

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไพร	เลขาธิการกรม ประธาน
๒. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๓. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๔. นายมานิช แสงวิสาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๕. นายภูเมศวร วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๖. นายอนุชา นิเวยะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางกนกานต์ ปาจารย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๙. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวภิญญาดา เขียวปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวसानีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๑๘. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๑๙. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๐. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๒. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๒๓. นายอิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๒๔. นายกุลลาภ เกษรา	พนักงานบริการ
๒๕. นางยุพิน สนทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๒๖. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๗. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

๒๘. นายสำราญ สัมจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๒๙. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๐. นายสมบัติ เทศกระติก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๓๑. นายบุญถิ่น แสนซ้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓๒. นายเกษม อาจพงษ์สา	พนักงานธุรการ
๓๓. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๓๔. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๕. นายพงศธร ปานพืด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๖. นางสาวมินตรา อาณารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๗. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๘. นางพัชรี ทองฝิ่งพลอย	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๙. นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๐. นางสาวกานดาณิ คงนิมิตร์เมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๑. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๔๒. นายสุพจน์ รื่นเรืองกลิ่น	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ
๔๓. นางสาวสุทธาศินี จันทรีใบเล็ก	นักโภชนาการปฏิบัติการ
๔๔. นางสาวพัฒนิตา ชัยยศ	นักพัฒนาตำบลอาหาร
๔๕. นางสาวดารุณ เยาวกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ
	หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๓. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๕. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๖. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

นายวินัย รอดไพร เลขาธิการกรม ประธานแจ้งให้ทราบดังนี้

๑. แจ้งเรื่องการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นเรื่องที่สำคัญ ไตรมาสนี้สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับจัดสรรงบประมาณอยู่ที่ ๗๐๐,๐๐๐.- กว่าบาท และ งบลงทุน ๒๖ ล้านบาท ซึ่งไม่สามารถควบคุมได้เป็นในเรื่องของการก่อสร้าง

๒. การประชุมติดตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือนหลัง ณ โรงแรม ทีเคพาเลซ มอชงานยุทธศาสตร์ เข้าร่วมประชุม

๓. เรื่องงบเหลือจ่ายกรมอนามัย ขณะนี้ทางกรมได้แจ้งมาแล้วว่ามีงบเหลือจ่าย ขอให้กลุ่มอาคารและสถานที่ ของงบประมาณเหลือจ่ายจากกรม เพื่อนำมาปรับปรุง ไมค์โฟนห้องประชุม และปรับปรุงที่จอดรถจักรยานยนต์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไขแต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวกานตมาณี คงนิมฺทุรเมธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๘,๒๑๒,๔๘๔.- บาท เดือน พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๓-๔) ค่าใช้จ่ายตามแผนโครงการ จำนวน ๑,๒๐๓,๔๐๐.- บาท

- ค่าจ้างเหมาบริการ
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ค่าผ่านทางพิเศษ
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าประชุมกรม
- ค่าประชุมสส.
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ

เงินคงเหลือในไตรมาส ๓ จำนวน ๓๑๙,๗๕๘.๕๐ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕)

เงินได้รับไตรมาส ๔ (ต้นเดือนมิ.ย.) จำนวน ๗๙๔,๐๕๐.- บาท รวมเป็นเงิน (ไตรมาส ๓-๔) ๑,๑๑๓,๘๐๘.๕๐ บาท

*** ต้องจัดทำคำของบประมาณเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายนอกแผน ค่าใช้จ่ายผู้บริหารที่อาจเพิ่มเติม รายการอนุมัติเบิกจ่าย (นอกแผน)

ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ รายการ ดังนี้

๑. จ้างผลิตวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ จำนวน ๒๑,๔๐๐.- บาท
 ๒. ซ่อมแซมรถยนต์ผู้บริหาร จำนวน ๑๖,๗๖๖.๙๐ บาท
 ๓. ซ่อมแซมรถยนต์ผู้บริหาร จำนวน ๕,๑๘๙.๕๐ บาท
 ๔. จ้างออกแบบและติดตั้งเคอร์และป้ายไวเนล (กลุ่มงานอาคาร) จำนวน ๕๒,๕๕๐.- บาท
- รวมเป็นเงิน ๙๕,๙๐๖.๔๐ บาท

เกณฑ์การเบิกจ่าย รบจ.๑ เดือนเมษายน ร้อยละ ๕๘ สำนักงานเลขานุการกรม เบิกจ่าย ร้อยละ ๖๐.๘๖ สูงกว่าเกณฑ์

การประชุม e-Budget Anamai

จากการประชุมอบรมการใช้งานระบบจัดการวิเคราะห์แผนงานโครงการและงบประมาณ กรมอนามัย โดยกองแผนงาน ให้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าข้อมูลการจัดทำคำขอ งบดำเนินงาน คำขอของบลงทุน (ครุภัณฑ์) และคำขอของลงทุน (สิ่งก่อสร้าง) ลงในระบบ e-Budget Anamai ภายในวันที่ ๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕



มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การติดตามตัวชี้วัดรอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

นางสาวศุภศิริ ศรีตอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ต่อที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕ โดยมีบุคลากรของ สล. เข้าร่วมประชุมครบทุกคน และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานเลขาธิการกรม ซึ่งมีเลขานุการกรม ในฐานะประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน เป็นประธานการประชุมดังกล่าว โดยได้รายงานสรุปผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าการดำเนินงานตาม Template ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ดังนี้

๑. ระดับที่ ๑ Assessment

๑.๑ ในรอบ ๕ เดือนหลัง ในส่วนบทวิเคราะห์เพิ่มเติม การควบคุมภายในของ สล. รอบ ๕ เดือนแรก รายงานข้อมูลที่น่าสนใจในระบบ DOC รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขานุการกรมทราบพร้อมลงนามในรายงานดังกล่าว และเผยแพร่รายงานการประชุมในหน้าเว็บไซต์ของ สล. ทันตามกำหนดเวลาทั้งใน Banner ระบบควบคุมภายในสำนักงานเลขาธิการกรม และที่คำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑

(Banner ระบบควบคุมภายในสำนักงานเลขาธิการกรม ที่หน้าเว็บไซต์ สล. <https://shorturl.asia/d๑Mua>)



(Banner คำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ที่เว็บไซต์ สล.

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕>)



๑.๑.๑ บทวิเคราะห์เพิ่มเติม การควบคุมภายในของ สล. ประกอบด้วย

๑) ผลการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ข้อมูลเหมือนเดิมกับรอบ ๕ เดือนแรก/ จัดทำครั้งเดียวใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒) รายงานข้อสังเกต การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ

- ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
- ผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย (เข้าตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)
- หน่วยงานตรวจสอบภายนอก สตง. ปปช. ปปท. คตป. (ที่ผ่านมาไม่มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาตรวจสอบ)

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานของ สล. ได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการตรวจสอบตามขั้นตอนที่กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมอนามัยกำหนด โดยมีการรายงานผ่านระบบ Google Forms ทุกไตรมาสผ่านทางหน้า Website ของกลุ่มตรวจสอบภายในทำให้เกิดความสะดวกและความคล่องตัวในการรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ทำให้การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลาการรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ประกอบด้วย ๔ ด้าน คือ

ด้านที่ ๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

ด้านที่ ๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Auditing)

ด้านที่ ๓ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

ด้านที่ ๔ การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

โดยมีผลการปฏิบัติงานของ สล. ดังนี้

ประจำปี งบประมาณ	ไตรมาส ที่	ระยะเวลา	ประเด็น/ข้อบกพร่อง	หมายเหตุ
พ.ศ.๒๕๖๕	๑	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔	ไม่มีประเด็นข้อบกพร่อง	
	๒	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕	ไม่มีประเด็นข้อบกพร่อง	
	๓	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕		
	๔	กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕		

การควบคุมภายในของหน่วยงานปี ๒๕๖๕

เดิมสำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ ๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการกรม และปัจจุบัน ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ ๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานเลขาธิการกรม และได้เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการกรมครบถ้วน

ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมอนามัยกำหนด และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามในรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ทำการตรวจสอบการดำเนินงานสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) การให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เชื่อมั่นว่าสำนักงานเลขานุการกรมมีการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ รายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบโดยให้สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยมีประเด็นและรายละเอียด ดังนี้

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing)

๑.๑ การตรวจสอบใบสำคัญการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบกลาง COVID-๑๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒ ฉบับ การจัดซื้อวัสดุเพื่อป้องกันควบคุมโรคโควิด - ๑๙ กรณีจำเป็นเร่งด่วน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด สำหรับงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔ รายการ ยังไม่ได้เบิกจ่าย อยู่ระหว่างกองคลังเรียกผู้ชนะการเสนอราคาทำสัญญา แต่พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจนไม่ระบุ วันรับประกันชำรุดบกพร่อง

ข้อเสนอแนะ : เห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ครบถ้วน ชัดเจน ตรงตามความต้องการใช้งานกรณีพัสดุมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องควรกำหนดวันให้ครอบคลุม เพื่อรักษาประโยชน์ของหน่วยงาน

๑.๒ การตรวจสอบใบสำคัญเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัย จำนวน ๑ ฉบับ เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

๑.๓ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ตรวจสอบการบริหารวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ และคลังพัสดุ โดยบันทึกบัญชีวัสดุและทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วนเป็นปัจจุบันมีหลักฐานการรับ - จ่าย ครบถ้วน เก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อย ครุภัณฑ์ที่มีการลงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน แต่พบว่ามีครุภัณฑ์ ๒ รายการ ที่โอนไปให้กองการเจ้าหน้าที่แต่ยังไม่ได้ตัดออกจากระบบ GFMS เจ้าหน้าที่ได้จัดทำหนังสือแจ้งไปยังกองคลังเพื่อตัดออกจากบัญชีเรียบร้อยแล้ว ผู้ลงลายมือชื่อจ่ายวัสดุในใบเบิกพัสดุไม่ใช่เจ้าหน้าที่คุมคลัง และบันทึกบัญชีรับวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์โดยใช้หนังสือขอความอนุเคราะห์ของสำนักงานเลขานุการกรม ถึงสำนักส่งเสริมสุขภาพเป็นหลักฐานในการรับวัสดุเข้าคลังพัสดุ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้บริหารหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายวัสดุ โดยผู้ลงชื่อจ่ายวัสดุ ในใบเบิกวัสดุต้องเป็นเจ้าหน้าที่คุมคลังพัสดุตามคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ และการ บันทึกบัญชีรับวัสดุ เจ้าหน้าที่คุมคลังต้องใช้หนังสือนำส่งจากหน่วยงานที่มอบวัสดุ ให้มาหรือหนังสือตอบรับจาก สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมการรับวัสดุเข้าคลัง

๑.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีครบถ้วนทันเวลา สำเนารายงานฯ พร้อมค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้วแต่พบว่า ข้อมูลนำเข้าในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งวัสดุและครุภัณฑ์ ขาดความน่าเชื่อถือ เช่น บันทึกตัวเลขไม่ถูกต้อง ยอดคงเหลือยกไปไม่ตรงกับยอดคงเหลือในคลังและไม่ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุ สำหรับรายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดโดยวิธีการโอนให้วัดสวนแก้วเรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างจัดทำรายงานผลการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสนอผู้มีอำนาจทราบ

ข้อเสนอแนะ : เห็นควรให้ผู้บริหารหน่วยงานมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการกรม และที่อยู่ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุฯ และการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้ข้อมูลในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ และเพื่อป้องกันมิให้โดนหักท้วงจากหน่วยงานภายนอก รวมทั้งเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และสำเนาให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ

๑.๕ ระบบการจัดทำแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุและครุภัณฑ์จากผู้ใช้งานก่อนจัดทำแผนฯ จัดทำแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ พร้อมบันทึกในระบบแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมอนามัยครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดทำ Flow Chart ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง นำกระบวนการงานสำคัญของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงมาดำเนินการควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๕ กระบวนการ และจัดทำรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว แต่พบว่า แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย ไม่ได้ติดตามกระบวนการในปีก่อนหน้า และคณะกรรมการฯ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในกระบวนการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ส่วนของแบบฟอร์มการรายงานและวิธีการจัดทำรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน

ข้อเสนอแนะ : คณะกรรมการฯ ควรมีฐานข้อมูลในการจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลควบคุมภายในและเป็นเครื่องมือแนวทางในการติดตามและปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป

ทั้งนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะในประเด็นดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ มีเอกสารสรุปการสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง BCP ของหน่วยงานและภาพถ่ายเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ ตามเอกสารแนบ ๔

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานความก้าวหน้า การดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของ สล. และคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของ สล. ได้ดำเนินการสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของ สล. ผ่านช่องทางการประชุมฯ ในวันนี้ โดยมีบุคลากรของ สล. ผู้เข้าร่วมประชุมครบทุกคน และมีองค์ประกอบของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของ สล. โดยมี เลขานุการกรม ในฐานะประธานคณะทำงานเป็นประธานการประชุมดังกล่าว

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของ สล. ประกอบด้วย ๑๒ ข้อ รายละเอียดตามลิงค์ <https://shorturl.asia/eMuom>

และได้ดำเนินการสรุปการสื่อสารแผนฯ พร้อมภาพถ่ายเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ รายละเอียด ตามลิงค์ <https://shorturl.asia/cCvPf>

๒. ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention

๒.๑ กำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับระดับที่ ๑ และระบุหลักการ/เหตุผล PIRAB (ข้อมูลเหมือนเดิมกับรอบ ๕ เดือนแรก/จัดทำครั้งเดียวใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) รายละเอียด ตามลิงค์ <https://shorturl.asia/WQPNK>

๒.๒ กำหนดประเด็นความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงานและช่องทางการเผยแพร่ การให้ความรู้ (ข้อมูลเหมือนเดิมกับรอบ ๕ เดือนแรก/จัดทำครั้งเดียวใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) รายละเอียดตามลิงค์ <https://shorturl.asia/WQPNK>

ประเด็นความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในของ สล. ดังนี้

๑. การให้ความรู้ เรื่อง กระบวนการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการกรม (ดำเนินการในรอบ ๕ เดือนแรกเรียบร้อยแล้ว) รายละเอียดตามลิงค์ <https://shorturl.asia/jmbMr>

๒. การให้ความรู้ เรื่อง การบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ (รอดำเนินการในรอบ ๕ เดือนหลัง) โดยกำหนดช่องทางการเผยแพร่/การให้ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ในที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการ กรม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ระดับที่ ๓ Management and Governance

๓.๑ มีแผน-ผล การขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน และบันทึกในระบบ DOC

๓.๑.๑ แผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน <https://shorturl.asia/๑WBvK>

๓.๑.๒ ผลการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำเดือน มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕

- <https://shorturl.asia/CUVTf>

- <https://shorturl.asia/fEcSV>

๓.๒ มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

- ประชุมฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ <https://shorturl.asia/jEp&B>

- ประชุมฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ <https://shorturl.asia/TGEtB>

โดยจะดำเนินการรวบรวมหลักฐานขึ้นเว็บไซต์ สล. และระบบ DOC เพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ทันตามกำหนดเวลา

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานวิถีชีวิตและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ ตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานวิถีชีวิตและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ดังนี้

๑) วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนแรก ผลผลิต/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานและความรู้ที่นำไปประกอบการวิเคราะห์

- ข้อมูลสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ (Healthy Workplace Happy for Life)
- ข้อมูลแบบประเมินภาวะสุขภาพของบุคลากรกรมอนามัย
- ข้อมูลแบบประเมินเพื่อวัดคุณภาพชีวิตรายบุคคลและภาพรวมขององค์กร

๒) ดำเนินการทบทวนมาตรการและกลไกการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์และกลยุทธ์ PIRAB และ ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

๓) ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานมีวิถีชีวิต และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

ประธาน ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยขอมอบงานอาคารสถานที่ให้ความร่วมมือการจัดสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และขอให้ทุกกลุ่มงานให้ความร่วมมือตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

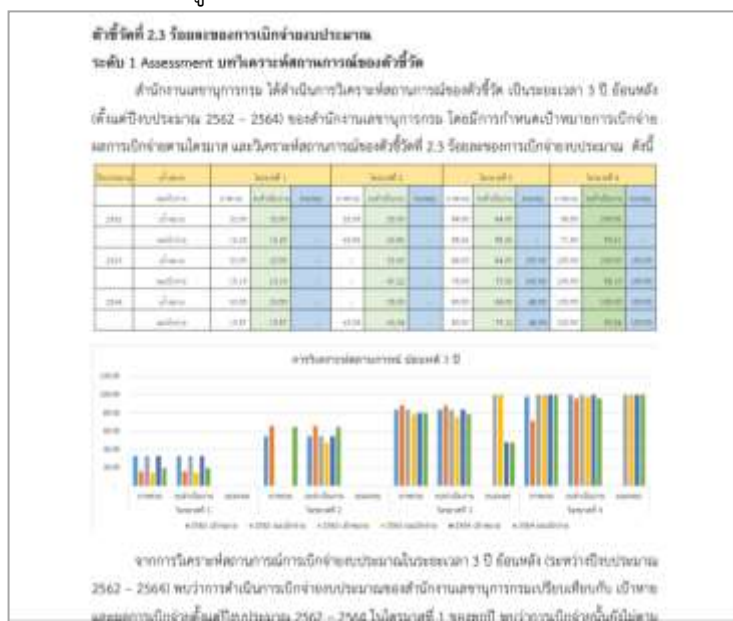
มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรร รอบที่ ๒ : รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕)

ระดับ ๑ Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ดังนี้

๑. หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ๓ ปีย้อนหลัง
๒. องค์ความรู้ที่นำมาใช้ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ



ระดับ ๒ Advocacy/Intervention ดังนี้

๑. มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ และประกาศเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน (ใช้แนวทาง PIRAB บางตัวหรือทุกตัว)
๒. มีประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



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 (รบก.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูลอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

ระดับ 3 Management and Governance			
แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัด 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ			
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	1 ฉบับ	พ.ย. 64
2 จัดทำแผนการขับเคลื่อน การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565	มีการจัดทำแผนการขับเคลื่อน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565	2 ฉบับ	ครั้งที่ 1 ระหว่าง พ.ค. 65 - มิ.ย. 65 ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 มิ.ย. - ก.ย. 65
3 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (SOP)	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (SOP)	1 เรื่อง	ก.ค. 64
4 จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบก.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ สอภ.	มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบก.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ สอภ.	12 ฉบับ	ระหว่าง พ.ค. 64 - ก.ย. 65
5 มีการนำประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	มีประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	4 ฉบับ	ระหว่าง พ.ค. 64 - ก.ย. 65
6 มีการทำบัญชีตาม แผนการขับเคลื่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ ในเวทีประชุมสำนักงานและบุคลากร	มีบัญชีสำนักงานและบุคลากร	12 ฉบับ	ระหว่าง พ.ค. 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

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

ระดับที่ 4 Out put ผลผลิต และระดับที่ 5 Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

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

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

ระดับที่ ๕ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม

ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

หน่วยงาน	ได้รับงบประมาณ	เบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย
สลิก	๖,๓๘๔,๓๙๒ บาท	๕,๒๕๑,๐๒๙.๖๙ บาท	๘๒.๒๕ %
		ตามเป้าหมายที่ ๕๘ % เบิกจ่ายเกินเป้าหมาย	๒๔.๒๕ %
		คิดเป็นเงิน	-๑,๕๔๘,๒๑๕.๐๖ บาท

โดยได้รับงบประมาณ ๖,๓๘๔,๓๙๒ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๕,๒๕๑,๐๒๙.๖๙ บาท ร้อยละ ๘๒.๒๕ % ซึ่งตามเป้าหมายที่ ๕๘ % เบิกจ่ายเกินเป้าหมาย ร้อยละ ๒๔.๒๕ % คิดเป็นเงิน -๑,๕๔๘,๒๑๕.๐๖ บาท เกินค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร e-learning ครั้งที่ ๒ เพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๒.๔ (ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ ๕ เดือนหลัง) โดยเลือกเรียนอย่างน้อย ๑ หลักสูตร <https://www.ocsc.go.th/e-learning> และส่งใบประกาศนียบัตร ภายในวันที่ ๒๗ เม.ย.๖๕ ทาง Line / e-mail : library@anamai.mail.go.th

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

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

ระดับ ๑ Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการ
 - เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ที่อาจทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไม่บรรลุเป้าหมาย (๐.๕ คะแนน)
๒. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการ
 - เอกสารแสดงข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรอบ ๖ เดือนแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๐.๕ คะแนน)

ระดับ ๒ Advocacy/Intervention ดังนี้

๑. มีการบริหารความเสี่ยงโครงการตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน โดยจัดทำแผนความเสี่ยงของโครงการที่มีวงเงินงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ครบทุกโครงการ (๐.๕ คะแนน)
๒. มีเอกสารแสดงมาตรการ เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ (๐.๕ คะแนน)

ระดับ ๓ Management and Governance ดังนี้

๑. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และปรับแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ให้เป็นปัจจุบัน (๐.๓ คะแนน)
๒. มีเอกสารการอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีการอัปเดตในระบบ 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 DOC๔.๐ (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

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ใช้จ่าย	ร้อยละการใช้จ่ายเงิน				สถานะ
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
รวมทั้งหมด	541	256,032,096.00	139,497,437.36	27.97	52.86	54.48	-	
สำนักงานเลขาธิการกรม	11	6,384,392.00	5,251,029.69	24.31	82.35	82.25	-	
กลุ่มตรวจสอบภายใน	4	983,300.00	700,895.38	43.05	71.38	71.38	-	
สำนักงานนิยสิ่งแวดล้อม	14	7,961,028.00	5,473,910.36	28.24	68.78	68.78	-	
ศูนย์พัฒนาศาสนาและวัฒนธรรมประเทศ	10	2,068,840.00	1,404,992.52	45.89	67.89	67.81	-	
ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	6	884,500.00	591,859.35	44.15	68.35	68.91	-	
กองคลัง	8	2,194,500.00	1,421,632.67	54.87	64.78	64.78	-	
ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	30	10,137,250.00	6,318,062.58	27.15	54.46	62.33	-	

มติที่ประชุม รับทราบ

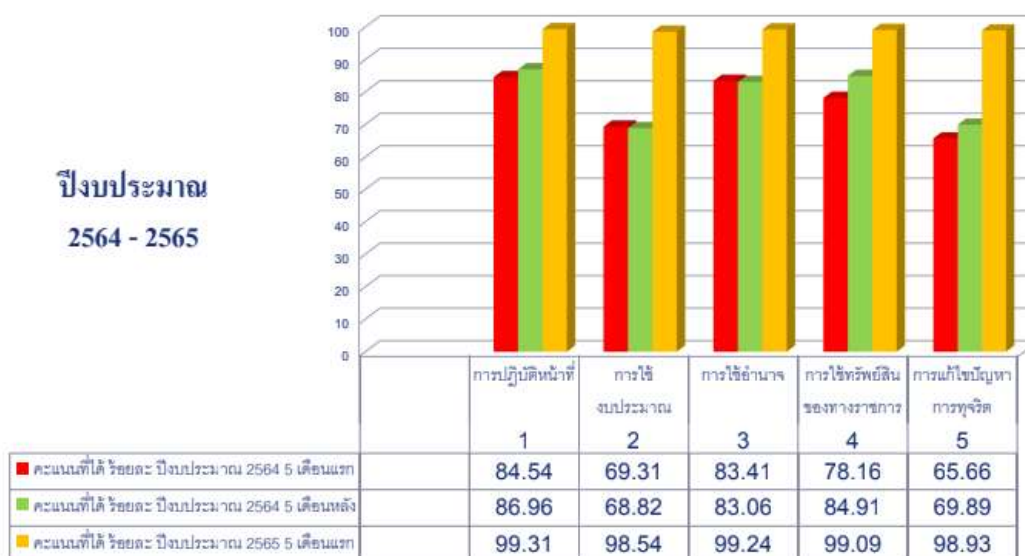
ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ดังนี้

ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงาน ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ Assessment ซึ่งจากการวิเคราะห์ได้จัดทำตารางเปรียบเทียบผลคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานแสดงให้เห็นว่าเมื่อเปรียบเทียบคะแนนที่ได้ร้อยละ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีคะแนนที่สูงขึ้นในทุกด้านแต่ในด้านการใช้งบประมาณยังคงมีคะแนนที่ต่ำสุดเมื่อเทียบกับด้านอื่นๆ รายละเอียดตามตารางด้านล่าง

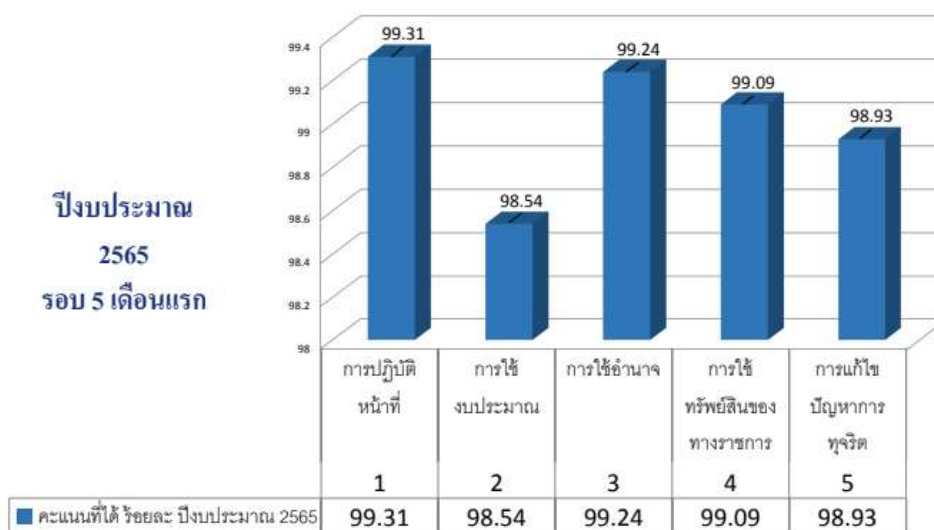
ผลคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

ปีงบประมาณ
2564 - 2565



ผลคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

ปีงบประมาณ
2565
รอบ 5 เดือนแรก



ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนแรก)

ลำดับ	ดัชนี/ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	
		ร้อยละ ปี 64	ร้อยละ ปี 65 แรก
1	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	85.75	99.31
	1. บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใส		
	1.1 เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	82.26	98.17
	1.2 เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80.65	98.17
2	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	69.06	98.54
	7. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน	61.29	99.39
3	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	83.23	99.24
	13. ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	75.81	98.17
	14. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	75.81	98.17
4	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.53	99.09
	24. หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	83.87	98.78
5	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	67.77	98.93
	27. ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข	58.06	98.78

มติที่ประชุม รับทราบ

KPI Function

๓.๑๖ ระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี

นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย เจ้าพนักงานธุรการ รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

ระดับที่ ๑ ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และกำหนดแนวทางแก้ไข สำหรับหัวข้อที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ซึ่งจะดำเนินการบังคับใช้เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ระดับที่ ๒ การกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (ใช้มาตรการเดิมที่ได้กำหนดไว้ในรอบ ๕ เดือนแรกซึ่งกำหนดไว้ครอบคลุมทั้งปี ๒๕๖๕)

ระดับที่ ๓ แผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (ใช้แผนเดิมที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งครอบคลุมทั้งปี ๒๕๖๕)

โดยการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดีที่ตรงดำเนินการในเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕ คือ จัดอบรมหลักสูตร "ผู้สัมผัสอาหาร" ให้แก่ผู้ประกอบการร้านค้าโรงอาหาร/ตลาดนัด กรมอนามัย ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

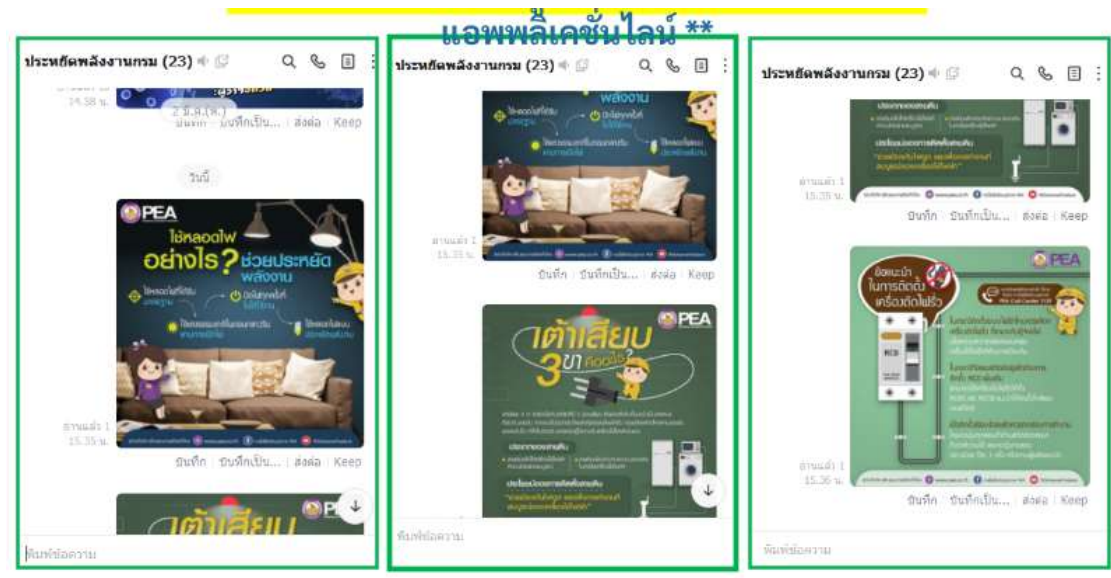
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้
การติดตามการดำเนินงาน โดยต้องบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและค่าดัชนีการใช้พลังงานลงในระบบ www.e-report.energy.go.th ของ สนพ.เป็นประจำทุกวัน ที่ ๕ ของเดือน และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
รายละเอียด ตามตารางด้านล่าง

แผนปฏิบัติการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านพลังงาน (Energy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	ขั้นตอน / กระบวนการ	ปีงบประมาณ 2565								
		ต.ค.-64	พ.ย.-64	ธ.ค.-64	ม.ค.-65	ก.พ.-65	มี.ค.-65	เม.ย.-65	พ.ค.-65	มิ.ย.-65
1	เปลี่ยนแปลงคำสั่งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน (Energy)				↔					
2	จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการพลังงาน (Energy)				↔					
3	วิเคราะห์สถานการณ์/ปัญหา และอุปสรรคที่ต้องแก้ไข - ประชุมหัวหน้ากลุ่มอำนวยความสะดวก/สำนัก/ศูนย์ ของหน่วยงานส่วนกลาง				↔					
4	ขับเคลื่อน - ประชาสัมพันธ์การใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียน ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย ไซเบอร์มิตี (Website ของกรมอนามัย Line และ Facebook เป็นต้น)				↔					
5	ติดตามการดำเนินงาน - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและค่าดัชนีการใช้พลังงานลงในระบบ www.e-report.energy.go.th ของ สนพ. เป็นประจำทุกวัน ที่ 5 ของเดือน - รายงานการใช้พลังงานของกรมอนามัยในการประชุมระดับกรม	↔								
6	ถอดบทเรียน/สรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน			↔		↔			↔	
7	ผลการจัดการด้านพลังงานผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่กำหนด									↔

การประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประหยัดพลังงานผ่านแอปพลิเคชัน



การลงข้อมูลในระบบ www.e-report.energy.go.th

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

ไฟฟ้า (หน่วย)						ปีงบประมาณ 2565						
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ไฟฟ้า มาตรฐาน	232,875.54	234,521.31	235,344.19	225,469.61	236,167.07	233,811.97	247,685.10	243,364.55	249,897.82	248,264.50	240,097.91	240,914.57
ไฟฟ้าที่ใช้ จริง	148,000.00	154,000.00	158,000.00	139,000.00	149,000.00	141,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
น้ำมัน (ลิตร)						ปีงบประมาณ 2565						
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
น้ำมัน มาตรฐาน	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72
น้ำมันที่ใช้จริง	778.59	580.45	1,173.28	839.95	1,206.47	708.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

โดยดำเนินการติดตามข้อมูลจากหน่วยงานอยู่เสมอเพื่อดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน

มิติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๘ ร้อยละของการรับรู้การสื่อสารภายในกรมอนามัย

นางกนกานต์ ปาจารย์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. Assessment มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ ซึ่งนำแบบสอบถามที่ได้ดำเนินการสอบถามแบบสุ่มหน่วยงานในกรมอนามัย ในรอบ ๕ เดือนแรกมาวิเคราะห์
๒. Advocacy/Intervention มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ใช้มาตรการเดียวกันกับรอบแรก
๓. Management and Governance
 - มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (จัดทำแผนครอบคลุมทั้งปี ๒๕๖๕)
 - การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
 - มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด (ดำเนินการแล้ว)

๔. Output ผลผลิต มีผลการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนด คือ ค่าคะแนนที่วิเคราะห์และเปรียบเทียบกันตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยในรอบ ๕ เดือนหลัง ต้องได้คะแนนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐

๕. Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด คือ คะแนนตัวชี้วัดที่มีการเปรียบเทียบกัน

รายการที่ได้ดำเนินการแล้ว

๑. แผนการสื่อสารฯ ๖๕
๒. พัฒนาช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้
๓. จัดทำแบบสอบถามการรับรู้สื่อ ความคาดหวัง และความพึงพอใจต่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

แบบสอบถามการรับรู้สื่อความคาดหวังและความพึงพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์ภายในกรม ณ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔๔๐ คน ปิดรับการตอบแบบสอบถาม วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

รายการสิ่งที่ต้องพัฒนา

๑. ดำเนินการสื่อสารตามช่องทางการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง
๒. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนและสร้างเครือข่ายการสื่อสารฯ
๓. พัฒนาบุคลากรด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) โดยกลุ่ม สนบ. เรื่อง หลักการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมราชการ วิทยากรจาก สำนักโภชนาการ

กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) โดยกลุ่ม สนบ.

- นายสุพจน์ รื่นเรืองลิ้น นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมโภชนาการวัยทำงานและผู้สูงอายุ สำนักโภชนาการ วิทยากรบรรยายในหัวข้อเรื่อง หลักการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมราชการ Healthy Break อาหารว่างเพื่อสุขภาพ ดังนี้ อาหารว่าง หมายถึง อาหารระหว่างมื้อเป็นอาหารเบาๆ และมีปริมาณอาหารน้อยกว่าอาหารมื้อหลัก ลักษณะอาหารว่างเพื่อสุขภาพอาหารว่างมีทั้งชนิดน้ำและแห้ง ได้แก่ ชนิดน้ำ เช่น มันท้มขิง ถั่วเขียวต้มน้ำตาล ชนิดแห้ง เช่น ถั่วแปบ ขนมจีบ สาคุไส้หมู ลูกชุบ วุ้น มีทั้งประเภทของคาวและของหวาน ขนาดเป็นชิ้นเล็กพอคำ หยิบจับกินหรือใช้ส้อมจิ้มได้ง่ายเป็นอาหารที่มีรสชาติอร่อย ต้องไม่หวาน มัน เค็มจนเกินไป เป็นอาหารที่ไม่เสี้ง่าย เป็นอาหารที่มีสีสดดูแล้วน่ากิน กินคู่กับเครื่องดื่มร้อน หรือ เย็น

หลัก ๙ ข้อ ในการเลือกอาหารว่างเพื่อสุขภาพ ดังนี้

๑. ใน ๑ วัน กินอาหารว่างได้ไม่เกิน ๒ มื้อต่อวัน ๒. พลังงานต่อมื้อไม่เกิน ๑๐๐ กิโลแคลอรี ๓. คำนึงถึงคุณค่าทางโภชนาการเป็นหลัก อาหารว่างควรมีส่วนประกอบที่เป็นแป้ง เนื้อสัตว์หรือผลิตภัณฑ์จากถั่วเมล็ดแห้ง และผักรวมอยู่ด้วย (เช่น สาคุ ขนมจีบเป็นอาหารคาวเสิร์ฟคู่กับผักสด) ๔. จำกัดปริมาณน้ำตาล น้ำมัน และเกลือไม่ให้สูงเกินไป ๕. เลือกผลไม้สดไม่หวานจัด ได้แก่ ส้ม มะละกอ ฝรั่ง ชมพู แก้วมังกร และเลี่ยงการใช้ผลไม้รสหวานจัด ได้แก่ ละมุด มะม่วงสุก ทุเรียน หรือผลไม้ดอง/แช่อิ่ม เพราะมีน้ำตาลและเกลืออยู่มาก ๖. เลือกเครื่องดื่มที่มีรสไม่หวาน น้ำเปล่า น้ำผลไม้ น้ำสมุนไพร นม ชา กาแฟ อย่างใดอย่างหนึ่ง ๗. เลือกพืชหัวและธัญพืช เช่น ข้าวโพดต้ม มันท้ม ฟักทองต้ม หรือถั่วต่างๆ แทนขนมหวาน ๘. หากเลือกของว่างประเภทเบเกอรี่ ควรเลือกเป็นแซนวิช ขนมปังไส้ถั่ว ขนมเปียะ หรือเค้กไม่มีหน้า แต่ต้องเป็นชิ้นเล็ก เลี่ยงขนมที่มีไขมันสูงและหวานจัด ๙. จัดของว่างในปริมาณที่พอเหมาะสำหรับบริโภคใน ๑ มื้อ อาหารว่างบางชนิดให้พลังงานสูงควรจัดให้กินคู่กับเครื่องดื่ม ที่ให้พลังงานต่ำ เช่น น้ำเปล่า ชาร้อน หรือลดปริมาณของว่างให้น้อยลง

ตัวอย่างแสดงปริมาณ และพลังงานของอาหารว่างคาว

ชนิดขนม	จำนวน	ปริมาณ (กรัม)	พลังงาน (กิโลแคลอรี)
ซาลาเปาไส้หมู	1 ลูก	30	82
แซนวิชทูน่า	1 ชิ้น	50	87
สาหร่ายไส้หมู	1 ลูก	20	26
ขนมจีบหมู	1 ลูก	15	42
ขนมปังไส้กรอก	1 ชิ้น	30	82
ข้าวเกรียบปากหม้อ	1 ชิ้น	30	40
สลัดโรล	1 ชิ้น	30	40
ชนิดขนม	จำนวน	ปริมาณ (กรัม)	พลังงาน (กิโลแคลอรี)
ขนมตาลแบบถ้วยเล็ก	1 ชิ้น	30	63
วุ้นกะทิ	1 ชิ้น	20	26
ลูกชุบ	1 ลูก	10	28
ตะโก้เผือก	1 ชิ้น	30	60
ขนมปังลูกเกด	1 ชิ้น	30	82
ทาร์ตผลไม้	1 ชิ้น	40	87
ข้าวเหนียวหน้าสังขยา	1 ห่อ	35	78

ตัวอย่างแสดงพลังงานของเครื่องดื่มสำเร็จรูป ๑ แก้ว (๒๐๐ มิลลิลิตร)

ชนิดเครื่องดื่ม	พลังงาน (กิโลแคลอรี)
น้ำส้มคั้น	66
น้ำเต้าหู้/นมถั่วเหลือง (ไม่เติมน้ำตาล)	58
น้ำผลไม้รวม	86
น้ำมะพร้าว	60

เครื่องดื่ม	พลังงาน (กิโลแคลอรี)
น้ำอุ่น	59
น้ำเสาวรศ	60
น้ำฝรั่ง	53
น้ำกระเจียบ	50
น้ำแอปเปิล	56

ตัวอย่างแสดงปริมาณ และพลังงานของผลไม้

ชนิดผลไม้	จำนวน	ปริมาณ (กรัม)	พลังงาน (กิโลแคลอรี)
แคนตาลูป	1 ชิ้น	15	4
มะละกอสุก	1 ชิ้น	40	10
ชมพู่	1 ชิ้น	25	8
สับปะรด	1 ชิ้น	15	6
ฝรั่ง	1 ชิ้น	30	15

ตัวอย่างอาหารว่างที่ควรจัดเสิร์ฟ ไม่เกิน ๑๐๐ แคลอรี เช่น ขนมจีบไส้หมู แดงโม น้ำเปล่า (พลังงาน ๑๐๔ กิโลแคลอรี) ขนมต้ม ชมพู่ น้ำเปล่า (พลังงาน ๙๔ กิโลแคลอรี) ขนมปากหม้อ มะม่วงดิบ น้ำชาร้อน (พลังงาน ๑๐๓ กิโลแคลอรี) ผลไม้ น้ำผลไม้รวม น้ำเปล่า (พลังงาน ๙๘ กิโลแคลอรี) เป็นต้น

การจัดอาหารว่างที่ให้พลังงานสูง และไม่ควรจัดเสิร์ฟ เช่น เค้กฟอยทองชิ้นใหญ่ ผลไม้ น้ำเปล่า พลังงาน ๒๔๕ กิโลแคลอรี พาย เบอร์เกอร์ (เบเกอรี่ ๒ ชิ้น) น้ำชา พลังงาน ๑๗๘ กิโลแคลอรี แซนวิช เค้กมีหน้า (เบเกอรี่ ๒ ชิ้น) ชาร้อน พลังงาน ๑๙๐ กิโลแคลอรี พัพ เค้กมีหน้า (เบเกอรี่ ๒ ชิ้น) ชาร้อน พลังงาน ๒๐๖ กิโลแคลอรี เป็นต้น

อาหารปลอดภัย ใส่ใจความสะอาด มีดังนี้

๑. เลือกซื้ออาหารสด ใหม่ สะอาด
๒. เลือกซื้อเครื่องดื่ม ภาชนะบรรจุอยู่ ในสภาพดี มีวันผลิตและวันหมดอายุ และมีเครื่องหมายรับรองจาก อย.
๓. เลือกซื้อผลไม้สดตามฤดูกาล และล้างทำความสะอาดก่อนนำมาใช้งาน
๔. เลือกภาชนะให้เหมาะสมกับอาหาร อาหารอุ่นร้อนหรือเครื่องดื่มร้อนใส่ภาชนะที่เป็นแก้ว กระเบื้อง

ใส่ใจความสะอาด มีดังนี้

๑. ผู้ให้บริการดูแลรักษาสุขภาพ มีสุขวิทยาที่ดี คือ เสื้อผ้าสะอาด ตัดเล็บให้สั้น
๒. สวมถุงมือหรือใช้ที่คีบในการหยิบจับอาหาร ไม่ใช่มือสัมผัส อาหารโดยตรง
๓. ล้างมือ ๗ ขั้นตอนทุกครั้งก่อน หยิบจับอาหาร
๔. ไม่พูดคุย ขณะเสิร์ฟอาหาร

หลังจากกินอาหารว่างควรปฏิบัติดังนี้

๑. แปรงฟันให้สะอาด
๒. ยืดเหยียดร่างกาย เพื่อผ่อนคลายความเครียดหลังการประชุม ทำให้การประชุมมีสีสัน

<https://www.youtube.com/watch?v=u๘XL๙nDpjQ>

สามารถดาวน์โหลดหนังสือ Healthy Meeting “ประชุมได้ผล คนได้สุขภาพ” ได้ที่ website:สำนักโภชนาการ

<https://nutrition๒.anamai.moph.go.th/th/book/๑๙๔๒๘๓>

หลังจากกิจกรรมยืดเหยียดร่างกาย ผ่อนคลายความเครียดระหว่างการประชุม วิทยากรได้อธิบายถึงโมเดล
จำลองอาหาร หวาน มัน เค็ม ดังภาพประกอบ



มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มทุกกลุ่ม (เอกสารประกอบการประชุม)

กลุ่มงานอาคารและสถานที่ นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือนเมษายน ดังนี้

- งานติดตั้งอุปกรณ์ติดตั้งบ้านประตุ ลูกบิด อุปกรณ์อื่นๆ จำนวนที่ให้บริการ จำนวน ๕๐ ครั้ง
- ซ่อมสายโทรศัพท์ สายแลน ตู้คู่สาย เป็นต้น จำนวนที่ให้บริการ จำนวน ๔๕ ครั้ง
- การให้บริการด้านระบบประปาซ่อมท่อน้ำ ปัมป์สูบน้ำ น้ำรั่ว ท่อตัน เป็นต้น จำนวนที่ให้บริการ จำนวน ๔๕ ครั้ง
- การให้บริการด้านระบบไฟฟ้าซ่อมสายไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ เป็นต้น จำนวนที่ให้บริการ จำนวน ๘๒ ครั้ง
- งานอื่นๆติดป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เป็นต้น จำนวนที่ให้บริการ จำนวน ๖๕ ครั้ง
- งานอำนวยความสะดวกเครื่องเสียง จัดสถานที่ เป็นต้น จำนวนที่ให้บริการ จำนวน ๗๐ ครั้ง

เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. นายมาโนช แสงวิภาสณภาพร หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ มอบรางวัล "ทำงานดีมีเงิน" ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ให้แก่นางวันนี บุญพามา พนักงานทำความสะอาดที่ทำงานดีประจำเดือน ณ โถงอาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย

การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
งานที่ดำเนินการแล้วและมีเงิน/งบดำเนินการ					
โครงการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายุ นำทำงานเพื่อรองรับ Healthy Workplace Happy for Life ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565					
1	จ้างซ่อมแซมกันซึมคาน้ำ อาคาร 7 กรมอนามัย	งบกลาง	470,000	เสร็จสิ้นแล้ว *ส่งใบสำคัญรับ PO	ส่งเรื่องไปที่กลุ่ม อก. แล้ว
2	จ้างเหมาบริการและบำรุงรักษาพื้นที่โดยอาคารศูนย์ห้องปฏิบัติการ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	งบกลาง	183,826	อนุมัติแล้ว	ส่งเรื่องไปที่กลุ่ม อก. แล้ว
3	จ้างเหมาบริการและบำรุงรักษาพื้นที่โดยอาคาร 7 กรมอนามัย	งบกลาง	29,000	เสร็จสิ้นแล้ว *ส่งใบสำคัญรับ PO	ส่งเรื่องไปที่กลุ่ม อก. แล้ว
4	จ้างซ่อมแซมห้องประชุมทำธร สุวรรณกิจ อาคาร 1 ชั้น 1 กรมอนามัย	งบกลาง	250,000	อนุมัติแล้ว	ส่งเรื่องไปที่กลุ่ม อก. แล้ว
5	จ้างซ่อมแซมผนังด้านใน บริเวณคาน้ำ อาคาร 1 กรมอนามัย	งบกลาง	207,366	อนุมัติแล้ว	ส่งเรื่องไปที่กลุ่ม อก. แล้ว
	รวม		1,184,192		

งานที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่มีเงินหรืองบประมาณ					
1	จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศจำนวน 3 ตัว	งบ สลก. *ส่งใบสำคัญเบิกแล้ว	13,100	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นขออนุมัติ 14/กพ/65
2	จัดซื้อตู้เย็น ขนาด 6.3 คิว จำนวน 1 ตู้	เงินบำรุงกรมอนามัยนอกแผน *ได้รับอนุมัติถึง 24 มี.ค. 65	7,000	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นเรื่องขออนุมัติแล้ว
3	จัดซื้อตู้เย็น ขนาด 10.6 คิว จำนวน 1 ตู้	เงินบำรุงกรมอนามัยนอกแผน *ได้รับอนุมัติถึง 24 มี.ค. 65	13,000	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นเรื่องขออนุมัติแล้ว
4	จัดซื้อกระดิ่งไร้สาย จำนวน 2 ชุด	เงินบำรุงกรมอนามัยนอกแผน *ได้รับอนุมัติถึง 24 มี.ค. 65	1,200	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นเรื่องขออนุมัติแล้ว
5	จัดซื้อนาฬิกาแขวน จำนวน 1 ชุด	เงินบำรุงกรมอนามัยนอกแผน *ได้รับอนุมัติถึง 24 มี.ค. 65	1,500	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นเรื่องขออนุมัติแล้ว
6	ชุดโคมดาวไลท์ส่องรูป	เงินบำรุงกรมอนามัยนอกแผน *ได้รับอนุมัติถึง 24 มี.ค. 65	4,000	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นเรื่องขออนุมัติแล้ว
7	จ้างซักผ้าคลุมเก้าอี้ ห้องประชุมทำธร สุวรรณกิจ อาคาร 1 ชั้น 1 - จำนวน 106 ผืน	งบ สลก. *ส่งใบสำคัญเบิกแล้ว	1,060	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นขออนุมัติ 11/มค/65
	รวม		40,860		

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
งานที่ยังไม่ได้ดำเนินการและไม่มีเงินหรืองบประมาณ					
1	จัดซื้อถังดับเพลิงคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ขนาด 10 ปอนด์	รองบ	100,000	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
2	จ้างทำ Green Wall บริเวณจุดล้างมือสวนอาหาร	รองบ	457,000	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
	จ้างทำ Green Wall บริเวณทางเดินระหว่างอาคาร	รองบ	783,000	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
4	จ้างทำ Green Wall บริเวณช่องทางเดินระหว่างอาคาร	รองบ	346,000	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
5	จัดซื้อเก้าอี้ห้องประชุม จำนวน 107 ตัว	รองบ	267,500	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
6	จัดจ้างรื้อถอนหม้อหุงประชุมสมบูรณ์ฯและติดตั้งใหม่	รองบ	216,450	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
7	ซ่อมเพดานทางเดินเชื่อมอาคารระหว่างอาคาร 2 และอาคาร 3	รองบ	26,750	ยังไม่ดำเนินการ	รอดำเนินการ
		รวม	2,196,700		

