google Form เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างบุคลากรกรมอนามัยในสังกัดส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค โดยสำรวจ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๔ – ๑ ธ.ค. ๖๔ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔๔๕ คน

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ – ๖ พ.ค. ๖๕ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔๙๖ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามข่าวสารจากสื่อประชาสัมพันธ์ภายในของกรมอนามัย ดังนี้

๑. หนังสือบันทึกข้อความ เช่น หนังสือเวียน
๒. Facebook สื่อสารประชาสัมพันธ์กรมอนามัย
๓. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๔. เสียงตามสายกรมอนามัย
๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์
๖. เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม
๗. โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ - ๕๙๐ - ๔๐๐๐๐
๘. อีเมล์

ความสนใจข่าวสารประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. ข่าวสารเกี่ยวกับสวัสดิการสิทธิประโยชน์ต่างๆ
๒. ความรู้ด้านสุขภาพ
๓. ข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ
๔. คำสั่งนโยบายของผู้บริหาร
๕. ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมการอบรมประชุมกิจกรรม
๖. ข่าวสารสถานการณ์ประจำวัน
๗. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์จิตอาสา
๘. ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป
๙. ผลงานความภาคภูมิใจการรับรางวัลระดับบุคคล
๑๐. ข่าวประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานภายนอก

ความคาดหวังที่จะได้รับข่าวสารจากสื่อในประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑.ข่าวสารมีความถูกต้องเชื่อถือได้
๒. ข้อมูลข่าวสาร มีสาระ ให้ความรู้
๓. ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบันรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๔. ข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๕. ข้อมูลข่าวสารใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่ายสื่อความหมายชัดเจน
๖. สื่อประชาสัมพันธ์มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ
๗. สื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้เปิดโอกาสให้ผู้รับสารมีการโต้ตอบกลับ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กรของกรมอนามัย ดังนี้

๑. พัฒนารูปแบบวิธีการเนื้อหาสาระและช่องทางให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายทุกระดับ

๒. สร้างระบบเชื่อมโยงข้อมูลการสื่อสารของกรมอนามัย ให้มีประสิทธิภาพ เช่น เว็บไซต์, ระบบอินทราเน็ต, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๓. มีวิธีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง

๔. พัฒนาบุคลากรด้านการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยการกำหนดหลักสูตรต่างๆ เช่น การใช้สื่อ Social Media, การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์, การสร้าง Content ที่ดี ฯลฯ

ช่องทางการสื่อสารในอนาคตที่ใช้ในการพัฒนาสื่อสารภายในกรมอนามัย

๑. facebook
๒. LINE
๓. youtube
๔. เสียงตามสาย
๕. tiktok
๖. Instagram
๗. Twitter

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการปรับปรุง

๑. ควรเข้ามาตรวจเช็คอุปกรณ์สื่อสารเสียงตามสายแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดข้องของระบบสัญญาณ และปรับปรุงให้ได้ยินทุกห้องในหน่วยงานภายในกรม
๒. ทำสื่อด้วยสีสันที่ดึงดูด ให้มีความน่าสนใจ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารใหม่ๆ ทันต่อเหตุการณ์
๓. ควรแจ้งงานกรมอนามัยที่สำคัญต่าง ๆ ทุกวันหรือ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เช่นการแถลงข่าวกรมอนามัย การ MOU การจัดงานของกรมอนามัย หรือแจ้งสถานะการติดเชื้อโควิด-๑๙ ประจำวันของบุคลากรในกรมอนามัย
๔. ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์บริเวณหน้าลิฟท์ หรือในลิฟท์ควรอัพเดทให้เป็นปัจจุบัน
๕. ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของกรมอนามัยโดยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบุคลากรของกรมอนามัยและบุคคลภายนอกเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น

๖. Facebook ควรจัดทำ info graphic ที่สั้น กระชับ น่าสนใจ ดึงดูด อินเทรนด์ เพื่อให้เข้าใจง่าย และควรมีกิจกรรมร่วมสนุก ตอบคำถามชิงรางวัลเพื่อดึงดูดให้มีความน่าสนใจ

๗. ควรจัดให้มีสื่อที่ควรรู้ ทั้งบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก และเผยแพร่สื่อเอกสารต่างๆ ให้ประชาชนทั่วไปเข้าถึงได้

๘. ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถ ด้านอินโฟกราฟฟิค และควรมีผู้ดำเนินรายการที่ได้รับการฝึกฝน/อบรม ก่อนมาทำหน้าที่ โดยมีเสียงที่น่าฟัง ชัดเจน คล่อง และดึงดูดให้คนสนใจ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ร่วมแสดงความยินกับนายพงศธร ปานพึ่งดี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ไปบรรจุเป็นพนักงานราชการ ที่กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดรายงานการประชุม
นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการ