



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙
ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๒๐๖๓ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวศรัญ ชูชนะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขาธิการกรม ประธาน
๒. นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๓. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๔. นายมานิช แสงวิภาสณภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๕. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๖. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นางสาวดวงพร หวานแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๙. นายอนุชา นิเอยะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นางสาวศุภศิริ ศรีดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวภิญญาดา เขียวปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวปภาดา ใจการ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๕. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวसानิตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๑. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๒. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๓. นางสาววราภรณ์ ยี่ไธ้ะ	บรรณารักษ์
๒๔. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ซารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๕. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๖. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๒๗. นายอิทธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๒๘. นางสาวสิริกาญจน์ แยมผกา	นักประชาสัมพันธ์
๒๙. นางสาววิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป

๓๐. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก
๓๑. นางยุพิน สนทอง
๓๒. นางวัชรีย์ สุนิมิตร
๓๓. นายสมบัติ เทศกระติก
๓๔. นายบุญถัน เสนข้อ
๓๕. นางพัชรี ทองฝิ่งพลอย
๓๖. นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล
๓๗. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง
๓๘. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ
๓๙. นางสาวนิตา บุญชู
๔๐. นางสาวมินตรา อาณรัตน์
๔๑. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกัลยา ปันเปง
๒. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ
๓. นายทาตอน กังวาลย์
๔. นายธานี แก้วคา
๕. นางสาวอรุณี มณปรานีต
๖. นางสาวปวีญญา มานูจำ
๗. นายภูวิศ ลุยะพันธุ์

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายวิทยา ประเทศ
๒. นายตฤณนันท ฤกษ์จิตร
๓. นายสโรช จินดาวณิชย์
๔. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย
๕. นายกุลลาภ เกษรา
๖. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์
๗. นายสำราญ สัมจะบก
๘. นายวิสิทธิ์ พงศ์พิพัฒน์
๙. นายไพฑูรย์ ศรพรหม
๑๐. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ
๑๑. นางสาวกานดาณิ คณินิมุทธเมธา

- พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
 พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
 พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
 พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
 พนักงานพิมพ์ ส ๓
 เจ้าพนักงานธุรการ
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
 เจ้าหน้าที่ธุรการ
 เจ้าหน้าที่พัสดุบริหารงานทั่วไป
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป
 เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป (สวัสดิการ)
 เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถ
 นักวิชาการสาธารณสุข
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (วิทยากร)
 ทันตแพทย์ชำนาญการ (วิทยากร)
 ทันตแพทย์ปฏิบัติการ (วิทยากร)

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
 นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
 นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
 เจ้าพนักงานธุรการ
 พนักงานบริการ
 พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
 พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
 พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
 พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
 พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

นายวินัย รอดไพร เลขานุการกรม ประธานแจ้งให้ทราบดังนี้

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๖ ล้านบาท ดังนี้

๑.๑ จ้างปรับปรุงลิฟต์อาคารกรมอนามัย มีการเบิกจ่ายล่าช้า ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามงวดงานงวดเงินได้ เนื่องจากในสถานการณ์โควิด ๑๙ ทำให้การขนส่งลิฟต์จากต่างประเทศเกิดอุปสรรคล่าช้า และใช้ระยะเวลาติดตั้งประมาณ ๑ เดือน คาดว่าภายในระยะเวลา ๑ เดือน สามารถตรวจรับงานในงวด ๑ ได้

๑.๒ การซื้อระบบโทรศัพท์ IP PHONE พร้อมติดตั้ง งานพัสดุดำเนินการในงวด ๑ เรียบร้อยแล้ว

๑.๓ การจ้างศึกษาออกแบบศูนย์วิจัยฯ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๒ งวด และคงค้างอีก ๑ งวด

มอบงานพัสดุเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงวดงาน

และงบดำเนินงาน คาดว่าประมาณเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้รับจัดสรร จำนวน ๗ แสนกว่าบาท

๒. กรมจัดสรรงบเพื่อจ่ายมอบกลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ) จำนวน ๔ รายการ ได้แก่

๒.๑ การปรับปรุงห้องสมุด ใช้งบประมาณ ๕ แสนบาท

๒.๒ คลินิกส่งเสริมสุขภาพ อาคาร ๓ ชั้น ๒ (ที่กองการเจ้าหน้าที่เดิม) จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๒.๓ ซื้อเครื่องปรับอากาศชนิดตู้ตั้งพื้น จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๒.๔ ซ่อมอ่างล้างมือบริเวณโรงอาหาร จำนวนเงิน ๘๓,๙๐๐.- บาท

๓. ขอแสดงความยินดี และต้อนรับกับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๓.๑ นางสาวนางสาวปภาดา ใจการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มอำนวยการ

๓.๒ นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป (สวัสดิการ) ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่มไม่มีการแจ้งขอแก้ไขแต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕ เกณฑ์การเบิกจ่าย รบจ.๑ ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน เกณฑ์ ร้อยละ ๗๕ เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๗๖.๕๘ สูงกว่าเกณฑ์งบลงทุนเบิกจ่ายได้เกณฑ์ ร้อยละ ๘๐ เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๒๕.๓๑ ต่ำกว่าเกณฑ์

- รายการงบลงทุนเหลือจ่าย ปี ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างดำเนินการ จ้างปรับปรุงบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อเป็นที่จอดรถจักรยานยนต์จำนวนเงิน ๔๙๙,๗๐๖.- บาท คาดว่าจะแล้วเสร็จ ประมาณกลางเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕

- รายการขออนุมัติงบประมาณกรมอนามัย จำนวน ๒ รายการ (อยู่ระหว่างดำเนินการขออนุมัติกรม)

๑. ซื้อเครื่องปรับอากาศชนิดตู้ตั้งพื้น จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๒. ซ่อมอ่างล้างมือบริเวณโรงอาหาร จำนวนเงิน ๘๓,๙๐๐.- บาท

สำนักงานเลขานุการกรมได้รับงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ของไตรมาส ๔ เป็นเงินจำนวน ๗๙๔,๐๕๐ บาท

กองแผนงานจะจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงาน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (และย.ผ.จะเริ่มดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างรวดเร็วในไตรมาสสุดท้ายนี้ต่อไป)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การติดตามตัวชี้วัดรอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง (BCP)

นางสาวศุภศิริ ศรีดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการใกล้เสร็จสิ้นแล้ว โดยในลำดับที่ ๔ (๒) การให้ความรู้เรื่องการบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพจะดำเนินการในวันนี้ โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวอรุณี มณฑปรานิต ได้ให้เกียรติมาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม (ระเบียบวาระที่ ๔.๑ กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๒.๑ เรื่อง การบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ)

แผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1. บททวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม	มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	1 ฉบับ	พ.ย. ๖4	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
2. ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม รอบ 6 เดือน (แบบติดตาม ปค.5 รอบ 6 เดือน)	มีการดำเนินการตามแบบติดตาม ปค.5 รอบ 6 เดือน	1 ครั้ง	ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65 ส.ย. 65	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
3. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 เรื่อง	ธ.ค. 64	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
4. ให้ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงานในชั้นประชุมสำนักงานเลขานุการกรม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1. การให้ความรู้ เรื่องกระบวนการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการกรม	1 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	2. การให้ความรู้ เรื่องการบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	1 ครั้ง	ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 เม.ย. – ก.ย. 65	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
5. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) การจัดทำของสำนักงานเลขานุการกรมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) การจัดทำของสำนักงานเลขานุการกรมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	2 เรื่อง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65 จำนวน 1 เรื่อง	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
			ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 เม.ย. – ก.ย. 65 จำนวน 1 เรื่อง	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เสร็จไม่ตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ทั้งนี้ นางสาวรุ่งรวิ เตชยฤทธิ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการทดสอบแผน Business Continuity Plan (BCP) รายละเอียดการรายงานสรุปการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (ตามลิงค์ด้านล่าง) <https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๐๗๓๖๖&id=๙๕๐๘๒&reload=>

หลักฐานการนำขึ้นระบบ DOC ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รายงานสรุปการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง Business Continuity Plan BCP ของ สส. และภาพถ่ายหลักฐานเชิงประจักษ์ พร้อมทั้งเผยแพร่ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. เอกสารรายงานสรุปผลการให้ความรู้การควบคุมภายในแก่บุคลากร ในหัวข้อ เรื่อง การบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดย ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และภาพถ่ายหลักฐานเชิงประจักษ์ (การประชุม สส. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วาระที่ ๔.๑) พร้อมทั้งเผยแพร่ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. รายงานการติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ (การประชุม สส. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕) พร้อมทั้งเผยแพร่ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ (HWP)

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒

ข้อมูลวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) เจ้าหน้าที่ สส.

❖ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติ

คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5
ร้อยละ	0.5-0.59	0.6-0.79	0.8-0.99	1-1.99	2 ขึ้นไป

ค่า BMI		5 เดือนแรกของปี 65		5 เดือนหลังของปี 65		ผลการเปรียบเทียบ	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
น้อยกว่า 18.5	ผอม	1	2.13	1	2.13	BMI ลด	29
18.50-22.99	ปกติ	18	40.43	20	42.55	BMI เพิ่ม	14
23.0-24.9	น้ำหนักเกิน	10	17.02	8	17.02	BMI เท่าเดิม	2
25.0 ขึ้นไป	อ้วน	18	40.43	18	38.30	จนท.ใหม่	2
รวม		47	100	47	100	รวม	47

สรุป ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติ เท่ากับ ร้อยละ ๒.๑๒ คิดเป็น ๐.๕ คะแนน และขอแจ้งกำหนดการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ทำงานมีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง ดังนี้

วันที่ ๑๑ – ๑๒ ก.ค. ๖๕ ตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ทำงาน รอบ ๕ เดือนหลัง
(ตรวจประเมินฯ สส. วันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)

วันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๕ ส่งสรุปผลการประเมินให้ทีมเลขานุการ

วันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๕ เลขานุการทำหนังสือแจ้งเวียนคะแนนการประเมินให้หน่วยงานทราบ

วันที่ ๒๑ – ๒๗ ก.ค. ๖๕ หน่วยงานที่ประสงค์อุทธรณ์ส่งเรื่องอุทธรณ์มายังทีมเลขานุการ

วันที่ ๒ – ๔ ส.ค. ๖๕ คณะกรรมการอุทธรณ์ประชุมพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ผลการประเมินของหน่วยงาน

วันที่ ๙ ส.ค. ๖๕ เลขานุการแจ้งคะแนน ผลการอุทธรณ์ให้หน่วยงานทราบ

รายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต หน่วยงานส่วนกลาง (รอบ ๕ เดือนหลัง)

๑. นางสาวอังคณา คงกัน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๒. นางสาวประภาภัส อัมรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่
๓. นายกชณณณ์ โปธิมา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

- | | | |
|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| ๔. นางสาวจรรยา ทองทิพย์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | สำนักส่งเสริมสุขภาพ |
| ๕. นางสาวสุพรรณิ ข้างเพชร | นักโภชนาการปฏิบัติการ | สำนักโภชนาการ |
| ๖. นางสาวผาติมะ ไบน่าหวี | นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ | กองห้องปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา | นักวิชาการพัสดุ | ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ |
| ๘. นางสาวระพีพรรณ ศรีเนตร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กองแผนงาน |
- หัวข้อการตรวจประเมิน

เกณฑ์การประเมิน		จำนวนข้อ
✓	5 ส	(42 ข้อ)
✓	สถานที่ทำงานน่าอยู่ทำงานมีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	(54 ข้อ)
	1. การสนับสนุนขององค์กรฯ	5 ข้อ
	2. เกณฑ์สะอาด	11 ข้อ
	3. เกณฑ์ความปลอดภัย	12 ข้อ
	4. เกณฑ์สิ่งแวดล้อมดี	9 ข้อ
	5. เกณฑ์มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต	9 ข้อ
	- ระดับพื้นฐาน	5 ข้อ
	- ระดับดี	2 ข้อ
	- ระดับดีมาก	9 ข้อ
	- ระดับดีเยี่ยม	1 ข้อ

แจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมภายใน สล.

วันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ กิจกรรม “Big Cleaning Day” สำนักงานเลขานุการกรม

วันที่ ๘ - ๙ ก.ค. ๖๕ เข้าร่วมการทดสอบสมรรถภาพทางกาย/ประเมินสมรรถภาพร่างกายเกี่ยวกับ
ความอดทนของหัวใจและปอด ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อและความยืดหยุ่น
ของร่างกาย ณ กองกิจกรรมฯ (ร้อยละ ๗๐ ของเจ้าหน้าที่ สส.)

วันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ คณะทำงานตรวจประเมินพื้นที่ HWP สล. เข้าตรวจประเมินแต่ละกลุ่ม/งาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการฯ กรมอนามัย

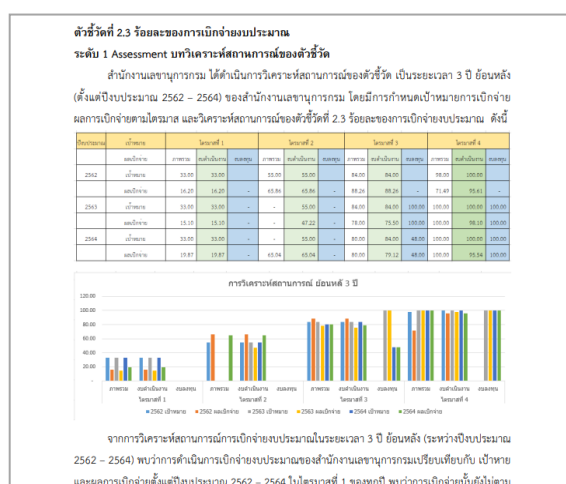
มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม

ระดับ ๑ Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชีวิต ดังนี้

๑. หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ๓ ปีซ้อนหลัง
๒. องค์ความรู้ที่นำมาใช้ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ



ระดับ ๒ Advocacy/Intervention ดังนี้

๑. มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ และประกาศเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน (ใช้แนวทาง PIRAB บางตัวหรือทุกตัว)

๒. มีประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ระดับ 2 Advocacy/Intervention จากทริเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดในระดับ Assessment สำนักงานเลขาธิการกรมได้เห็นความสำคัญในการที่จะแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดการพัฒนาในกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมาย โดยทุกกลุ่ม/ศูนย์/งาน รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรมทุกคน ถือได้ว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยทุกคนมีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของกรมอนามัย หน่วยงานจึงได้มีการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ และประกาศเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงการนำมาตรการดังกล่าวมาใช้ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลในเวทีที่ประชุมของสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมายที่วางเอาไว้ จึงได้กำหนดออกมาเป็นแนวทางและมาตรการ ดังนี้ 2.1 มาตรการ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักการและเหตุผล เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการกรมสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กรมอนามัยกำหนดไว้ กิจกรรม การติดตามการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในเวทีที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรมเป็นประจำทุกเดือน เป้าหมาย ทุกกลุ่ม/ศูนย์/งาน/เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม ความสำเร็จ/ผลลัพธ์ ทุกกลุ่ม/ศูนย์/งาน/เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรมเข้าใจในกฎ 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 พร้อมนำข้อมูลอัปเดตขึ้นเว็บไซต์ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

ระดับ 3 Management and Governance			
แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ			
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	1 ฉบับ	พ.ย. 64
2 สื่อสารแนวทางและแผน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565	มีการสื่อสารแนวทางและแผน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ต.ค. 64 – มี.ค. 65 ครั้งที่ 2 ระหว่าง 2 เม.ย. – ก.ย. 65
3 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (SOP)	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (SOP)	1 เรื่อง	ธ.ค. 64
4 จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ สลก.	มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ สลก.	12 ครั้ง	ระหว่าง ต.ค. 64 – ก.ย. 65
5 มีการให้ประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	มีประเด็นความรู้ที่สื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	4 ครั้ง	ระหว่าง ต.ค. 64 – ก.ย. 65
6 มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในเวทีที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม	ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม	12 ครั้ง	ระหว่าง ต.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

รายจ่าย	เป้าหมายร้อยละ	คะแนนเต็ม
๑. รายจ่ายประจำ	๘๕.๐๐	๑.๒
๒. รายจ่ายลงทุน	๑๐๐.๐๐	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.	๕๘ %	๗๑ %
พ.ค.	๖๗ %	๘๑ %
มิ.ย.	๗๕ %	๙๐ %
ไตรมาส ที่ ๔	๑๐๐ %	๑๐๐ %

ระดับที่ 4 Out put ผลผลิต

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

รายการ	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมเป็นเงิน
จ้างปรับปรุงสภาพอาคารกรมอนามัย		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
งบลงทุนเหลือจ่าย		1,463,856.05					1,463,856.05
						รวมเป็นเงิน	26,122,848.05

ระดับที่ ๕ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕

ได้รับงบประมาณ	เบิกจ่าย งบดำเนินงาน	ร้อยละการเบิกจ่าย
26,122,848.05 บาท	2,920,050 บาท	11.18 %
	ตามเป้าหมายที่ 90 % เบิกต่ำกว่าเป้าหมาย	78.2 %
	คิดเป็นเงิน	+ 23,202,798.05 บาท