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
ยื่นขอจบเหลือจ่าย (ครั้งที่ 1)					
1	อุปกรณ์ไม้กั้นรถ ระบบลานจอดรถ พร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียนรถยนต์	งบเหลือจ่าย	498,000	อยู่ระหว่างการจัดจ้าง	ได้รับการอนุมัติ
2	ซ่อมแซมห้องประชุมสมบูรณ์ฯ รัชโรทัย อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย	งบเหลือจ่าย	120,000	เสนอขอจบแล้ว	ไม่ได้รับการอนุมัติ
3	ชุดเก้าอี้ห้องประชุมถาวร สุวรรณกิจ อาคาร 1 ชั้น 1 กรมอนามัย (จำนวน 110 ตัว)	งบเหลือจ่าย	487,000	เสนอขอจบแล้ว	ไม่ได้รับการอนุมัติ
4	ชุดเครื่องเสียง power mixer 12 channel พร้อมลำโพง 12 นิ้ว 2 ทาง จำนวน 2 ใบ (จำนวน 1 ชุด)	งบเหลือจ่าย	60,000	เสนอขอจบแล้ว	ไม่ได้รับการอนุมัติ
5	พาสี	งบเหลือจ่าย	450,000	เสนอขอจบแล้ว	ไม่ได้รับการอนุมัติ
		รวม	1,615,000		

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
ยื่นขอจบเหลือจ่าย (ครั้งที่ 2)					
1	จัดหาเครื่องเสียงไมโครโฟนและระบบควบคุม	งบเหลือจ่าย	499,262	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	รองบ
*2	ปรับปรุงห้องปฐาอาคาร 1 ชั้น 1 - 2	งบเหลือจ่าย	500,000	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	รองบ
3	ปรับปรุงบริเวณพื้นที่ส่วนกลางเพื่อเป็นที่จอดรถจักรยานยนต์ ด้านข้างโรงอาหารกรมอนามัย	งบเหลือจ่าย	499,706.05	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	รองบ
4	ปรับปรุงพื้นที่สวนบริเวณบันไดขึ้น - ลง อาคาร 1 กรมอนามัย (Green Wall) - จุดที่ 1 วงเงิน 160,500 บาท - จุดที่ 2 วงเงิน 150,000 บาท	งบเหลือจ่าย	310,500	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	รองบ
*5	จัดหาครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV)) เพื่อการประชาสัมพันธ์	งบเหลือจ่าย	1,508,657.20	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	อาจจะคัดออกภายหลัง
		รวม	3,318,125.25		

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
งบลงทุน 2566__ประเภทสิ่งก่อสร้างใหม่					
1	ปรับปรุงพื้นที่ห้องโถงและห้องประชุมกรมอนามัย	งบลงทุน	5,700,000	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
2	ปรับปรุงพื้นที่อาคารกรมอนามัย อาคาร 2 ชั้น 2	งบลงทุน	7,800,000	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
3	ปรับปรุงพื้นที่เป็นสำนักงาน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข อาคาร 3 ชั้น 5	งบลงทุน	3,500,000	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
4	ติดตั้งอุปกรณ์นิยามหรือมาสายกันนก	งบลงทุน	980,000	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
5	ปรับปรุงห้องประชุม อาคาร 3 ชั้น 2	งบลงทุน	800,000	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
		รวม	18,780,000		

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
ยื่นของบลงทุน 2567					
1	จัดทำคลังพัสดุ	งบลงทุน	---	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
2	จัดทำห้องประชุม สลก. อาคาร 2 ชั้น 1	งบลงทุน	---	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
3	ศูนย์วิจัยและบริการส่งเสริมและอนามัยสิ่งแวดล้อมทุกกลุ่มวัยสุขภาพ	งบลงทุน	700,000,000++	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
4	ระบบบำบัดน้ำเสียโรงอาหารกรมอนามัย	งบลงทุน	---	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
5	ปรับปรุงห้องน้ำอาคาร 5 ชั้น 1 (ลานจอดรถผู้บริหาร)	งบลงทุน	---	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
6	จ้างสำรวจ ตรวจสอบ ออกแบบ ระบบสาธารณูปโภคภายในกรมอนามัย	งบลงทุน	---	ยังไม่ดำเนินการ	รองบ
		รวม			

งานที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่มีเงินหรืองบประมาณ					
1	จ้างซักผ้าคลุมเก้าอี้ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย อาคาร 1 ชั้น 2 - จำนวน 55 ผืน	สลก.	550	เสร็จสิ้นแล้ว	ยื่นขออนุมัติ 21/มีค/65 *งบประมาณตั้งเรื่องกับ รองบ*
2	จ้างซ่อมท่อน้ำ ครัว กรมอนามัย จำนวน 4 งาน ได้แก่ - อาคาร 1 ชั้น 3 - อาคาร 3 ชั้น 3 - อาคาร 5 ชั้น 5 - อาคาร 7 ชั้น 5	สลก.	16,600	ดำเนินการแล้ว	ยื่นขออนุมัติ 14/กพ/65
3	จ้างซ่อมท่อน้ำ ห้องน้ำกรมอนามัย จำนวน 2 งาน ได้แก่ - อาคาร 5 ชั้น 3 (ซ่อมรอยรั่วโศกข์ภัณฑ์ จำนวน 2 ตัว และแก้ท่อตัน) - อาคาร 5 ชั้น 5 (ซ่อมรอยรั่วโศกข์ภัณฑ์ จำนวน 2 ตัว)	สลก.	16,200	ดำเนินการแล้ว	ยื่นขออนุมัติ 14/กพ/65
4	งานติดตั้ง Sticker จำนวน 3 งาน ได้แก่ - Sticker สีทูลุ กระฉก/ห้องรับรอง บริเวณโถงกรมอนามัย - Sticker 70 ปี กรมอนามัย/ห้องรับรอง บริเวณโถงกรมอนามัย - Sticker ลิฟต์อาคาร 1/ซ่อมแซมพื้นลิฟต์	รองบ	27,000	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ

งานที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่มีเงินหรืองบประมาณ					
5	ซ่อมประตูด่านเข้า - ออก กรมอนามัย 7 บาน	รองบ	20,600	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
6	ซ่อมแซมจุดอ่างล้างมือโรงอาหารกรมอนามัย	รองบ	70,000	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
7	ซ่อมเครื่องปรับอากาศ จำนวน 2 เครื่อง - หน้าห้องทำงานรองอธิบดี - ห้องสำนักงานเลขานุการกรม	รองบ	6,100	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
		รวม	157,050		

โครงการหน้าบ้าน นามอง ลดมลพิษ PM2.5 และลดพลังงาน					
1	ซ่อมแซมกันซึมคาน้ำฟ้าอาคาร 6 กรมอนามัย	รองบ	500,000	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
2	ซ่อมแซมระบบประปา	รองบ	50,000	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
3	ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า	รองบ	50,000	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
4	อบรมเชิงปฏิบัติการการอนุรักษ์พลังงานเพื่อองค์กร	รองบ	350,000	อยู่ระหว่าง อค. ดำเนินการ	ยังไม่ได้ยื่นเรื่องขออนุมัติ
		รวม	950,000		

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับการจัดสรรพนักงานราชการมาใหม่ ๑ คน คือนางสาวกัลยา ปันเบ้ง ตำแหน่งจัดการงานทั่วไป ซึ่งมาปฏิบัติงานที่กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
- ขอแสดงความยินดีกับนางยุพิน สนทอง และนางวัชรีย์ สุนิมิตร ในการเลื่อนตำแหน่งจากระดับ ส ๓ เป็น ส ๔
- เรื่องการออมเงิน กองทุนวันละบาทเพื่อใช้ในการกู้ยืมหมุนเวียนใน สล. สำหรับคนที่เข้าร่วมการออม

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม