

ตัวชี้วัดที่ 2.3 หน้าที่ 8



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๐๕๐๕

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฐ ชุกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายวิทยา ประเทศ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ประธาน
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๒. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ |
| ๓. นายมานิช แสงวิภาสณภาพร | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่ |
| ๔. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร | บรรณารักษ์ชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร |
| ๕. นางสาวอรปวีณ สันคามิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๖. นายสุดเขต เดชพิทักษ์ยันต์ | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| ๗. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๘. นายอนุชา นิยะะ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวศุภศิริ ศรดอก | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๐. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๑. นายอัศรพล สอาดเอี่ยม | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๑๒. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๓. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๔. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๕. นางสาวอัญชลี น้อยคำ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๖. นางสาวอรทัย บุญมา | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๗. นางสาวसानีตา สาแล | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๘. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๙. นางสาวกัลยา ปิ่นเป้ง | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๐. นายอรรถชัย อินตียะ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๑. นางสาวสิริกาญจน์ แย้มผกา | นักประชาสัมพันธ์ |
| ๒๒. นายทีโมธี สารบุญ | นักวิชาการช่างศิลป์ |
| ๒๓. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๔. นายพิกุล แก้วโชติ | บรรณารักษ์ |
| ๒๕. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๒๖. นายสกล นิลเทียม | นายช่างไฟฟ้า |
| ๒๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย | นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ |

๒๘. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย
๒๙. นายอริชาติ สนธิรักษ์
๓๐. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร
๓๑. นางกชกร สกุลจรัส
๓๒. นางยุพิน สนทอง
๓๓. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์
๓๔. นางวัชรีย์ สุนิมิตร
๓๕. นายไพฑูรย์ ศรพรหม
๓๖. นายสมบัติ เทศกระตึก
๓๗. นายบุญถัน เสนข้อ
๓๘. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร
๓๙. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง
๔๐. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ
๔๑. นางสาวนิศา บุญชู
๔๒. นางสาวกานดาณิ คณินิทรเมธา
๔๓. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ
๔๔. นางสาววราณิการ์ห์ ต่ายคำ
๔๕. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์
๔๖. นายรัตน์ะ พิสิก
๔๗. นางสาวณิกานต์ สีตลารมณ
๔๘. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร
๔๙. นางสาวปณิดา ปฐมสุริยะพร
๕๐. นางสาวดาวรุ่ง เยาวกุล

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร
๒. นางสาวศรภัฏฐ ชูกะนันท์

๓. นายตฤษนันท์ ถูกจิต
๔. นายสโรช จินดาวนิชัย
๕. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู
๖. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้
๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย
๘. นายศุภดิศ ป้อมภู
๙. นายกุลลาบ เกษรา
๑๐. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก
๑๑. นายสำราญ สัมจะบก
๑๒. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ

เจ้าพนักงานธุรการ
เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
วิศวกรโยธา
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
พนักงานพิมพ์ ส ๓
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นักประชาสัมพันธ์
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

เลขานุการกรม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นักวิชาการพัสดุ
บรรณารักษ์
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
นักประชาสัมพันธ์
พนักงานบริการ
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

ไตรมาสที่ 2	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 2 (31 มีนาคม 2566) เป้าหมาย: 50	50	2,681,287.17	64.06	3,362,100.15	
เมษายน 2566	58	3,049,874.42	76.37	4,008,040.3	

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน วงเงิน ๑,๑๖๒,๖๓๔.๐๘

ไตรมาสที่ 2	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 2 (31 มีนาคม 2566) เป้าร้อยละ 50	61	709,206.78	39.51	459,384.08	
เมษายน 2566	71	825,470.19	39.51	459,384.08	เนื่องจากส.ล. พังได้ระยะสรบประมาณเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นเงิน 703,250 บาท คาดว่าในส่วนนี้จะเบิกจ่ายแล้วเสร็จสิ้นเดือนพฤษภาคม

งบลงทุนเหลือจ่าย งบประมาณ ๗๐๓,๒๕๐ บาท

คาดว่าค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จะเบิกจ่ายแล้วเสร็จสิ้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นของกลุ่มงานอาคารสถานที่

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1	เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ขนาด 36,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง	9,300
2	ปรับปรุงห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร 4 ชั้น 6	156,220
3	งานลงน้ำยากันซึมพื้นลาดฟ้า อาคาร 6 กรมอนามัย	456,030

การเร่งรัดการเบิกจ่าย เดือนพฤษภาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1	จัดประชุมราชการกรมอนามัย	9,300
2	จัดประชุมคณะทำงานการสื่อสารภายในองค์กร กรมอนามัย เป้าหมายโครงการ : 60 คน	11,400

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร แจ้งคืบงบประมาณจัดประชุมกรมอนามัย เนื่องจากประชุมกรมอนามัย เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะถูกจัดขึ้นที่ต่างจังหวัด ขอให้งานยุทธศาสตร์ปรับแผนให้ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัศวิน สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงาน ของตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รายงานผลการยื่นอุทธรณ์ ได้ถูกปรับคะแนนขึ้นอีก ๐.๒๕ คะแนน

ในรอบ ๕ เดือนหลัง

- การลงข้อมูลระดับที่ ๑ – ๓ ในระบบ DOC ทางเจ้าภาพหลักเลื่อนเวลาออกไปเป็นวันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖
- การติดตามผลการดำเนินงาน ขอให้ลงในระบบ DOC ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ ทางคณะทำงานได้ลงระบบเรียบร้อยแล้ว
- รายละเอียดอื่นๆ ทางคณะทำงานจะกลับไปดำเนินการให้ตรงตามแผนและจะลงข้อมูลให้ทันวันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) รอบ ๕ เดือนหลัง

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ชี้แจงการวิเคราะห์การนำข้อมูลมาใช้ มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC ๔.๐) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖)

รายการข้อมูลที่น่าสนใจ



กรมอนามัย

Department of Health

ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0)

<

มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

กรมอนามัย Department of Health ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0)					
มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด					
4	สื่อสารถึงข้อมูลวิชาการและผลงานวิชาการของหน่วยงาน(รอบ 5 เดือนหนึ่ง)	หลักการ/เหตุผลที่กำหนดมาตรการ	2023-04-10 19:36:25	2023-04-10 19:36:25	 
5	สร้างการมีส่วนร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีการประชุมระดับหน่วยงาน (รอบ 5 เดือนหนึ่ง)	หลักการ/เหตุผลที่กำหนดมาตรการ	2023-04-10 19:36:49	2023-04-10 19:36:49	 
6	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการความรู้ตามภารกิจหน่วยงาน(รอบ 5 เดือนหนึ่ง)	หลักการ/เหตุผลที่กำหนดมาตรการ	2023-04-10 19:37:08	2023-04-10 19:37:08	 

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

กรมอนามัย Department of Health ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0)					
แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน					
6	แต่งตั้งคณะกรรมการ...	เรื่อง	1	2022-10-01	2023-07-31
7	ประชุมคณะกรรมการ...	ครั้ง	3	2022-10-01	2023-07-31
8	แผนการดำเนินงาน...	แผน	1	2022-10-01	2023-07-31
9	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้...	เรื่อง	5	2022-10-01	2023-07-31
10	จัดทำคลังข้อมูลและ...	ระบบ	1	2022-10-01	2023-07-31

การนำเสนอผลงาน LIKE TALK เรื่อง “ปุ๋ยอินทรีย์จากเศษอาหาร”

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน แจ้งรายละเอียดการนำเสนอผลงาน LIKE TALK โดยมีกำหนดการนำเสนอผลงานในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ เวลาเริ่ม ๑๐.๐๐ น. ซึ่งใช้เวลานำเสนอ ๑๐ นาที และจะมีการเตรียมความพร้อมในการนำเสนอผลงาน ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖

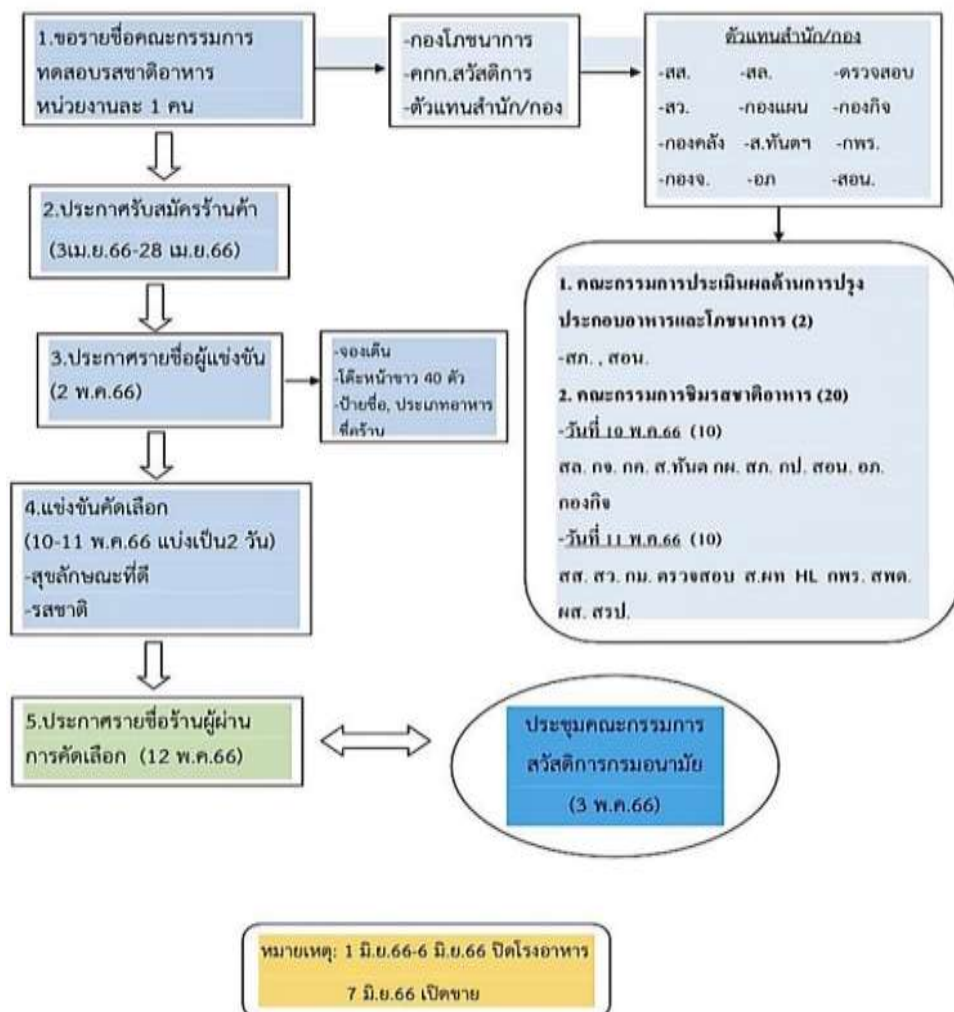
การเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงาน LIKE TALK



การคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ ชี้แจงการคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย โดยมีประเภทอาหาร ๒๒ รายการ ดังนี้ ๑.อาหารอีสาน ๒.ก๋วยเตี๋ยวต้มยำ เย็นตาโฟ ๓.ราดหน้าหมู ทะเล ๔.อาหารตามสั่ง ๕.ก๋วยเตี๋ยวเนื้อ หมูน้ำตก ๖.ข้าวราดแกงอิสลาม ๗.มังสวิรัต ๘.ข้าวราดแกงใต้ ๙.ข้าวมันไก่ ข้าวหมูกรอบ ๑๐.ผลไม้ ๑๑.ผักสด ๑๒.ยำ ๑๓.ขนมไทย ผลไม้ ๑๔.กาแฟสด ๑๕.พวงมาลัย ๑๖.เครป ๑๗.เบเกอรี่ ๑๘.ขนมหวาน ๑๙.น้ำเต้าหู้ ปาท่องโก๋ โจ๊ก ๒๐.ขนมครก ขนมบัวบิน ขนมเบื้อง ๒๑.กล้วยปิ้ง มันย่าง และ ๒๒.ประเภทอย่าง

Timeline การคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย



นายมานิช แสงวิภาสณภาพร นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ให้ข้อเสนอในการคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัยเพื่อต่อสัญญา โดยเสนอแนะให้ดูร้านที่เคยทำสัญญามาแล้ว ซึ่งร้านค้าจะต้องผ่านการประเมินและข้อกำหนดต่างๆ ของกรมอนามัยเพื่อพิจารณาต่อสัญญาต่อไป

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ แจ้งการปิดปรับปรุงโรงอาหารกรมอนามัย ระหว่างวันที่ ๑ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในกรมอนามัยทราบต่อไป

มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖) โดยได้มีการปรับเปลี่ยน Template ซึ่งจะไม่นำงบลงทุนเหลือจ่ายมาพิจารณาการประเมิน แต่งบดำเนินงาน ยังพิจารณาประเมินประจำทุกเดือน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1 - 3	Management and Governance หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตาม ควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำปีทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการติดตาม ใช้จ่ายการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	นำหลักฐานข้อมูลบัญชีเงินรับใช้หน่วยงานและบันทึกในระบบ DOC ดังนี้ 1) คำใบ้แนบมีคณะกรรมการติดตาม ใช้จ่ายการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมนำขึ้นบัญชีต่อของหน่วยงาน ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2565 (0.1000 คะแนน) 2) มีรายงานผลติดตาม ใช้จ่ายการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบฯ.1) ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูลบัญชีเงินรับใช้ต่อหน่วยงานภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน (ด้วยต้นทางเอกสารแนบ) (0.2000 คะแนน) 3) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามที่รับรองฯ ทุกเดือน (พฤศจิกายน 2565 ถึง กุมภาพันธ์ 2566) และนำขึ้นบัญชีต่อของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.2000 คะแนน)
4	Output ผลผลิต 4.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือน เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด แม้เป็นรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน แลงบรายจ่ายอื่น) และรายจ่ายลงทุน (งบลงทุน) โดยปีละไม่เกิน 5% (1.0000 คะแนน) จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด 0.5 คะแนน ค่าคะแนน 0.20 0.30 0.40 0.50 1 2 3 4	4.1 หน่วยงานดำเนินการตามแบบปฏิบัติการ และมีการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนจากระบบบริหารการเบิกจ่ายการคลังกรมอนามัยอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMSI Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (1.0000 คะแนน) 4.2 หน่วยงานร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมตามเป้าหมายจากระบบบริหารการเบิกจ่ายการคลังกรมอนามัยอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMSI Thai) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น แลงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด นับถึงระยะเวลา เป้าหมาย ร้อยละ 45 คะแนนเต็ม 1 รอบ 5 เดือนแรก (ก.ค. 65 - ก.พ. 66)	- หน่วยงานมีร้อยละของการเบิกจ่ายสะสมจากระบบ New GFMSI Thai ณ วันที่สิ้นสุดรอบรอบ 5 เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น แลงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เดือนเมษายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการเบิกจ่ายได้เกินเป้าหมาย ร้อยละ ๗๖.๓๗ และงบคงเหลือของสำนักงานเลขานุการกรม ๓๕๗,๔๖๒.๘๙ บาท ทั้งนี้ จะมีการขอของงบประมาณเพิ่มในสิ้นเดือนเมษายนต่อไป

เดือน	ปริมาณการผลิต	ปริมาณการผลิตต่อหน่วย	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	กำไรสุทธิ
เดือนที่ 1	100	1,000,000.00	10.00	1,000,000.00	100,000.00
เดือนที่ 2	120	1,200,000.00	12.00	1,200,000.00	120,000.00
เดือนที่ 3	150	1,500,000.00	15.00	1,500,000.00	150,000.00
เดือนที่ 4	180	1,800,000.00	18.00	1,800,000.00	180,000.00
เดือนที่ 5	200	2,000,000.00	20.00	2,000,000.00	200,000.00
เดือนที่ 6	220	2,200,000.00	22.00	2,200,000.00	220,000.00
เดือนที่ 7	250	2,500,000.00	25.00	2,500,000.00	250,000.00
เดือนที่ 8	280	2,800,000.00	28.00	2,800,000.00	280,000.00
เดือนที่ 9	300	3,000,000.00	30.00	3,000,000.00	300,000.00
เดือนที่ 10	320	3,200,000.00	32.00	3,200,000.00	320,000.00
เดือนที่ 11	350	3,500,000.00	35.00	3,500,000.00	350,000.00
เดือนที่ 12	380	3,800,000.00	38.00	3,800,000.00	380,000.00

รายงานผลการการเบิกจ่าย วงศ์ภายใน ตามคำร้องขอประมาณ รายหน่วยงานประมาณ

งบประจำปีงบประมาณ 2566				ปีงบประมาณ 2566 เวลา : 07:58					
ลำดับ ชั้น	รหัสงบประมาณ หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน งบประมาท	ปีงบประมาท เงิน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบรวม (บาท) สูง	งบที่เสนอ/สัญญา	งบที่จ่าย	งบคงเหลือ
**	2100900004	งบฯ	2566	210091400021002000000	โครงการงบประจำ: งบดำเนินงาน	6,194,983.08	324,843.55	4,467,824.38	1,402,915.15
*	2100900004	งบฯ	2566	2100930000802000000	โครงการงบประจำ: งบดำเนินงาน	61,884.00	0	54,000.00	7,884.00
*	2100900004	งบฯ	2566	21009330036002000000	โครงการงบประจำ: งบดำเนินงาน	86,000.00	0	20,000.00	66,000.00
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003110098	จัดซื้อเครื่อง	241,118.08	0	241,118.08	0
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003110100	งบฯ งบฯ 15.5 ปี: งบดำเนินงาน	25,000.00	0	25,000.00	0
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003110101	งบฯ 2 ปี: งบฯ 18.8 ปี	18,000.00	0	18,000.00	0
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003110120	งบฯ 36,000 ปี: งบดำเนินงาน	91,000.00	0	0	91,000.00
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003210030	งบฯ 36,000 ปี: งบดำเนินงาน	175,246.00	0	175,246.00	0
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003210034	งบฯ 36,000 ปี: งบดำเนินงาน	156,220.00	0	0	156,220.00
*	2100900004	งบฯ	2566	21009350001003210035	งบฯ 36,000 ปี: งบดำเนินงาน	456,030.00	0	0	456,030.00
*	2100900004	งบฯ	2566	21009390018002000000	โครงการงบประจำ: งบดำเนินงาน	3,231,130.00	192,091.70	2,701,593.41	381,462.89

มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินงานตาม Template รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖) จะใช้ Template เดิม และจะมีการเก็บคะแนนทุกเดือนเหมือนเดิม

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน					แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1-5	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน					รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC4.0 โดยตัดข้อมูล ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566
คะแนน	1	2	3	4	5	
ร้อยละ	< 65	66 - 69	70 - 75	76 - 79	80-100	

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งให้ทุกกลุ่มทราบ เรื่องการปรับแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานที่ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจะปรับแผนเฉพาะในระบบ DOC ๔.๐ เพื่อให้มีข้อมูลในระบบ ทั้งนี้ กลุ่มงานที่ต้องการปรับแผนรายการใดในแต่ละเดือน ให้จัดทำหนังสือเรียนถึงเลขานุการกรมเพื่อพิจารณาปรับแผนต่อไป

มติที่ประชุม: รับทราบ

รายงานการใช้พลังงาน (เดือนตุลาคม – มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
จากระบบ e-report พบว่า มีข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ ขณะในไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน ๒๕๖๖
ยังไม่มีกรายงานปริมาณการใช้เชื้อเพลิงในระบบ

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม)
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นครราชสีมา
 ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนใช้ราชการ ปี 2546
 สังกัดกรม กรมอนามัย สำนักงานสาธารณสุข
 ชื่อผู้ประสานงาน นางนพ งามวิภาสภพ สถานีติดต่อ 88/22 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 31000
 โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@anamai.moph.go.th

หน่วยรายงานของฝ่าย ☒ มี ☐ ไม่มี หน่วยรายงานค่าไฟฟ้า และ ☒ มี ☐ ไม่มี หน่วยรายงานค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	เบนซิน ¹ (ลิตร)	แก๊สโซฮอล์ ² (ลิตร)	ดีเซล/ไบโอดีเซล ³ (ลิตร)	ค่ารถบรรทุก (บาท/ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)
มกราคม / 2566	135000	88944.55			76.58	2866.41	172890
กุมภาพันธ์ / 2566	142000	92970.31			166.45	1383.79	54462
มีนาคม / 2566	182000	1171348.82			44.43	883.75	25310
รวมไตรมาส	459,000.00	2,947,168.88	0.00		275.46	4,952.95	0.00
							182,682.00

¹ เบนซิน 91 เบนซิน 95
² แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85
³ ดีเซล ดีเซล B7 ดีเซลทดแทน B20
*** ส่วนเบ็ดเตล็ดในใบกำกับภาษีหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่สามารถนำมาหัก 1 ในรอบไฟฟ้าหรือรอบน้ำมัน (ไม่หักเบ็ดเตล็ดหัก)

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นครราชสีมา
 ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนใช้ราชการ ปี 2546
 สังกัดกรม กรมอนามัย สำนักงานสาธารณสุข
 ชื่อผู้ประสานงาน นางนพ งามวิภาสภพ สถานีติดต่อ 88/22 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 31000
 โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@anamai.moph.go.th

หน่วยรายงานของฝ่าย ☒ มี ☐ ไม่มี หน่วยรายงานค่าไฟฟ้า และ ☒ มี ☐ ไม่มี หน่วยรายงานค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	เบนซิน ¹ (ลิตร)	แก๊สโซฮอล์ ² (ลิตร)	ดีเซล/ไบโอดีเซล ³ (ลิตร)	ค่ารถบรรทุก (บาท/ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)
เมษายน / 2566							
พฤษภาคม / 2566							
มิถุนายน / 2566							
รวมไตรมาส	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00

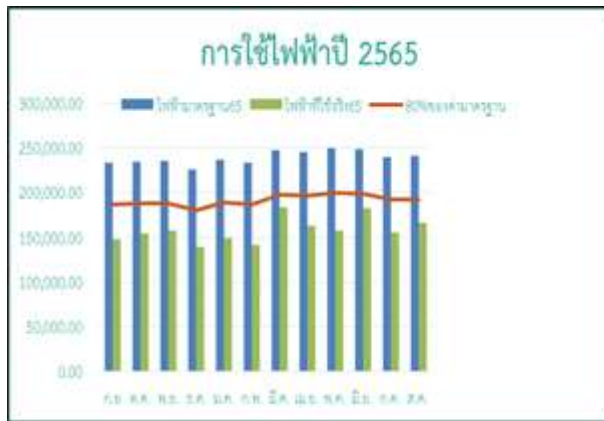
¹ เบนซิน 91 เบนซิน 95
² แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85
³ ดีเซล ดีเซล B7 ดีเซลทดแทน B20
*** ส่วนเบ็ดเตล็ดในใบกำกับภาษีหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่สามารถนำมาหัก 1 ในรอบไฟฟ้าหรือรอบน้ำมัน (ไม่หักเบ็ดเตล็ดหัก)

ตารางการเปรียบเทียบ “ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง ”

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง													
ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2566												
	2565 ก.ย. 65	ค.ย. 65	พ.ย. 65	ธ.ย. 65	ม.ย. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
ไฟฟ้ามาตรฐาน	179,816.19	181,670.15	182,338.09	174,321.24	182,767.47	181,140.68	191,735.64	194,352.43	46,057.24	46,993.99	45,744.98	44,652.10	44,183.72
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	111,000.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	135,000.00	142,000.00	182,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2566												
	2565 ก.ย. 65	ค.ย. 65	พ.ย. 65	ธ.ย. 65	ม.ย. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
น้ำมันมาตรฐาน	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72
น้ำมันที่ใช้จริง	923.21	1,038.52	1,715.92	1,777.75	2,786.61	1,467.56	2,212.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖



การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖



ทั้งนี้ ได้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประหยัดพลังงานผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (มี.ค. ๖๖ – เม.ย. ๖๖)

การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน)

ข้อมูล ณ วันที่ 19 เมษายน 2566 (11.20 น.)

รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report													
ส	หน่วยงาน	การขึ้นทะเบียนบริษัทรับจ้างซ่อมบำรุง (ตามสัญญา ปี 2565)										ข้อมูลพื้นฐาน	มาตรการ ป้องกันสิ่งแวดล้อม
		ค.ค. 65	พ.ค. 65	ก.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66		
1	สำนักงานสภาการเกษตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
2	กองการไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
3	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
4	สำนักปลัดสภาการเกษตร	✓	✓	✓	✓	✓	✗					✗	✓
5	กองแผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
6	สำนักกฎหมาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
7	กองการนิเทศและประชาสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
8	สำนักสุขาภิบาลการเกษตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
9	สำนักงานช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
10	กองการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✗					✓	✓
11	สำนักช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
12	สำนักช่างไฟฟ้าและเครื่องกล	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
13	กองการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
14	กองการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
15	กองการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
16	กองการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
17	สำนักการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
18	สำนักช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
19	กองการช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นายอนุชา นิเวยะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน ได้รวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ และนำหลักฐานตัวชี้วัดขึ้นระบบ DOC ระดับที่ ๑ – ๓ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment มีบัตรวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (0.5) - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ - ผลผลิต/ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน - ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ความต้องการ/ ความคาดหวัง - ความผูกพัน - ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ 1.3 ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.25)
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	1	2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (0.5) 2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.5)
3	Management and Governance - มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด - การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด	1	3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.25) 3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามตัวบ่งชี้ฯ ทุกเดือนและ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.5) 3.3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด (0.25)

มีแผน-ผลการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์จำนวนหนังสือภายนอก ที่มีถึงกรมอนามัย ปีซ้อนหลัง	- ดำเนินการขอสถิติหนังสือภายนอก ๓ ปีซ้อนหลังจากกองแผนงาน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	มีแผนการดำเนินงานของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ แผน	พ.ย. ๖๕	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๕. บันทึกข้อมูลข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย	๑. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ต.ค. ๖๖ – ก.พ. ๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง มี.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง มี.ค.๖๖ – ก.พ. ๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๗. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณ	มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง พ.ย. ๖๕ – ธ.ค. ๖๕ จำนวน ๑ เรื่อง	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
			ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖ จำนวน ๑ เรื่อง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ ๑ - ๕ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว แต่ยังคงเหลือ กิจกรรมที่ ๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๒) สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะดำเนินการ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖ และกิจกรรมที่ ๗ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะดำเนินการ ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนพ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

นางสาวกัลยา ปิ่นเป้ง นักจัดการงานทั่วไป ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" (รอบ ๕ เดือนแรก) จากการลงข้อมูลในระบบ DOC ๔.๐ เรียบร้อยแล้ว

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

กิจกรรมขับเคลื่อน	เป้าหมาย 5 เดือนหลัง	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	1 ครั้ง	/					✓ ครั้งที่ 1 ดำเนินการ เมื่อ 22 มี.ค.66 http://bit.ly/3TBL39p
2. นำหลักการขับเคลื่อนระบบคัลเลอร์ (CCM) ที่เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการประชาชน	1 ครั้ง			/			
3. ผูกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/	/	/			✓ ใช้สื่อ 1 ด้านในการแล้ว มี.ค. (เรื่องรณรงค์แจกข้าวสาร) ✓ ใช้สื่อ 2 ด้านในการแล้ว (เม.ย. ๖๖ การประชาสัมพันธ์ เรื่องเป็นศูนย์)
5. สืบหาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		
6. เก็บข้อมูล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เป็นระยะจากเดือน	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	✓ ครั้งที่ 1 (พฤษภาคม ๖๖) (เป็นรายเดือน)

ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ"

เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘" มีการปรับแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยเพิ่มกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ" จากเป้าหมาย ๒ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖) เพิ่มเป็น ๓ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม, เดือนเมษายน, และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ การลงข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC ๔.๐ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อคอยตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และลงข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ดูรายงานการประชุมเพิ่มเติมที่ <http://bit.ly/3TBL๔๗>

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานเลขานุการกรม
ขอเชิญร่วมกิจกรรม

"ทื้อถุงผ้า มาแลกข้าวสาร"

ณ บริเวณตลาดนัดกรมอนามัย
วันอังคารที่ 14 มีนาคม 2566 เวลา 11.30 - 13.00 น.

กติการ่วมสนุก

- กด Like เพจ "ข้าวสารรอบรั้วกรมอนามัย"
- กด Share โพสต์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478"
- ถุงผ้า 3 ใบ แลก ข้าวสาร 1 ถุง (200 กรัม)

จำกัดสิทธิ์ : ถุงผ้า ๑ ใบ/คน
หมายเหตุ : ถุงผ้าใช้สอยแล้ว หรือมีกลิ่น
เมื่อนำถุงผ้าไปคืนกรม ณ โรงอาหารกรมอนามัย (ตึกการสื่อสารกลาง)

ภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ บริเวณตลาดนัดกรมอนามัย “ ถัองุ่นผ้า มาแลกข้าวสาร ”



ภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๕ – ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖
ณ เพจข้าวสารรอบรั้วกรมอนามัย



กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

PR ๑๔๗๘ ร่วมกับงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย (เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชน) ณ โรงอาหารกรมอนามัย

มติที่ประชุม : รับทราบ

การขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวศุภศิริ ศรีดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน ดังนี้

๑) รายงานสรุปผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	สนบ.	๑ ฉบับ	๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104892&reload=
๒. ประกาศเจตนารมณ์	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม และป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งหลักฐานการลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	อก.	๑ ครั้ง	๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104888&reload=
๓. ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการประชุมคณะทำงานจัดทำขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105120&reload=
๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอแผนให้เลขาธิการกรมลงนาม	สนบ.	๑ แผน	๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104893&reload=
๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	มีโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ประการ ๕.๑ จิตอาสา + Happy Heart - กิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share for Change “ของพี่ไม่ใช่หนูขอได้มัย”	สนบ.	๑ กิจกรรม	๑๗ มี.ค. ๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104897&reload=
	- กิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาชุดลอกคูคลอง”	อก.	๑ กิจกรรม	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104895&reload=
	๕.๒ พอเพียง + Happy Money - กิจกรรมอมวันละบาท ปลุกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2	พพ.	๑ กิจกรรม	ต.ค.๖๕-เม.ย.๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104906&reload=
	๕.๓ Health Model + Happy Body - กิจกรรม สล. Walk for Health	สนบ.	๑ กิจกรรม	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105239&reload=
๖. มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านการยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเชิดชูเกียรติเป็นบุคคลต้นแบบด้านจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรมดีเด่น	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105093&reload=

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ในที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม (ประชุมฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ เม.ย.๖๖)	รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ในที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม (ประชุมฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ เม.ย.๖๖)	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๐ เม.ย. ๖๖	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/212256

ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. รายงานประเมินผล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ดังนี้

กิจกรรม สล. Walk for Health สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖



สรุปผล และวิเคราะห์ การประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรม สล. Walk for Health สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปี ๒๕๖๖
เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน
(Health Model + Happy Body)

จากการประเมินความพึงพอใจกิจกรรม สล. Walk for Health สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (Health Model + Happy Body)

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	12	38.7
หญิง	19	61.3
รวม	31	100.00
ผู้ประเมิน		
ข้าราชการ	7	22.6
พนักงานราชการ	15	48.4
ลูกจ้างประจำ	2	6.4
จ้างเหมาบริการ	7	22.6
รวม	31	100.00
อายุ		
20 - 30 ปี	8	25.3
31 - 40 ปี	15	48.4
41 - 50 ปี	4	12.9
51 ปี ขึ้นไป	4	12.9
รวม	31	100.00

จากตาราง 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 31 ท่าน โดยเป็นเพศหญิงมากที่สุด (ร้อยละ 61.3) รองลงมาคือ เพศชาย (ร้อยละ 38.7) สถานภาพของผู้ประเมินมากที่สุด เป็นพนักงานราชการ (ร้อยละ 48.4) รองลงมา เป็นข้าราชการและจ้างเหมาบริการ (ร้อยละ 22.6 เท่ากัน) และลูกจ้างประจำ (ร้อยละ 6.4) ตามลำดับ และผู้ประเมิน ช่วงอายุ 31 - 40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 48.4) รองลงมาช่วงอายุ 20 - 30 ปี (ร้อยละ 25.3) และช่วงอายุ 41 - 50 ปี กับ 51 ปี ขึ้นไป (ร้อยละ 12.9 เท่ากัน) ตามลำดับ

ส่วนที่ ๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (Health Model + Happy Body)

ระดับความพึงพอใจ

พึงพอใจมากที่สุด = 5

พึงพอใจมาก = 4

พึงพอใจปานกลาง = 3

พึงพอใจ = 2

พึงพอใจน้อยที่สุด = 1

ตาราง 2 แสดงระดับความพึงพอใจ จำแนกเป็นรายชื่อ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	1	2	3	4	5
1. ความเหมาะสมของสถานที่	0.0	0.0	9.7	25.8	64.5
2. สภาพแวดล้อม บรรยากาศ การจัดกิจกรรม	3.2	0.0	6.5	22.6	67.7
3. การมีส่วนร่วมของกิจกรรม	0.0	0.0	9.7	25.8	64.5
4. การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของการจัดกิจกรรม	0.0	0.0	3.2	29.0	67.7
5. ภาพรวมความพึงพอใจของกิจกรรม	0.0	3.2	3.2	22.6	71.0

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ **พึงพอใจมากที่สุด** ในทุกหัวข้อการประเมิน ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน

๑. ควรมีกิจกรรมดีๆ แบบนี้อีกค่ะ
๒. เป็นกิจกรรมที่ดีควรทำอย่างต่อเนื่อง ทุกเดือน
๓. ควรปรับเวลาให้เย็นลงกว่านี้ เนื่องจากสภาพอากาศอาจไม่เหมาะสม
๔. น่าจะเลือกช่วงเวลาแดดร้อนน้อยที่สุด เพราะว่าอากาศร้อนสุดๆ
๕. ต้องหาสถานที่จัดกิจกรรมใหม่
๖. เป็นกิจกรรมที่ดี
๗. เห็นควรให้มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่อง
๘. ควรมีกิจกรรมให้เล่นแบ่งกันเป็นกลุ่มๆ และมีกีฬาที่หลากหลาย
๙. ขอให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้อีกครั้ง
๑๐. อยากให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้บ่อยๆ
๑๑. ทำทุกอาทิตย์

ข้อสรุป ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความพึงพอใจมากที่สุด และต้องการให้มีการจัดกิจกรรมดังกล่าวอีก

นอกจากนี้ สล.ได้ดำเนินการจัดโครงการ “ปฏิบัติธรรม รักษาศีล เจริญจิตภาวนา” สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดพุทธปัญญา ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้ชมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขานุการกรม และเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ เป็นการ “พัฒนาจิตใจระดับบุคคล โดยการรักษาศีลเจริญภาวนา เพื่อพัฒนาพื้นฐานที่ดีในการปฏิบัติตนเป็นคนดี”



บทสรุปผลสำเร็จการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ

สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

“ สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง ”

บทสรุปผู้บริหารในการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข

การเป็นองค์กรคุณธรรม สิ่งสำคัญต้องเริ่มจากนโยบายมาก่อนตั้งแต่ผู้นำสูงสุดจนถึงผู้ปฏิบัติ ในทุกระดับ ซึ่งเชื่อว่าทุกคนที่เกิดมาล้วนแต่เป็นคนดีทั้งนั้น แต่อาจจะเกิดจากสภาพแวดล้อม การถูกเอารัดเอาเปรียบความไม่เสมอภาค และอีกหลายๆ อย่าง จึงส่งผลกระทบต่อทางด้านจิตใจที่เปลี่ยนไป ดังนั้น สิ่งสำคัญการที่เราจะเป็นคนดีได้นั้น คงต้องเริ่มตั้งแต่คนใกล้ตัว เช่น คนในครอบครัว เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นตัวอย่างที่ดี ซึ่งถ้าทุกคนมีที่ยึดเหนี่ยวทางด้านจิตใจให้เป็นคนดีระดับบุคคลแล้ว ก็จะนำพาไปสู่องค์กรคุณธรรมได้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

องค์กรที่ทำงานมีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่จะช่วยสนับสนุนให้คนในองค์กรเป็นคนดี โดยต้องมีวัฒนธรรมที่ดี มีนโยบายส่งเสริมให้คนทำดีต้องได้รับการเชิดชูเกียรติ และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ และส่งเสริมกิจกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาทางด้านจิตใจตามคำสอนของแต่ละศาสนา หลักสำคัญเริ่มที่ตัวบุคคล ขยายไปสู่ระดับหน่วยงาน ระดับกรม และระดับกระทรวง

ข้อเสนอต่อกระทรวงสาธารณสุขเพื่อการพัฒนาสู่องค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน

การจะพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนนั้น ต้องพัฒนาที่ตัวบุคคลก่อน เพราะแต่ละคนในองค์กรมีพื้นฐานที่ต่างกันไป ซึ่งสิ่งสำคัญเราต้องสร้างจิตสำนึกให้เป็นคนดี ไม่เอาเปรียบกัน มีความเท่าเทียมกัน ซึ่งผู้นำขององค์กรต้องสร้างวัฒนธรรมที่ดี และส่งเสริมสนับสนุนคนดีในองค์กรให้ได้รับรางวัลมีการยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการผลักดันให้ทำความดี และเป็นตัวอย่างให้กับผู้อื่นๆ ได้ทำตาม

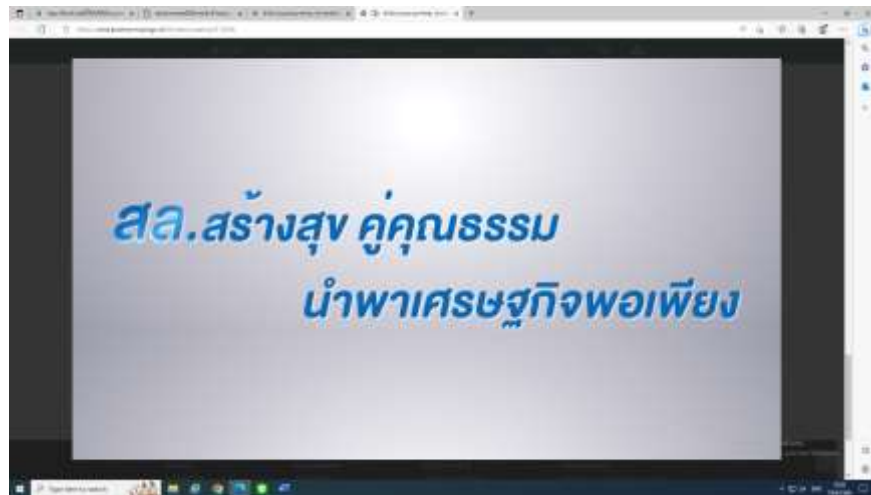
โดยสำนักงานเลขานุการกรมได้ร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดหน่วยงานคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการทำกิจกรรมเพื่อส่วนรวมและฝึกปฏิบัติให้เป็นคนดีมีคุณธรรม โดยเริ่มจากตัวเราเองก่อนแล้วค่อยรวมกันเป็นภาพองค์กร “สล.สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง”

จัดทำสื่อและช่องทางการเผยแพร่ผลสำเร็จการดำเนินงาน

เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม โดยจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. คลิปวิดีโอทัศน์ ผลสำเร็จการดำเนินงาน สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

Link : <https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๓๕๓๐>



๒. Infographic ผลสำเร็จการดำเนินงาน สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

Link: <https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105917&reload=>



พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสาร ๕ ช่องทาง ดังนี้

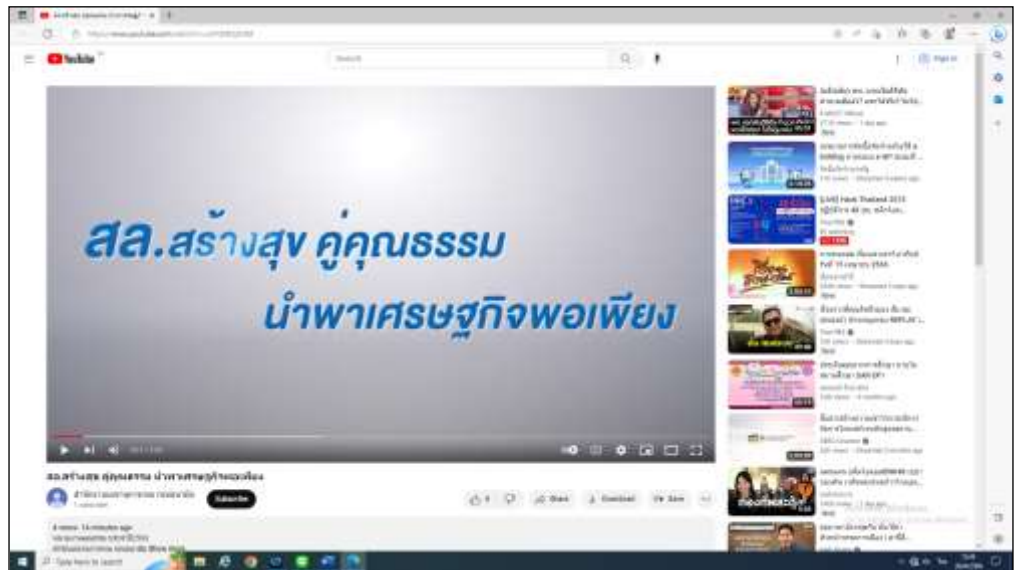
๑. เวทีการประชุมของหน่วยงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (การประชุมครั้งนี้)

๒. ไลน์กลุ่ม สล.

๓. เว็บไซต์ สล. Link : <https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๓๕๓๐>

๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์

๕. YouTube Link : <https://youtu.be/udTOXB๕j๐QM>



โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลหลักฐานทั้งหมดครบถ้วนแล้ว และจะดำเนินการส่งผลงานการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมฯ “สล.สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง” เข้าร่วมการคัดเลือกหน่วยงานคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายมาโนช แสงวิภาสณภาพร นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่รายงานการดำเนินการควบคุมหนูภายในกรมอนามัย ดังนี้

๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู
๓. การควบคุมที่ตัวหนู
๔. การสร้างความเข้าใจและสื่อสารเพื่อการกำจัดแหล่งอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู
๕. การใช้เทคโนโลยีการจัดการมูลฝอยเศษอาหาร ภายในกรมอนามัย
๖. ติดตามประเมินผล

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู	๑.๑ การจัดการโรงอาหาร/ร้านอาหาร/ตลาดนัด ๑) สำรวจบริเวณที่เป็นแหล่งอาหารของหนู สำรวจร้านค้า/โรงอาหาร/ร้านอาหารที่มีการเก็บอาหารซึ่งอาจเป็นแหล่งอาหารของหนู ๒) กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ประกอบการในการจัดเก็บสินค้าและวัตถุดิบไม่ให้มีแหล่งอาหารและมาตรการการลงโทษ ๓) ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการจัดการเพื่อให้สินค้าหรือวัตถุดิบเป็นแหล่งอาหารของหนูแก่ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดการเศษอาหารและมูลฝอยอื่นที่สามารถเป็นแหล่งอาหารของหนูและรวบรวมนำไปที่พิพิธภณมูลฝอยอย่างถูกต้องและนำไปกำจัดต่อไป รวมถึงการจัดการน้ำเสียที่มาจากร้านอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
	๑.๒ อาคารสำนักงาน ๑) ดำเนินการตามมาตรการ Healthy Workplace โดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู ๒) จัดทำหนังสือเสนอข้อบังคับนามแจ้งไปยังทุกหน่วยงานเพื่อกำกับและกำกับให้ปฏิบัติตามมาตรการ Healthy Workplace โดยเฉพาะการที่เศษอาหาร/มูลฝอยของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลต่อการประเมินผล Healthy workplace ของหน่วยงาน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)
มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู (ต่อ)	๑.๑ การจัดการสถานที่หรือแหล่งอื่นๆ ๑) บริเวณสวนพุ่ม จัดทำหนังสือบังคับในการปลูกทดแทนต้นป่าละเมาะ และกำจัดต้นป่าละเมาะเป็นอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู ๒) บริเวณจุดทิ้งมูลฝอยใต้อาคาร/สวนพุ่ม/สวนจอดรถ (ถังขยะ) จัดทำภาชนะรองรับมูลฝอย (ถังขยะ) ที่ทนทานและแข็งแรงต่อการกัดกร่อนของหนู และมีฝาปิดมิดชิด	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู	๒.๑ มาตรการ Healthy Workplace (ข้อ ๑.๒) ๑) การจัดการห้องพัสดุของคณะหน่วยงาน จัดทำหนังสือเพื่อให้ข้อบังคับนามแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการห้องพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดทำแผนจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์หรือการมีข้อเสนอแนะให้สามารถใช้งานได้ และในส่วนของครุภัณฑ์ที่ติดตั้งหรือติดจานวางจากบริษัทให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์หรือบริจาคให้วัดสวนแก้ว	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู (๑๑)	๒.๒ การจัดการสถานที่หรือแหล่งอื่นๆ ๑) กำจัดให้ร้านค้าภายในกรมอนามัย จัดการสถานที่ร้านค้าที่รับซื้อของไม่ให้เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู อาจดำเนินการโดยการอบรมหรือชี้แจงประกอบด้วย ๒) บริเวณที่พักพนักงานชั้นรองหัวหน้าฯ เน้นทำให้มีการดูแลรักษาความสะอาดควบคู่ไป ไม่ให้มีการสะสมสิ่งของหรือใช้ที่ว่างเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู รวมถึงมีการจัดการมูลฝอย ให้อุณหภูมิห้อง ไม่ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบ หากพบเจอขอให้ถ่ายภาพ และแจ้งสำนักงานเลขานุการกรมเพื่อดำเนินการต่อไป ๓) บริเวณลานจอดรถ ให้มีบ้านและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรวจและดำเนินการ เก็บรวบรวมมูลฝอย รวมถึงดูแลรักษาความสะอาดบริเวณลานจอดรถ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และ กลุ่มอาคารและสถานที่
๓. การควบคุมที่สัตว์หนู	๓.๑ ควบคุมกำจัดหนู โดยได้ดำเนินการกำจัดหนูด้วยวิธีการทางภาพ เช่น ใช้กรงดักหนู การดักหนูรวมทั้งการตรวจวัดความสูงของหนูและรายงาน (บริษัทฯ ผู้รับจ้าง) ต่อสำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่
๔. การสร้างความเข้าใจและสื่อสารเพื่อการกำจัดแหล่งอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู	๔.๑ จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการควบคุมป้องกันหนู ให้อุณหภูมิภายในกรมอนามัยทราบและปฏิบัติ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๕. การใช้เทคโนโลยีการจัดการมูลฝอยเศษอาหาร	๕.๑ ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการใช้เทคโนโลยี โดยพิจารณา ดังนี้ ๑) ปริมาณมูลฝอยเศษอาหารที่เกิดขึ้นเพียงพอต่อการใช้เทคโนโลยีหรือไม่ ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเทคโนโลยี ๓) การนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์ เช่น ปุ๋ยหมักจากเศษอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และ กลุ่มอาคารและสถานที่
๖. การติดตามประเมินผล	รายงานให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ ภายใน ๓ เดือน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

ขอให้เจ้าหน้าที่ สล. ช่วยกันดำเนินการป้องกันและร่วมกันไม่ให้มีแหล่งอาหารโดยเฉพาะเรื่องเศษอาหารจากการทานอาหารเที่ยงของเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ควรนำเศษอาหารทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้ และหากมีเศษอาหารหลังเลิกงานหรือหลังจากเก็บถังขยะแล้ว ควรจัดการคัดแยกนำเศษอาหารไปทิ้งข้างนอก

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. นางสาวรุ่งรวิ เดชยฤทธิ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน Healthy Work Place ซึ่ง สล. ดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ เจ้าภาพการดำเนินงานของกรม และเป็นหน่วยงานส่งประกวดในภาพของ สล. โดยในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ต้องดำเนินการตรวจประเมิน รอบที่ ๑ เพื่อคัดเลือกหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๕ หน่วยงาน ซึ่งรอบแรกตรวจประเมินโดยการให้แต่ละหน่วยงานส่งหลักฐานการดำเนินงานเป็นแฟ้มเอกสาร เมื่อได้ผู้เข้ารอบแล้ว การตรวจประเมิน รอบที่ ๒ ตรวจประเมินโดยการให้คณะกรรมการลงพื้นที่เข้าตรวจ โดยเชิญประชุมเพื่อหารือและชี้แจงการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ของ สล. ที่เป็นคณะทำงาน ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

๒. การแสดงความยินดีและอวยพรวันเกิด สำหรับผู้ที่เกิดในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ท่าน ดังนี้
- ๑) นางสาวรุ่งรวิ เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 - ๒) นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 - ๓) นางสาววราภรณ์ ยี่ไธ้ะ บรรณารักษ์
 - ๔) นายสำราญ สัมจะบก พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส ๒/หัวหน้า



มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวศุภศิริ ศรดอก ผู้ตรวจรายงานการ