ได้รับงบประมาณ	เบิกจ่าย งบดำเนินงาน	ร้อยละการเบิกจ่าย
7,093,672 บาท	5,320,254 บาท	76.58 %
	ตามเป้าหมายที่ 75 % เบิกจ่ายเกินเป้าหมาย	1.58 %
	คิดเป็นเงิน	- 112,156.59 บาท

โดยได้รับงบประมาณ ๗,๐๙๓,๖๗๒ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๕,๓๒๐,๒๕๔ บาท ร้อยละ ๗๖.๕๘% ซึ่งตามเป้าหมายที่ ๗๕ % เบิกจ่ายเกินเป้าหมาย ร้อยละ ๑.๕๘% คิดเป็นเงิน - ๑๑๒,๑๕๖.๕๙ บาท เกินค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ ได้รายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (โดยมีรายละเอียดชื่อผลงาน ชื่อผู้รับผิดชอบ และประเภทผลงาน และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน) โดยจัดกิจกรรมทุกเดือน (รอบ ๕ เดือนหลัง : มี.ค. - มิ.ย. ๖๕)

- ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ / มี.ค. ๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๕ โดยกลุ่มอำนวยการ

- ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๖ / เม.ย. ๖๕ เรื่อง หลักการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย. ๖๕ โดยกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

- ประจำพฤษภาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗ / พ.ค. ๖๕ เรื่อง รูปแบบการดำเนินงานเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๕ โดยกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

- ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๘ / มิ.ย. ๖๕ เรื่อง การดูแลช่องปากด้วยตนเอง วันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ โดยกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

โดยผลการจัดการข้อมูล/ความรู้ มีการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม <https://oots.anamai.moph.go.th/th/knowledge>

๒. ขอให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ช่วยบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการของท่าน (รายบุคคล) ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม – ปัจจุบัน โดยบันทึกที่ Google form <https://forms.gle/BuY&1xxtMsFRbefta> โดยบันทึกข้อมูลภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน เพื่อสนับสนุนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

๓. ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม เรื่อง “การพัฒนาแบบปรับเรื่องร้องเรียนและการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมผ่านทางโทรศัพท์ (DoH Call Center)” เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๔. สิ่งที่ต้องดำเนินการ คือ ๑) รายงานผลการดำเนินงานวิชาการ ๒) การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และ ๓) สรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยจะเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 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. มีเอกสารการอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีการอัปเดตในระบบ DOC (๐.๓ คะแนน)

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

เกณฑ์การประเมิน โดยมีเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓ ประเภท

๑. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)

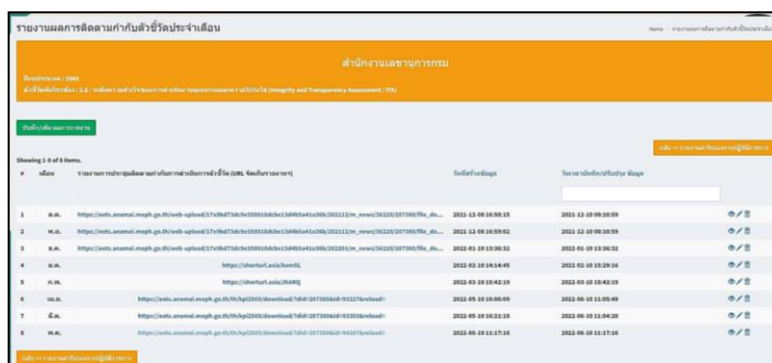
๒. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน ยกเว้นงบบุคลากร)

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 %



๒. ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
 นางสาวรุ่งรวิ เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ดังนี้
 ดำเนินการจัดทำข้อมูลและนำหลักฐานขึ้นระบบ DOC ดังนี้
 รายการข้อมูลที่น่าพอใจ เพิ่มขึ้นข้อมูลในส่วนการวิเคราะห์ข้อมูล และ GAP

รายการมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้บริการ เพิ่มเสริมข้อมูลการเปิดโอกาสการสอบถาม การทักท้วง ติดตามในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการกรม และประเด็นความรู้ด้านการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการกรม

ตัวชี้วัด 2.6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

สำหรับรายละเอียด การรายงานตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนพฤษภาคม : ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กระบวนการ (ฉบับที่ ๑๓) <https://drive.google.com/drive/folders/af4fjCw8ASU81u4pYv0Z48h0p7nT1u>

มติที่ประชุม รับทราบ

แจ้งการตอบแบบวัดการรับรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนหลัง) มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕

ขอความร่วมมือบุคลากรทุกระดับที่มีอายุการปฏิบัติงาน ณ กรมอนามัย ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตอบแบบวัดการรับรู้ออนไลน์ฯ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ บุคลากรของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

มติที่ประชุม รับทราบ

KPI Function

๓.๑๖ ระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี

นางสาวรุ่งรวิ เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินการตามแผน ดังนี้

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับความสำเร็จของการสร้างผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี

๑.๑ จัดอบรมหลักสูตร "ผู้สัมผัสอาหาร" ให้แก่ผู้ประกอบการร้านค้าโรงอาหาร /ตลาดนัด กรมอนามัย ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๑.๒ จัดให้มีการทำความสะอาด (Big Cleaning Day) อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๓ ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อประเมินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ"

จะดำเนินการจัดประชุม วันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕

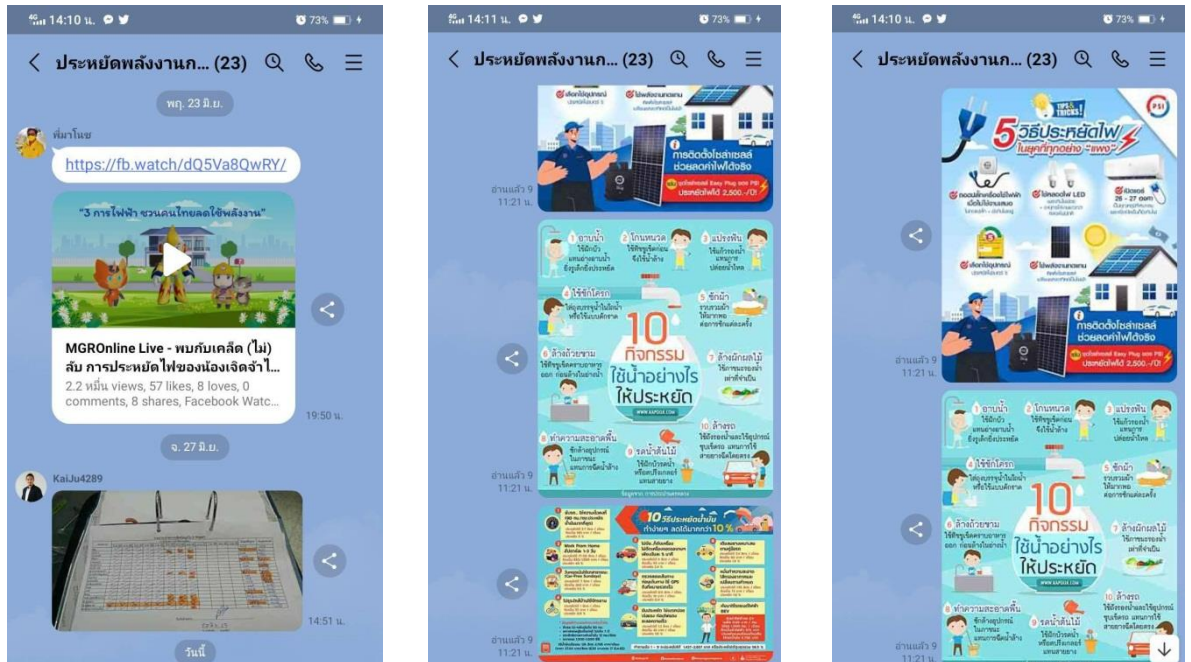
๑.๔ ประเมินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ" เทศบาลเข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๙ ก.ค. ๖๕

๑.๕ ผู้ประกอบการตลาดนัดลงทะเบียน Thai save Thai/ฉีดวัคซีน ๑๐๐% อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๖ จัดประกวดสุขลักษณะที่ดีภายในตลาดนัดกรมอนามัย จัดประกวด วันที่ ๑๘-๒๒ ก.ค. ๖๕

แผนปฏิบัติการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านพลังงาน (Energy)											
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย											
ที่	ขั้นตอน / กระบวนการ	ปีงบประมาณ 2565									
		ค.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	ก.ค.-65
1	เปลี่ยนแปลงคำสั่งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน (Energy)				↔						
2	จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการพลังงาน (Energy)					↔					
3	วิเคราะห์สถานการณ์/ปัญหา และอุปสรรคที่ต้องแก้ไข - ประชุมหัวหน้ากลุ่มอำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ ของหน่วยงานส่วนกลาง					↔					
4	ขับเคลื่อน - ประชาสัมพันธ์การใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียน ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย โซเชียลมีเดีย (Website ของกรมอนามัย Line และ Facebook เป็นต้น)					↔					
5	ติดตามการดำเนินงาน - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและค่าดัชนีการใช้พลังงานลงในระบบ www.e-reportenergy.go.th ของ สทพ. เป็นประจำทุกวันที 5 ของเดือน - รายงานการใช้พลังงานของกรมอนามัยในการประชุมระดับกรม	↔									
6	ถอดบทเรียน/สรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน			↔			↔			↔	
7	ผลการจัดการด้านพลังงานผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง					↔				↔	↔

๒. การขับเคลื่อนที่ผ่านมา มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (พ.ค. - มิ.ย. ๖๕) เรื่อง การประหยัดไฟ, ๕ วิธีประหยัดไฟ, ๑๐ กิจกรรมใช้น้ำอย่างไรให้ประหยัด เป็นต้น



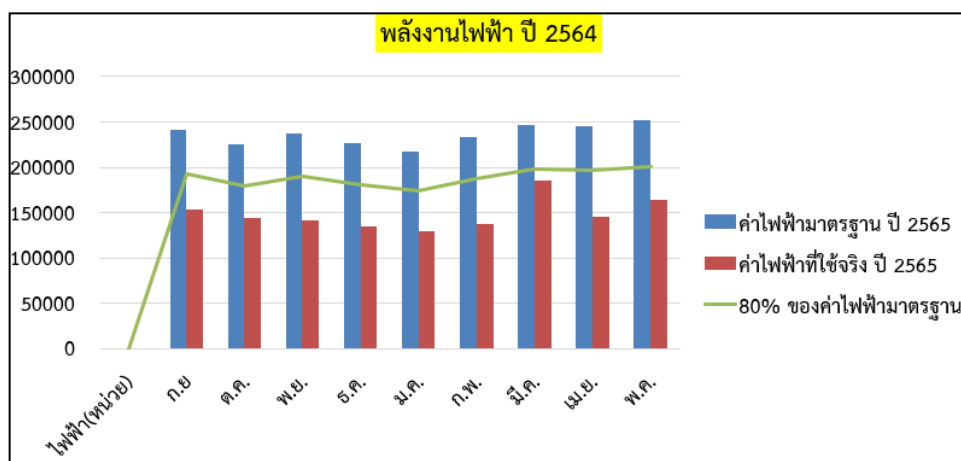
๓. การติดตามงาน โดยการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ www.e-report.go.th เป็นประจำทุกเดือน และได้แจ้งเตือน/ประสานขอข้อมูลผ่านระบบแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม “ประหยัดพลังงานกรม”

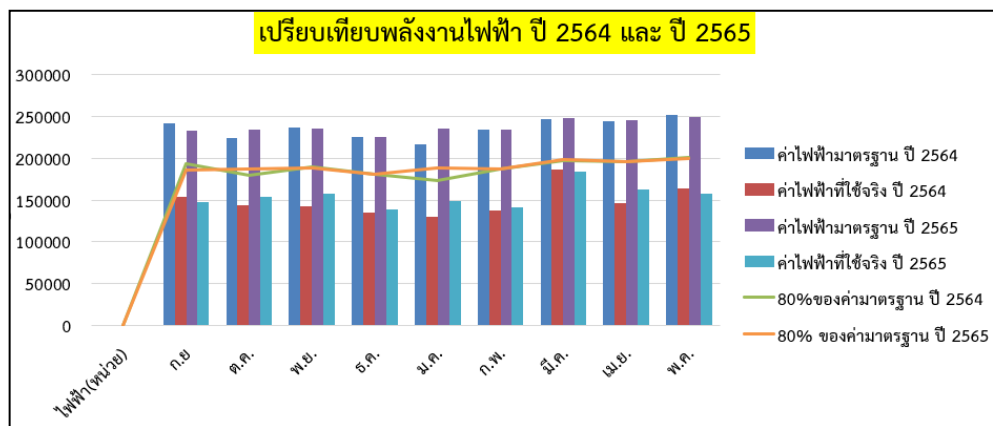
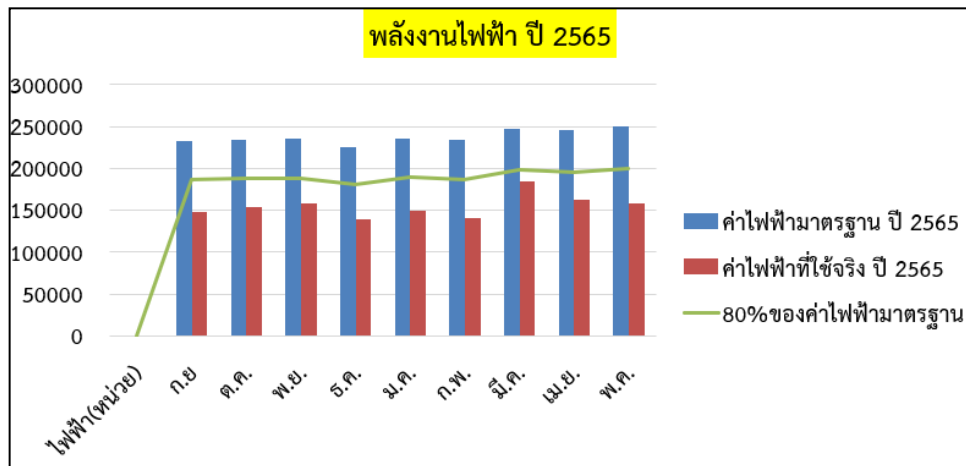
เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

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.
ไฟฟ้ามาตรฐาน	232,875.54	234,521.31	235,344.19	225,469.61	236,167.07	233,811.97	247,685.10	245,095.3	251,446.05	8,264.50	240,097.91
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	148,000.00	154,000.00	158,000.00	139,000.00	149,000.00	141,000.00	184,000.00	163,000.00	158,000.00	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.
น้ำมันมาตรฐาน	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	709.75	1,240.93	936.79	1,284.08	864.22	702.94	816.33	705.70	0.00	0.00

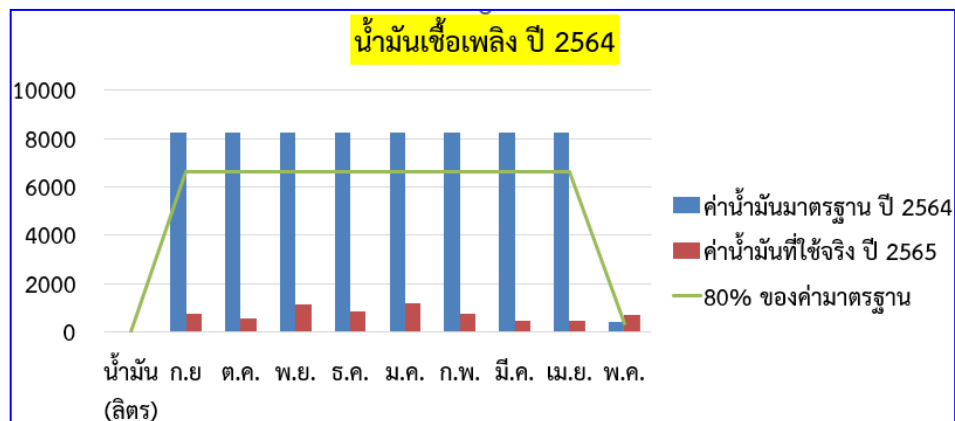
๓.๑ จากข้อมูลระบบ www.e-report.energy.go.th ได้มีการนำข้อมูลมาใช้ในการเปรียบเทียบการใช้พลังงานไฟฟ้า ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังภาพ

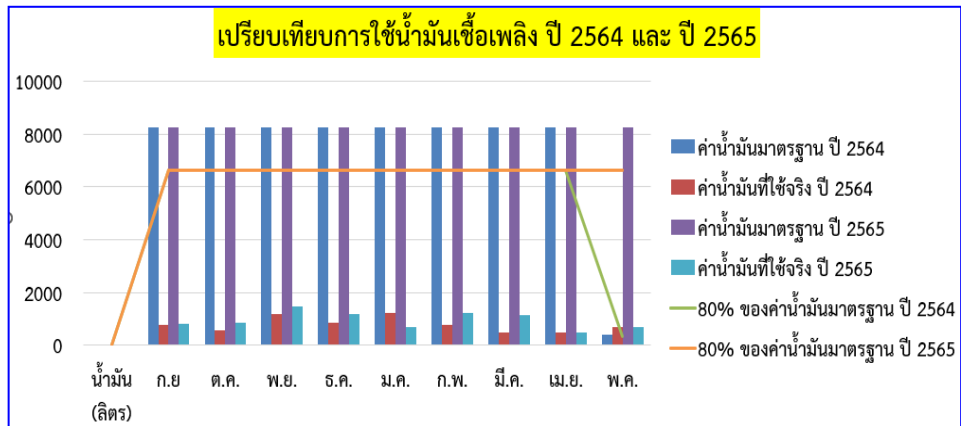
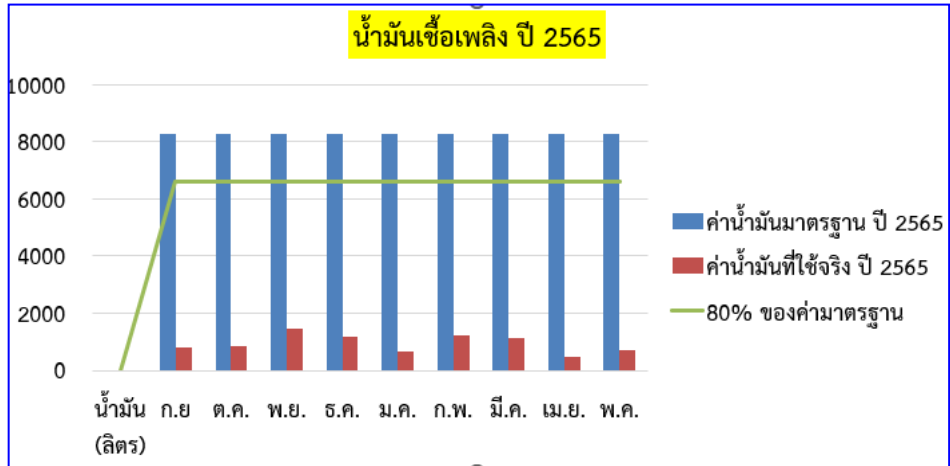




- กราฟแท่งสีฟ้าเข้มจะเป็นการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ กราฟแท่งม่วงจะเป็นการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๕ และส่วนกราฟแท่งสีแดงจะเป็นค่าพลังงานไฟฟ้าที่เราใช้จริง ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ส่วนกราฟแท่งสีฟ้าอ่อนจะเป็นค่าพลังงานไฟฟ้าที่เราใช้จริง ปี พ.ศ.๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่า ปี พ.ศ.๒๕๖๔ และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้ง ๒ ปี ได้มีการใช้ไฟฟ้าที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

๓.๒ จากข้อมูลระบบ www.e-report.energy.go.th ได้มีการนำข้อมูลมาใช้ในการเปรียบเทียบการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังภาพ





- กราฟแท่งสีฟ้าเข้ม เป็นค่าน้ำมันมาตรฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ และกราฟแท่งสีม่วง เป็นค่าน้ำมันมาตรฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๕ จะเป็นการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และกราฟแท่งสีแดง เป็นค่าน้ำมันที่ใช้จริง ปี พ.ศ.๒๕๖๔

และกราฟแท่งสี่ฟาดอ่อน เป็นค่าน้ำมันที่ใช้จริง ปี พ.ศ.๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่า ปี พ.ศ.๒๕๖๔ และปี พ.ศ.๒๕๖๕ ทั้ง ๒ ปี ได้มีการใช้น้ำมันที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

๓.๓ การติดตามการดำเนินงานการรายงานผลการดำเนินงานด้านการใช้พลังงานเชื้อเพลิง e-report
มีหน่วยงานที่มีการรายงานผลและยังไม่รายงานผล ดังนี้

รายงานการตรวจเช็คข้อมูลใน E-Report

การใช้พลังงานน้ำภายในเดือน

หน่วยงาน	ค.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	ก.ค.-65	ส.ค.-65	ก.ย.-65	ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลรถยนต์
สอ.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๑๖๖
กอง ๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				พ.ค.๖๕	๒๗๖
กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
เทศา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				พ.ค.๖๕	๒๗๖
กองแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
สำนักนายก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
สำนัก สย.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
ส.ฝ่ายแผนผัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
กองบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
ส.ส่งเสริม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
ส.สิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
กคส.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
กพร.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
สท.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
กรส. (ศูนย์สื่อฯ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
ส.บริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
ส.ผู้สูงอายุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖
สำนักความร่วมมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				๑๖๖	๒๗๖

วันที่เข้าตรวจ

๒๕๓๖.๖๕

สี่สัปดาห์ คือ หน่วยงานที่ยังไม่รายงานผลเข้ามาและได้ดำเนินการติดตามผลเรียบร้อยแล้ว

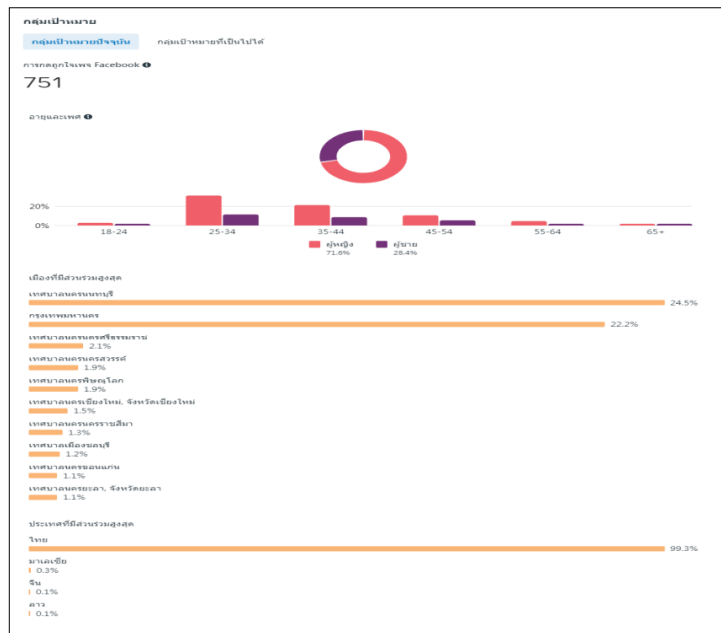
๔. ดำเนินการสรุปข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งข้อมูลทางอีเมลให้กองแผนงานนำเข้าสู่ที่ประชุมระดับกรม (วาระอื่นๆ) เป็นประจำทุกเดือน
มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๘ ร้อยละของการรับรู้การสื่อสารภายในกรมอนามัย

นางสาววรารภรณ์ ยี่โต๊ะ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ๓.๑๘ ร้อยละของการรับรู้การสื่อสารภายในกรมอนามัย ดังนี้

๑. การดำเนินงานสื่อสารภายในผ่านช่องทางเฟซบุ๊กแฟนเพจ Facebook : สื่อสารประชาสัมพันธ์กรมอนามัย โดยมีการสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

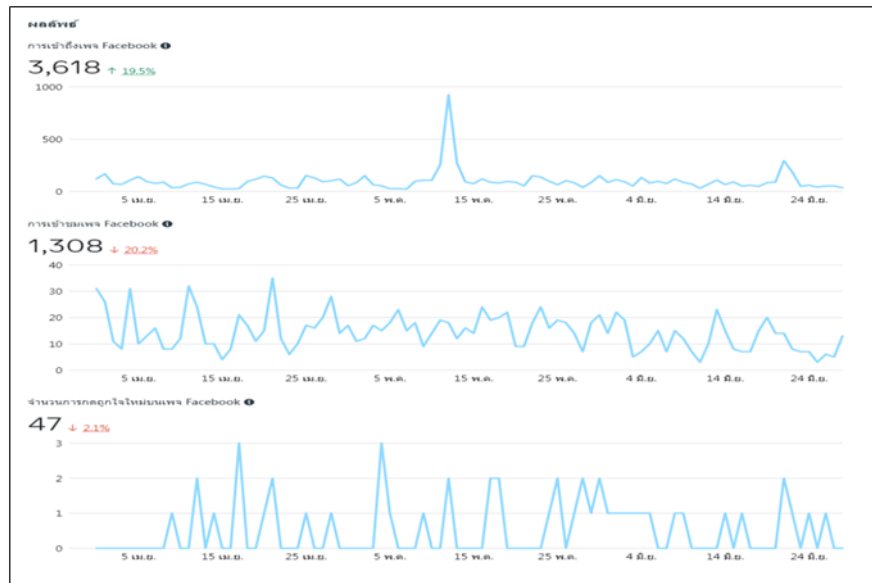
๑.๑ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าถึงเพจมากที่สุด ดังนี้



ข้อมูลตลอดอายุการใช้งาน (๒๙ พ.ค. ๖๒ - ๒๘ มิ.ย. ๖๕)

- การกดถูกใจเพจ มีการกดถูกใจเพจ Facebook สื่อสารประชาสัมพันธ์ กรมอนามัย จำนวน ๗๕๑ คน
- อายุและเพศ แบ่งออกเป็นเพศหญิง ๗๑.๖% เพศชาย ๒๘.๔% ช่วงอายุมากที่สุดคือ ๒๕ - ๓๔ ปี อายุ ๓๕ - ๔๔ ปี และ ๔๕ - ๕๔ ปี ตามลำดับ
- จังหวัดที่มีส่วนร่วมสูงสุด คือ นนทบุรี ๒๔.๕% กรุงเทพมหานคร ๒๒.๒% นครศรีธรรมราช ๒.๑% นครสวรรค์ และพิษณุโลก ๑.๙% เชียงใหม่ ๑.๕% นครราชสีมา ๑.๓% ชลบุรี ๑.๒% ขอนแก่น และยะลา ๑.๑%
- ประเทศที่มีส่วนร่วมสูงสุด คือ ไทย ๙๙.๓% มาเลเซีย ๐.๓% จีน และลาว ๐.๑%

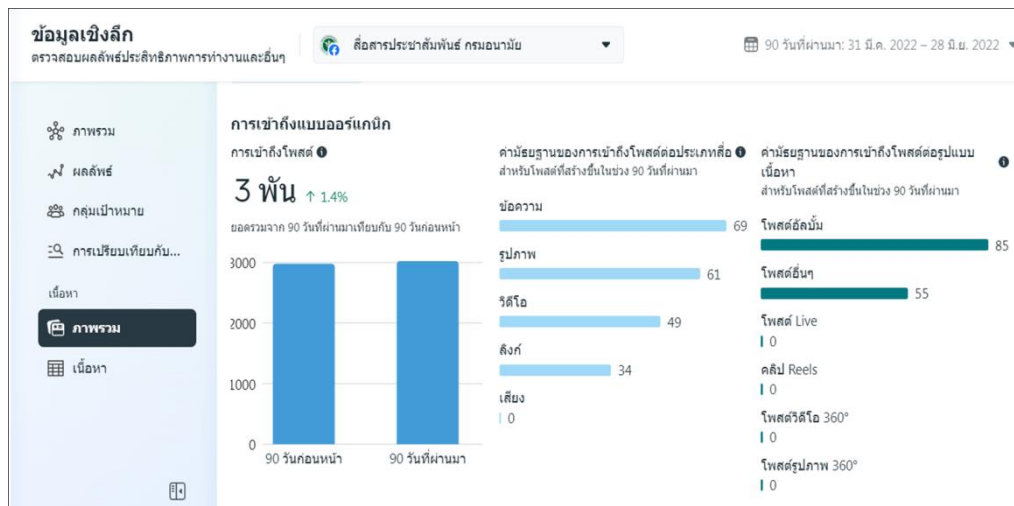
๑.๒ ผลลัพธ์การเข้าถึงเพจ



ข้อมูล ๙๐ วัน (๓๑ มี.ค.- ๒๘ มิ.ย.๖๕)

- การเข้าถึงเพจ Facebook จำนวน ๓,๖๑๘ ครั้ง มีจำนวนเพิ่มขึ้น ๑๙.๕%
- การเข้าชมเพจ Facebook จำนวน ๑,๓๐๘ ครั้งมีจำนวนลดลง ๒๐.๒%
- การถูกใจใหม่บนเพจ Facebook จำนวน ๔๗ ครั้งมีจำนวนลดลง ๒.๑%

๑.๓ ข้อมูลเชิงลึก



ข้อมูล ๙๐ วัน (๓๑ มี.ค.- ๒๘ มิ.ย.๖๕)

- การเข้าถึงโพสต์ข้อมูลเนื้อหาในภาพรวมของเพจ จำนวน ๓,๐๐๐ ครั้ง มีจำนวนเพิ่มขึ้น ๑.๔%
- การเข้าถึงโพสต์ต่อประเภทสื่อ แบ่งเป็น ข้อความ ๖๙ ครั้ง รูปภาพ ๖๑ ครั้ง วิดีโอ ๔๙ ครั้ง และลิงก์ ๓๔ ครั้ง
- การเข้าถึงโพสต์ต่อรูปแบบเนื้อหา แบ่งเป็น โพสต์อัลบั้ม ๘๕ ครั้ง และโพสต์อื่นๆ ๕๕ ครั้ง

๑.๔ โพสต์ที่มีการเข้าถึงมากที่สุด

ข้อมูลเชิงลึก
ตรวจสอบผลลัพธ์ประสิทธิภาพการทำงานและอื่นๆ

สื่อสารประชาสัมพันธ์ กรมอนามัย

90 วันที่ผ่านมา: 31 มี.ค. 2022 - 28 มี.ย. 2022

เนื้อหา

เรียงลำดับตาม: การเข้าถึง

เนื้อหา	โพสต์	การเข้าถึง
11 พฤษภาคม 19:41 ศูนย์อนามัยที่ 9 ได้ลงพื้นที่... โพสต์	1,212	
17 มิถุนายน 22:22 ถาม-ตอบ เรื่องควรรู้ เมื่อ... โพสต์	411	
11 พฤษภาคม 19:45 นายแพทย์เกษม เวชสุท... โพสต์	194	
12 พฤษภาคม 1:52 ศูนย์อนามัยที่ 9 พัฒนา... โพสต์	186	
2 พฤษภาคม 2:33 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่... โพสต์	184	
11 พฤษภาคม 19:28 ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุ... โพสต์	177	

ดูรายงานเกี่ยวกับเนื้อหา

นี่คือโพสต์ที่มีประสิทธิภาพการทำงานดีในช่วง 90 วันที่ผ่านมา การทำความเข้าใจสิ่งที่ได้ผลจะช่วยให้คุณตัดสินใจว่าจะสร้างหรือแชร์สิ่งใดต่อไป เพื่อให้คุณสร้างผลลัพธ์ได้ดีต่อไปได้

จำนวนการเข้าถึงโพสต์ที่สูงที่สุด 1



โพสต์นี้เข้าถึงผู้คนมากกว่า **1,887%** (1,212 คน) เมื่อเทียบกับค่ามัธยฐานของสตอรี่ของคุณ (61 คน) บน Facebook

จำนวนความรู้สึกรู้สึกต่อโพสต์ที่สูงที่สุด 1



โพสต์นี้มีคนแสดงความรู้สึกมากกว่า **750%** (17 คน) เมื่อเทียบกับค่ามัธยฐานของโพสต์ของคุณ (2 คน) บน Facebook

จำนวนความคิดเห็นต่อโพสต์ที่สูงที่สุด 1



โพสต์นี้ได้รับความเห็น 2 รายการ เมื่อเทียบกับค่ามัธยฐานของโพสต์ของคุณ (ความคิดเห็น 0 รายการ) บน Facebook

ข้อมูล ๙๐ วัน (๓๑ มี.ค.- ๒๘ มี.ย.๖๕)

- โพสต์เรื่อง ศูนย์อนามัยที่ ๙ ได้ลงพื้นที่ตรวจสอบสำนักพระบิดาโจเซฟฯ จำนวนผู้เข้าถึงมากกว่า ๑,๘๘๗% เป็นจำนวน ๑,๒๑๒ คน
- โพสต์เรื่อง ถาม-ตอบ เรื่องควรรู้ เมื่อศบค. อนุญาตให้ถอดหน้ากากฯ จำนวนผู้เข้าถึงมากกว่า ๗๕๐% เป็นจำนวน ๑๗ คน

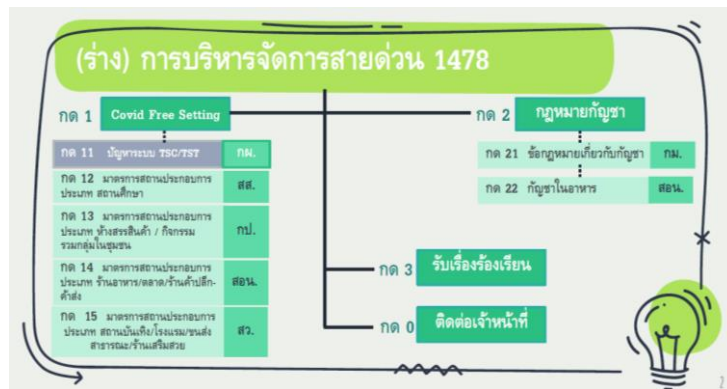
๒. การดำเนินงานสื่อสารภายในผ่านทางเสียงตามสายกรมอนามัย

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ ได้รายงานผลการดำเนินการสื่อสารภายในผ่านทางเสียงตามสายกรมอนามัย โดยมีนายอิทธิชาติ สนธิรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานจัดการเสียงตามสาย โดยช่วงเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. และช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. มีการจัดตารางเวรหมุนเวียนแต่ละสำนัก/กอง มาร่วมดำเนินรายการ และมีนายอิทธิชาติ สนธิรักษ์ เป็นผู้คอยให้คำแนะนำและสอนการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง โดยมีการเปิดเพลงสลับกับการให้ความรู้/ข่าวสารเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ สถานการณ์สุขภาพ หรือ ประเด็นต่างๆ ที่อยู่ในกระแสปัจจุบัน (Hot Issue)

๓. การดำเนินงานสื่อสารภายในผ่านโทรศัพท์ภายในกรมอนามัย (๐ ๒๕๙๐ ๔๐๐๐)

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ ได้รายงานผลการดำเนินการสื่อสารภายในผ่านโทรศัพท์ภายในกรมอนามัย (๐ ๒๕๙๐ ๔๐๐๐) ได้มีการดำเนินการขอรับการจัดสรรหมายเลขโทรศัพท์แบบสั้น ๔ หลัก กับสำนักงาน กสทช. และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกรมอนามัย ได้รับการจัดสรรหมายเลขโทรศัพท์แบบสั้น ๔ หลัก เป็นเบอร์ ๑๔๗๘ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดประชุม เชิญผู้แทนจากสำนัก/กองวิชาการที่เกี่ยวข้องหารือเรื่องการบริหารจัดการสายด่วน กรมอนามัย ๑๔๗๘ โดยมีการยกย่องการบริหารจัดการสายด่วน ๑๔๗๘ ดังรูป



- ชื่อสายด่วน ๑๔๗๘ ที่จะใช้ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยที่ประชุมให้ความสนใจมี ๒ รายชื่อ ๑) ๑๔๗๘ สายด่วนกรมอนามัยส่งเสริมคนไทยสุขภาพดี และ ๒) ๑๔๗๘ ส่งเสริมทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัย สิ่งแวดล้อม แต่ยังไม่ได้ลงมติว่าจะใช้ชื่อใด

- แนวทางการออกแบบ Logo สายด่วน ๑๔๗๘ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในที่ประชุมมีข้อเสนอให้ปรับใช้ “ผู้พิทักษ์อนามัย” ซึ่งอยู่ระหว่างให้ กรส. ดำเนินการออกแบบต่อไป



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๒.๑ เรื่อง การบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

นางสาวอรุณี มนประณีต ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เกียรติมาให้ความรู้ เรื่อง การบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม และเปิดโอกาส ให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องระเบียบและการควบคุมภายใน ดังนี้

การบริหารเงินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการไปที่กองแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน
๒. กองแผนงานเสนออธิบดีเพื่ออนุมัติแผนปฏิบัติการ
๓. เมื่ออธิบดีอนุมัติแผนปฏิบัติการ จากนั้นกองคลังโอนเงินให้สำนักงานเลขานุการกรมตามที่ได้รับอนุมัติ

๔. สำนักงานเลขานุการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส หากเป็นการจัดอบรม ต้องจัดทำโครงการฝึกอบรมภายใต้แผนปฏิบัติการ

๕. ดำเนินการยืมเงินราชการ โดยโครงการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายภายใต้ ๑๕ รายการ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)

๖. ดำเนินการจัดอบรมให้เป็นไปตามแผนโครงการฯ ที่ตั้งไว้

๗. ดำเนินการเบิกจ่าย โดยแนบโครงการฝึกอบรมประกอบการเบิก

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องระเบียบต่างๆ และการควบคุมภายใน

นางสาวศรภัฏ ชูเกษนันท หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหาร สอบถาม เรื่อง สิทธิการเบิกค่าเดินทางไปราชการโดยการขึ้นเครื่องบิน ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

นางสาวอรุณี มนประณีต ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ตอบข้อสงสัย ดังนี้

๑) ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๒) ทำสัญญายืมเงินไปราชการตามสิทธิ

๓) เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) สรุปใบส่งเบิกใบสำคัญการเดินทางไปราชการ ภายใน ๑๕ วัน นับจากกลับมาถึงสำนักงานหรือบ้านพัก (แนบใบเสร็จค่าเครื่องบิน)

ตามระเบียบของกรมบัญชีกลางข้าราชการระดับชำนาญงานขึ้นไป สามารถเบิกค่าเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้ สำหรับผู้ที่ตำแหน่งต่ำกว่าสามารถเบิกได้โดยกรณีพิเศษ ระเบียบเปิดช่องให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร (อธิบดี) เป็นผู้อนุมัติให้เบิกได้ โดยพิจารณาจากความเร่งด่วน จำเป็น และหากไม่ได้เดินทางโดยเครื่องบินจะก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ

นางวัชร สุนิมิตร พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ สอบถาม ๒ เรื่อง ๑. การเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ของทางราชการหากระยะทางไกลสามารถพักค้างคืนระหว่างทางได้หรือไม่ และ ๒. การเดินทางไปราชการกรณีผู้ร่วมเดินทางหลายคน สิทธิในการเดินทางต่างกัน โดยขอรยณต์ราชการสำหรับผู้ที่มีสิทธิเบิกภาคพื้นดินและมีผู้ที่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องบินด้วย กรณีนี้ผู้มีสิทธิสามารถขึ้นเครื่องบินได้หรือไม่

นางสาวอรุณี มนประณีต ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ตอบข้อสงสัย ดังนี้

๑. สามารถพักค้างคืนระหว่างทางได้ กรณีที่ระยะทางไกลและเดินทางเกินกว่า ๖ - ๘ ชั่วโมง

๒. สามารถทำได้ แต่ขึ้นอยู่กับว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน มีภารกิจจำเป็นสำหรับทางราชการ หรือที่นั่งไม่เพียงพอตามความจำเป็นและเหมาะสม

นางสาวสิรินญา สุกุลกิตติวุฒิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สอบถาม เรื่อง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา สำหรับพนักงานขับรถยนต์ในกรณีขับรถรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ในการประชุมวิชาการได้หรือไม่

นางสาวอรุณี มนประณีต ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ตอบข้อสงสัย ดังนี้

เนื่องจาก สล. ได้รับหน้าที่ เรื่อง การรับ - ส่ง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในการประชุมวิชาการ สามารถ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าแท็กซี่ได้ แต่กรณีนี้เดินทางไป - กลับไม่ได้พักค้างหรือมีสัมภาระ

ดังนั้น สามารถเบิกได้ ๒ กรณี ๑) ค่ารถประจำทางจากบ้านพักไป - กลับที่ทำงาน ๒) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาแต่ต้องมีคำสั่งและคำขออนุมัติเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลา



มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๒.๔ เรื่อง การดูแลช่องปากด้วยตนเอง

โดย ทพญ.ปวิญญา มานูจำ และทพ.ภูวิช ลุยะพันธุ์ สำนักทันตสาธารณสุข มาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม เรื่องการดูแลช่องปากด้วยตนเอง เนื่องจากฟันเป็นอวัยวะที่สำคัญ ช่วยในการบดขยี้ เคี้ยวอาหาร ช่วยเรื่องความสวยงาม และส่งเสริมบุคลิกภาพ ซึ่งปัญหาสุขภาพช่องปากในวัยทำงาน ได้แก่ กลิ่นปาก อาการเสียวฟัน โรคฟันผุ โรคปริทันต์ ฟันคุด และรอยโรคเสียวมะเร็งและมะเร็งช่องปาก



โรคฟันผุ พบได้ทุกกลุ่มวัย และมีหลายระดับ หากไม่พบทันตแพทย์อย่างสม่ำเสมออาจทำให้เมื่อพบว่ามีอาการฟันผุอยู่ในระดับที่รุนแรง มีอาการปวด ซึ่งอาจส่งผลกระทบกับการใช้ชีวิตประจำวัน

โรคปริทันต์ พบได้ในกลุ่มวัยทำงานและผู้สูงอายุ เกิดจากคราบจุลินทรีย์ที่เรียกว่าชีฟัน ไม่ได้ได้รับการกำจัดออกไปอย่างถูกต้อง ทำให้เกิดการสะสมของแร่ธาตุเข้ามาในคราบจุลินทรีย์และเกิดเป็นคราบแข็งขึ้นไม่สามารถกำจัดออกได้ด้วยการแปรงฟันต้องทำความสะอาดด้วยการใช้เครื่องขูดหินปูน เนื่องจากคราบหินปูนมีเชื้อโรคจึงส่งผลให้เกิดการอักเสบที่เหงือกและกระดูกที่หุ้มอยู่ด้านล่างฟันทำให้กระดูกค่อยๆ ละลายตัวเกิดเป็นเหงือกกร่น ฟันโยก ปวดเหงือก สุดท้ายฟันซี่นั้นจะหลุดในที่สุด โรคปริทันต์มีความสัมพันธ์กับโรคเบาหวาน หากเป็นโรคปริทันต์จะส่งผลให้ไม่สามารถควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ค่อนข้างยาก หรือเป็นโรคเบาหวานควบคุมระดับน้ำตาลได้ไม่ดีก็ส่งผลให้เป็นโรคปริทันต์ได้



จากการสำรวจทันตสุขภาพที่ทางสำนักทันตสาธารณสุขได้ทำการสำรวจ สาเหตุหลักของการสูญเสียฟันพบว่าเกิดจาก ๒ โรคที่ได้กล่าวข้างต้น และสามารถป้องกันได้หากมีการดูแลรักษาอย่างดี โดยการขับเคลื่อนนโยบาย ๘๐/๒๐ สุขภาพช่องปากเพื่อผู้สูงอายุ คือ ๘๐ ปี มีฟันใช้ ๒๐ ซี่ เพื่อเป็นส่งเสริมสุขภาพที่ดีของวัยสูงอายุ

กลิ่นปาก สาเหตุของการเกิดกลิ่นปาก ได้แก่ โรคปริทันต์ โรคฟันผุ โรคที่เกิดจากระบบทางเดินหายใจ การสูบบุหรี่ การกินอาหารที่มีกลิ่นแรง เช่น กระเทียม สะตอ เป็นต้น วิธีการแก้ไข คือ ดูแลสุขภาพช่องปากและพบทันตแพทย์เพื่อหาสาเหตุรักษา

อาการเสียวฟัน สาเหตุเกิดจากชั้นเนื้อฟันไม่ถูกปกคลุมด้วยชั้นเคลือบฟัน ซึ่งฟันจะมีทั้งหมด ๓ ชั้น ได้แก่ ๑) เคลือบฟัน ๒) เนื้อฟัน ๓) เส้นประสาท เมื่อใช้งานผิดวิธีเคลือบฟันถูกขัดถูออกไป เนื้อฟันเปิดออกมาซึ่งมีส่วนรับกระแสประสาทส่งไปยังสมองทำให้เกิดอาการเสียวฟัน



ฟันคุด หมายถึง ฟันที่ไม่สามารถขึ้นได้ตามปกติ มีฟันหรือกระดูกฝังอยู่ ซึ่งทันตแพทย์แนะนำให้ถอนหรือผ่าออก เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น ฟันคุดอาจทำให้ฟันซี่ข้างๆ ฝุดไปด้วย เนื่องจากเศษอาหารเข้าไปติดตามร่องหรือซอกฟันคุด

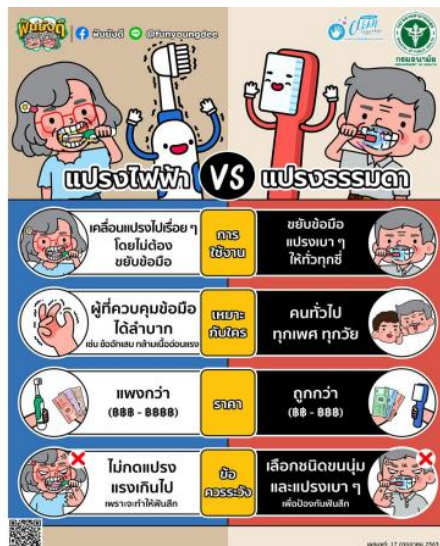
รอยโรคเสี้ยวมะเร็งและมะเร็งช่องปาก สามารถเกิดขึ้นได้ตามบริเวณต่างๆ ในช่องปาก ควรตรวจสอบและสังเกตบ่อยๆ โดยจะมีรอยทั้งสีแดง สีขาว และสีขาวปนแดง มีลักษณะนูนเซ็งตอออกได้บ้างไม่ได้บ้าง เป็นแผลหรือเป็นก้อนขึ้นมา และอาจมีอาการแสบร้อนในปากร่วมด้วย หากสังเกตในช่องปากและอาการไม่หายไปเองภายใน ๒ สัปดาห์ แนะนำให้พบทันตแพทย์เพื่อหาสาเหตุรักษา ปัจจัยเสี่ยงต่อการเกิดมะเร็งช่องปาก ได้แก่ การสูบบุหรี่หรือยาเส้น ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ การเคี้ยวหมากหรือยาเส้น ซึ่งจะทำให้เกิดโอกาสเสี่ยงที่จะเป็นมะเร็งช่องปากได้มากกว่า

การดูแลสุขภาพช่องปาก

การแปรงฟัน เพื่อกำจัดคราบจุลินทรีย์สาเหตุของโรคฟันผุและโรคปริทันต์ โดยสามารถดูวิธีแปรงฟันอย่างถูกวิธีและวิธีใช้ไหมขัดฟันได้ โดยดาวโหลดคลิปวิดีโอตาม QR CODE ด้านล่าง



วิธีเลือกแปรงสีฟัน ๑) หัวแปรงสีฟันขนาดพอเหมาะกับช่องปาก ความกว้างหัวแปรงสีฟันผู้ใหญ่ไม่ควรเกิน ๑.๕ เซนติเมตร ๒) ขนแปรงชนิดปานกลาง (medium), นุ่ม (Soft) หรือนุ่มพิเศษ (Extra soft) ๓) ด้ามจับแปรงสีฟันยาวพอเหมาะจับได้ถนัดมือ ๔) ปลายขนแปรงแบบมนกลมหรือเรียวแหลม ๕) ลักษณะปลายขนแปรงเรียบเสมอกัน เพื่อให้ขนแปรงแนบผิวคอฟันมากที่สุด



การเลือกยาสีฟัน ควรเลือกยาสีฟันที่มีฟลูออไรด์ เนื่องจากช่วยให้ฟันแข็งแรง ป้องกันฟันผุ

อุปกรณ์เสริมในการทำความสะอาดช่องปาก ๑) ไหมขัดฟัน เพื่อกำจัดคราบจุลินทรีย์บริเวณซอกฟันที่แปรงสีฟันเข้าไม่ถึง ๒) แปรงซอกฟัน ๓) แปรงกระจุกเดียว ๔) น้ำยาบ้วนปาก หากมีการแปรงฟันที่ดีแล้วก็ไม่จำเป็นต้องใช้เนื่องจากน้ำยาบ้วนปากบางยี่ห้อมีแอลกอฮอล์ อาจทำให้เยื่อบุกระพุ้งแก้มเกิดการระคายเคืองและหลุดลอกได้ อาจใช้น้ำยาบ้วนปากโรครณีที่มีการผ่าตัดในช่องปากไม่สามารถแปรงฟันได้

การดูแลรักษาช่องปากและฟันเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและควรดูแลอย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง และพบทันตแพทย์เพื่อตรวจสุขภาพช่องปากและฟัน ปีละ ๑ - ๒ ครั้ง



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

นายวินัย รอดไทร เลขาธิการกรม ประธาน แจ้งเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะสำหรับผู้บริหารกรมอนามัย พบว่ามี Gap รวม ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. การวางแผนกลยุทธ์ Strategic Planning
๒. การทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ Achieving Result
๓. การคิดเชิงกลยุทธ์ Thinking
๔. การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และการคิดสร้างสรรค์ Driving Innovation

ทั้งนี้ Gap ทั้ง ๔ เรื่อง เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ควรได้รับการอบรม ในส่วนของหลักสูตรบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรที่ ๑ เรื่องทักษะการสื่อสาร

SL๐๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

SL๔๕ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

หลักสูตรที่ ๒ เรื่องการมีจิตมุ่งบริการ

KD๑๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

KD๑๗ ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล

KD๒๔ การบริหารทรัพยากรบุคคล

SL๒๐ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชน

SL๓๑ การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการจัดผลงาน

ดังนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว คนละ ๑ - ๒ หลักสูตร เพื่อให้เกิดการพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป และส่งใบประกาศให้นางสาวसानิตา สาแล เป็นผู้รวบรวมส่งกองการเจ้าหน้าที่อีกครั้ง

ทั้งนี้ สิ่งที่ต้องพัฒนาร่วมกัน คือ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานมีอะไรบ้าง และเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ซึ่งจะหารือ
ในที่ประชุมหัวหน้ากลุ่มอีกครั้ง
มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวอัญชลี น้อยคำ ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม