



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๔๒๙๓

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุญ วชิรวิทย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฏ ชูชนะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วชิรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขาธิการกรม ประธาน
๒. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๕. นายมานิช แสงวิภาสภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๖. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๗. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๘. นายอนุชา นิยะะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๙. นางสาวปภาดา ใจการ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวภิญญาดา เขียวปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๕. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวसानีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นายอรรถชัย อินตียะ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๒. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๓. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๔. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๒๕. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ซารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๖. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๗. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ

๒๘. นายอริชาติ สนธิรักษ์
๒๙. นายศุภดิศ ป้อมภู
๓๐. นายทีโมธี สารบุญ
๓๑. นางยุพิน สันทอง
๓๒. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์
๓๓. นางวัชรีย์ สุนิมิตร
๓๔. นายสำราญ สัมจะบก
๓๕. นายไพฑูลย์ ศรพรหม
๓๖. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ
๓๗. นายสมบัติ เทศกระโทก
๓๘. นายบุญถัน เสนข้อ
๓๙. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง
๔๐. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ
๔๑. นางสาวนิศา บุญชู
๔๒. นางสาวมินตรา อาณารัตน์
๔๓. นางสาวกานดาณิ คณินิทรเมธา
๔๔. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง
๔๕. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ
๔๖. นางสาวณิกานต์ สีตลารมณ
๔๗. นางสาววราณิกาทัย คำ
๔๘. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรปวีณ สันคามิน
๒. นายสุตเขต เดชพิทักษ์
๓. นายตฤณันท์ ฤกษ์จิตร
๔. นายสโรช จินดาวณิชย์
๕. นางสาวอรัญญา บุญมา
๖. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์
๗. นางสาวสิริกาญจน์ แยมผกา
๘. นายธีรชัย รุ่งอุทัย
๙. นายกุลลาบ เกษรา
๑๐. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก
๑๑. นางกชกร สกฤตจรัส
๑๒. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี
๑๓. นายรัตนะ พิสิก
๑๔. นายทาตอน กังวาลย์
๑๕. นายธานี แก้วดำ

เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
นักประชาสัมพันธ์
นักวิชาการช่างศิลป์
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
พนักงานพิมพ์ ส ๓
เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นักประชาสัมพันธ์

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไป
นักจัดการงานทั่วไป
นักประชาสัมพันธ์
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
พนักงานบริการ
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
เจ้าพนักงานธุรการ
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
นักวิชาการสาธารณสุข

๑๖. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑๗. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ พิธีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายวินัย รอดไทร เลขานุการกรม ได้ลงนามคำรับรองฯ จากรองอธิบดีกรมอนามัย นายสรวิชัย บัญญาสุข เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๗ ตัวชี้วัด และได้ถ่ายทอดตัวชี้วัดหัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มจึงร่วมลงนามตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๕



๑.๒ กรมอนามัย ได้จัดตั้งหน่วยงาน ๓ หน่วยงาน คือ กองอนามัยแม่และเด็ก กองอนามัยวัยเรียนวัยรุ่น และกองวัยทำงาน โดยแยกออกจาก สำนักส่งเสริมสุขภาพ

๑.๓ ขอให้จัดทำแผนงบประมาณเพื่อปรับปรุงห้องประชุมอธิบดี มอบหมายกลุ่มอาคารสถานที่และงานพัสดุดำเนินการ

๑.๔ การสร้างอาคาร ๗๐๐ ล้านบาท ของกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้จัดทำเอกสารของบขัณกรมเรียบร้อยแล้ว โดยใช้ลงทุน

๑.๕ เรื่องไวรัส โควิด ๒๐๑๙ เริ่มกลับมาอีกครั้ง ขอให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ระวังและป้องกันตัว

๑.๖ งานสารบรรณ ได้รับเสียงสะท้อน จากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ของหน่วยงานภายในกรม ว่าดำเนินการหนังสือ ส่งให้กับผู้บริหารและหน่วยงานภายในล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานปฏิบัติงานไม่ทันเวลา ความคาดหวังของผู้บริหารต้องการให้มีการจัดทำหนังสือ ทั้งภายในและภายนอกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีการสั่งการในระบบสารบรรณถึงหน่วยงานได้โดยตรงและการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณ มอบกลุ่มอำนวยการ งานสารบรรณ จัดประชุมสอบถามความคิดเห็นหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ในการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างไร และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน) สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๓,๓๖๙,๐๐๐.- บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ 15 พ.ย. 65					
ไตรมาสที่ ๑	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ตุลาคม 2565	9	303,210	0	0	ต่ำกว่าเกณฑ์ 5.64 % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก 189,961 บาท และอยู่ระหว่างการเบิกจ่ายอีก 113,197.60 บาท ยังต้องเบิกจ่ายอีก - 76,763.40 บาท
พฤศจิกายน 2565	19	640,110	13.36	450,194	
ธันวาคม 2565	32	1,078,080			

การติดตามการเบิกจ่ายโครงการ

๑. โครงการดับเพลิงขั้นต้นการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย งบประมาณ ๗๐,๐๐๐.- บาท (เบิกจ่ายแล้ว)
๒. โครงการ Green & Clean การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการขยะและอาหารสะอาดปลอดภัย งบประมาณ ๑๖๕,๐๐๐.- บาท (ดำเนินการ ๑-๒ ธ.ค. ๖๕ ไตรมาสที่ ๑)
๓. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษอย่างมืออาชีพ งบประมาณ ๔๐,๐๐๐.- บาท (ดำเนินการเดือน ก.พ. ๖๖ ไตรมาสที่ ๒)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานสรุปคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ขับเคลื่อนองค์กร คุณภาพและมีสมรรถนะสูง ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

๓. ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่หน่วยงานสายบริหาร ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน สำนักงานเลขานุการกรม

๒. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัยในระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพ ทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

การแจกแจงตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงสู่กลุ่มงาน ตามที่ได้มีการประชุมหัวหน้ากลุ่ม ได้มอบหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงสู่กลุ่ม ดังนี้

การแจกแจงตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงสู่กลุ่มงาน

สำนักงานเลขานุการกรม					
ตัวชี้วัด	อภ.	นสส.	สนง.	พท.	อภ.
การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและมีความโปร่งใส ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด					
ตัวชี้วัด 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	0	5	5	5	5
ตัวชี้วัด 2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	5	5	5	0	5
ตัวชี้วัด 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	0	5	5	5	5
ตัวชี้วัด 2.4 ร้อยละของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	0	5	5	5	5
การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่หน่วยงานสายบริหาร 3 ตัวชี้วัด					
ตัวชี้วัด 4.10 ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน สำนักงานเลขานุการกรม	5	5	5	5	0
ตัวชี้วัด 4.11 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัยในระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	0	-	0	-	-
ตัวชี้วัด 4.12 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"	-	0	-	-	-
รวม 0 =	4	1	1	1	1
รวม 5 =	2	5	5	4	4
งานอื่นๆ สังกัดกรมอนามัย					
			พท.สาย เลขานุการ	พท.	
			อภ.สาย บริหาร		

เลขานุการมอบหัวหน้ากลุ่มงานแจกแจงตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงสู่บุคคลในกลุ่มงาน มอบหมายตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ กลุ่มละ ๕ ตัวชี้วัด

หัวหน้ากลุ่มงาน รับผิดชอบ ๕ - ๘ ตัวชี้วัด และผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบตัวชี้วัด ๓ - ๕ ตัวชี้วัด

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัครพล สะอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานแนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินงานตามกรอบธรรมาภิบาลและคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามดาชา เขาใหญ่ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี สรุปแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

ระดับที่ ๑ Assessment : ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

- เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ฯ และพัฒนาหน่วยงาน
- วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน Advocacy/

Intervention

ระดับ ๒ มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ ๕ เดือนแรก

ระดับ ๓ Management and Governanceการกำกับติดตามผลการดำเนินงานมีรายงานการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

ระดับ ๔ Output ผลผลิตมีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๑ (ITA) รอบ ๕ เดือนแรก - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนแรก พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด เช่น URL/ภาพถ่าย/สำเนาหนังสือ/สรุป one page เป็นต้น ฯลฯ

ระดับ ๕ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

๑. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)

- บุคลากรภายในหน่วยงานตอบแบบประเมินการรับรู้ IIT จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

- กรณีหน่วยงานมีบุคลากรน้อยกว่า ๒๕ คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมดหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด

๒. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)

- หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบประเมินระดับการรับรู้ EIT หน่วยงานละ ๒๐ ราย

๓. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐)

หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด

- ส่วนที่ ๑ ด้านข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย ๑๐ ข้อย่อย ข้อย่อยละ ๔ คะแนน (รวม ๔๐ คะแนน)

ทุกหน่วยต้องดำเนินการทุกข้อให้แล้วเสร็จภายในรอบ ๕ เดือนแรกให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด

- ส่วนที่ ๒ มีทั้งหมด ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านการปฏิบัติหน้าที่ (๒) ด้านการใช้งบประมาณ (๓) ด้านการใช้อำนาจ (๔) ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) ด้านการแก้ไขปัญหาทุจริต แต่ละด้านประกอบด้วย ๖ ข้อย่อย ข้อย่อยละ ๑๐ คะแนน (รวม ๖๐ คะแนน)

ให้หน่วยงานเลือกดำเนินการด้านที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ Gap ของหน่วยงานเพียง ๑ ด้านเพื่อดำเนินการในรอบ ๕ เดือนแรก โดยหน่วยงานต้องดำเนินการด้านนั้นๆ ให้ครบถ้วนทั้ง ๖ ข้อย่อย

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งปีงบประมาณ รอบหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรถึง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๑-๓ Management and Governance (๐.๕ คะแนน)

- คำสั่งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณจัดทำภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๐.๑ คะแนน)

- รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน (๐.๒ คะแนน), (๐.๒๕ คะแนน)

- รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดทุกเดือน (๐.๒ คะแนน), (๐.๒๕ คะแนน)

ระดับที่ ๔ Output ผลผลิต (๓.๕ คะแนน)

- ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๑ คะแนน)

ระดับที่ ๔ Output ผลผลิต

- ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๒.๕ คะแนน)

ระดับที่ ๕ Outcome ผลลัพธ์

- ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวมของหน่วยงาน (งบดำเนินงานงบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่นและงบลงทุน - งบมีงบลงทุน) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๑ คะแนน)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานกรอบการประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกองแผนงานและกองคลัง ลดขั้นตอนของความซับซ้อน การดำเนินงาน Assessment การวิเคราะห์ เพื่อลดเอกสารให้น้อยลง และให้มีการจัดตั้งคำสั่งคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพียงเท่านั้น ซึ่งในแต่ละไตรมาสจะมีการตรวจสอบทุกเดือน



เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน								
1-3	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกับบรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน	3	รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DDC4.0 โดยตั้งข้อมูล ณ วันที่ 25 ก.พ. 66								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤ 70</td> <td>71-79</td> <td>80-100</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	1	2	3	ร้อยละ	≤ 70	71-79	80-100		
คะแนน	1	2	3								
ร้อยละ	≤ 70	71-79	80-100								
4-5	การบรรลุเป้าหมายด้วยตัวชี้วัดผลผลิตสำคัญในประเด็นจะตั้ง > ร้อยละ 70 ของเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัดตามรอบการประเมิน	2	รายงานผลการดำเนินงานผลผลิตสำคัญตามแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย พ.ศ. 2566 โดยตั้งข้อมูล ณ วันที่ 25 ก.พ. 66								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>1</th> <th>1.5</th> <th>2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤ 50</td> <td>51-69</td> <td>≥ 70</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	1	1.5	2	ร้อยละ	≤ 50	51-69	≥ 70		
คะแนน	1	1.5	2								
ร้อยละ	≤ 50	51-69	≥ 70								

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566)

หน่วยงานวิชาการและหน่วยงานส่วนภูมิภาค				
ตัวอย่าง การคิดคะแนนระดับที่ 4-5				
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ	การประเมินผล
1	50 แห่ง	25 แห่ง	50	ไม่ผ่าน
2	20 แห่ง	15 แห่ง	75	ผ่าน
3	1,500 แห่ง	1,000 แห่ง	80	ผ่าน
4	5,000 คน	3,500 คน	70	ผ่าน
คิดเป็นร้อยละ				75
ร้อยละการบรรลุเป้าหมายผลผลิตสำคัญ = $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่ผ่าน} \times 100}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}}$				75% = 2 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566)				
หน่วยงานสนับสนุน				
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน	
1-5	ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน	5	รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมแนบแบบ DDC4D โดยยึดหลักฐาน วันที่ 25 ก.ม. 2566	

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖)

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม 2566)				
หน่วยงานวิชาการและหน่วยงานส่วนภูมิภาค				
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน	
1-3	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่ตรงตามเกณฑ์ประเมิน	3	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรมฯ DOC 4.0 โดยตั้งข้อมูล ณ วันที่ 31 ก.ค. 2566	
		คะแนน	1	2
		ร้อยละ	≤ 70	71-79
4-5	การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดหลักที่สำคัญในประเด็นเชิงประเด็น > 40% 70 ของเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัดตามรอบการประเมิน	2	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญตามแผนปฏิบัติการ กรมฯ ฉบับปี พ.ศ. 2566 โดยตั้งข้อมูล ณ วันที่ 31 ก.ค. 2566	
		คะแนน	1	2
		ร้อยละ	≤ 50	51-69

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม 2566)				
ตัวอย่าง				
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ	การประเมินผล
1	50 แห่ง	25 แห่ง	50	ไม่ผ่าน
2	20 แห่ง	15 แห่ง	75	ผ่าน
3	1,500 แห่ง	1,200 แห่ง	80	ผ่าน
4	5,000 คน	3,500 คน	70	ผ่าน
คิดเป็นร้อยละ			75	
ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดสำคัญ = จำนวนตัวชี้วัดที่ผ่าน x 100 / จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด				75% = 2 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม 2566)				
หน่วยงานสนับสนุน				
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน	
1-5	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่ตรงตามเกณฑ์ประเมิน	5	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรมฯ DOC 4.0 โดยตั้งข้อมูล ณ วันที่ 31 ก.ค. 2566	
		คะแนน	1	2
		ร้อยละ	≤ 65	66 - 69

- ทั้งนี้ ขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการ
๑. ลงข้อมูลแผนปฏิบัติการ และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ตามระยะเวลาที่กำหนด
 ๒. โครงการที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไปต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ๓. กรณีมีการปรับเปลี่ยน ขอให้ทำการอนุมัติปรับเปลี่ยนตามแนวทางที่ กผ. กำหนดและดำเนินการแก้ไขในระบบ DOC ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ของทุกเดือน)

มติที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
รายงานการดำเนินงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

และ การขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

ระยะเวลาประเมินผล รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๖๕ - กุมภาพันธ์ ๖๖)

ระยะเวลาประเมินผล รอบที่ ๒ : ๕ เดือนแรก (มีนาคม - กรกฎาคม ๖๖)

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๖๕ - กุมภาพันธ์ ๖๖)

ระดับที่ ๑ Assessment (๑ คะแนน)

๑. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็น KM และสถานการณ์ปัญหาการดำเนินงาน GAP ของความรู้ และจัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์การจัดการข้อมูล โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒. มีรายการข้อมูลสารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ภารกิจของกรม

ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention (๑ คะแนน)

มีการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน

ระดับที่ ๓ Management and Governance (๑ คะแนน)

มีการติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน

ระดับที่ ๔ Output (๑ คะแนน)

มีผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้ และผลดำเนินการสร้างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

ระดับที่ ๕ Outcome (๑ คะแนน)

มีโครงสร้างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ นวัตกรรม ดำเนินการพัฒนาผลงานเพื่อเตรียมนำเสนอในเวทีต่างๆ เช่น TPSA/TEPGA งานประชุมวิชาการ/ LIKE Talk Award หน่วยงาน

โดยคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน รอบ ๕ เดือนแรก ดำเนินการส่งให้ สกท. ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานหากมีการไปอบรม ขอให้ดำเนินการจัดทำ One Page เพื่อเป็นข้อมูลความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ สท. ในคลังข้อมูลวิชาการฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

การดำเนินงานโครงการสถานที่น่าอยู่ น่าทำงาน และมีชีวิตชีวา (Healthy Workplace for Life) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นเจ้าภาพหลัก

๑. ประชุมแนวทางการดำเนินงาน HWP กรม ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ดำเนินการแล้ว)

๒. ส่งรายงานการประชุมฯ HWP กรม ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ดำเนินการแล้ว)

๓. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ HWP กรม ประจำปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างรออธิบดีฯลงนาม)

โดยอยู่ระหว่างรวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกฯ ในระดับคะแนนที่ ๑ – ๓ และนำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทันตามกำหนดเวลา
ประธาน เสนอแนะ เชิญหน่วยงานในกรมอนามัยประชุมเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
มติที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร รายงานตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) (S)
๒. ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) (S)
๓. ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (S)
๔. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (S)
๕. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงาน เลขาธิการกรม (S)
๖. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพ ทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” (O)

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ กล่าวว่า กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร เป็นกลุ่มงานหลักที่รับผิดชอบ (Owner) ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" โดยมีผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ดังนี้

ลำดับ	ผลการดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน
ระดับที่ ๑ Assessment มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดมีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้		
๑.๑	ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	https://bit.ly/๓FiHrCa
๑.๒	ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	https://bit.ly/๓VBVoCf

	- ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ - จัดทำสรุปเนื้อหา/ประเด็นที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	
๑.๓	ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)	ดูในระบบ DOC ๔.๐
ระดับที่ ๒ Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด		
๒.๑	ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB	https://bit.ly/๓ufw๔EK
๒.๒	ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C) / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)	
ระดับที่ ๓ Management and Governance		
๓.๑	แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	https://bit.ly/๓H๔aA๕f
๓.๒	รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน	ดูในระบบ DOC ๔.๐
๓.๓	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด	https://bit.ly/๓Bcrhrj

โดยแผน/ผล การขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" : ตามระบบ DOC ๔.๐ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ									หลักฐานประกอบ
		พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"	2 ครั้ง	/				/					https://bit.ly/3UkFRnD
2. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน	2 ครั้ง				/			/			
3. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/ การบริการข้อมูลข่าวสารทาง โทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	2 ครั้ง			/				/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"	4 ครั้ง	/		/		/		/			https://bit.ly/3UkFRnD
5. สำนักรวความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	2 ครั้ง				/				/		
6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน	9 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ดูในระบบ DOC 4.0

➡ กิจกรรมที่ ๔ ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" ได้ดำเนินการขออนุมัติหลักการจ้างจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ โดยใช้เงินงบประมาณ จำนวน ๘๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งอยู่ระหว่างกระบวนการทางพัสดุโดยงานพัสดุ ดังนี้

๑) ประชาสัมพันธ์ผ่านเพจเฟซบุ๊ก ข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย - ไม่ใช่เงินงบประมาณ -

๒) จัดทำสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ สำหรับติดรถยนต์ราชการ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค



๓) จัดทำสติ๊กเกอร์ซีทรูประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ติดกระจก ด้านหน้าห้องศูนย์รับข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย



๔) จัดทำป้ายไวนิล ประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ติดด้านหลังกรมอนามัย ตรงข้ามสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ



- ๕) จัดทำ Roll Up ในงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย และ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘
- ๖) จัดทำป้ายอะคริลิก ติดตั้งบริเวณหน้าห้องเสียงตามสายกรมอนามัย
- ๗) จัดทำกระเป๋าผ้าลดโลกร้อน สกรีนลายสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ได้ดำเนินการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำเอกสาร/หลักฐาน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรรม และในส่วนเอกสารหลักฐานนำขึ้นระบบ DOC ๔.๐ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จะเป็นหน้าที่กลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบหลัก (Owner) ตัวชี้วัดนั้นๆ

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบนำเอกสาร/ หลักฐาน ขึ้นเว็บไซต์ สล.
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	พิกุล แก้วโชติ
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	ศุภดิศ ป้อมภู
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	พิกุล แก้วโชติ
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	พิกุล แก้วโชติ
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงานเลขาธิการกรรม	อริชาติ สนธิรักษ์
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัยในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	วราภรณ์ ยี่ไต้ะ
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"	จุฑามาศ เกษมสุขสถาพร

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๕ กลุ่มงานอาคารและสถานที่

นางสาวณิกานต์ สีสลารมณฺ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านประหยัดพลังงาน) รายงานแผนดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ตัวชี้วัด ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลลงในระบบE-report

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index, EUI)

(๘๐%ของปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน) – ปริมาณการใช้พลังงานจริง/ปริมาณการใช้พลังงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และ ความรู้ที่นำมาใช้	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการ วิเคราะห์ (0.5) - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ T (Trends) แนวโน้ม - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน - ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และ ความรู้ที่นำมาใช้		1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ความต้องการ/ ความคาดหวัง - ความผูกพัน - ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ 1.3 กำหนดผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (SH) (0.25)

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและ ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ ผู้รับบริการ (C)/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (SH) เพื่อการ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด	1	2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้อง กับ PIRAB (๐.5) 2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (๐.5)

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
3	Management and Governance - มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตัวชี้วัด - การติดตามประเมินผลการ ดำเนินงาน - มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด	1	3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด (๐.25) 3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป (๐.25) 3.3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด (๐.25)

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
4	Output ผลผลิต มีผลการดำเนินงานตามแผน และมาตรฐานที่กำหนด	1	มีผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
5	Output ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด <table><tr><th>คะแนน</th><th>0.1</th><th>0.2</th><th>0.3</th><th>0.4</th><th>0.5</th></tr><tr><td>EUI (ดัชนีวัดประสิทธิภาพในการใช้พลังงาน)</td><td>(-4.1) ขึ้นไป</td><td>(-1) - (-4)</td><td>0</td><td>4 - 6</td><td>6.1 ขึ้นไป</td></tr></table>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	EUI (ดัชนีวัดประสิทธิภาพในการใช้พลังงาน)	(-4.1) ขึ้นไป	(-1) - (-4)	0	4 - 6	6.1 ขึ้นไป	1	มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายเป็นสัดส่วนตามระยะเวลา
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
EUI (ดัชนีวัดประสิทธิภาพในการใช้พลังงาน)	(-4.1) ขึ้นไป	(-1) - (-4)	0	4 - 6	6.1 ขึ้นไป										

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน						คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง							มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายเป็นสัดส่วนตามระยะเวลา
	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5		
	EUI (ดัชนีวัดประสิทธิภาพในการใช้พลังงาน)	(-0.21) ขึ้นไป	(-0.1) - (-0.2)	0	(0.1 - 0.2)	0.21 ขึ้นไป		
รวมคะแนนทั้งหมด							5	คะแนน

การขับเคลื่อนประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประหยัดพลังงานผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (ต.ค.-พ.ย.๖๕)



มติที่ประชุม ๑. เลขานุการกรม มอบหมายกลุ่มงานอาคารและสถานที่ จัดทำแผนการประหยัดพลังงานให้เป็นรูปธรรม ดังนี้

๑.๑ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานภายในกรมอนามัย เรื่อง วิธีการประหยัดพลังงาน

๑.๒ ทำแผนเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ และจัดทำข้อมูลส่งให้หน่วยงานเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางเสียงตามสายของหน่วยงานภายในกรมอนามัย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

การคัดเลือกหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนการกิจนักรบริหาร รายงานการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย แจ้งชื่อผลงานในการขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมฯ ตั้งแต่บัดนี้ - เดือน เมษายน ๒๕๖๕

๓. ส่งผลงานการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมฯ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

๔. ประกาศผลการคัดเลือกหน่วยงานคุณธรรมฯ ภายใน มิถุนายน ๒๕๖๖

๕. พิธีมอบรางวัลหน่วยงานคุณธรรมฯ ในการประชุมกรมอนามัย ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖
รางวัลที่ได้รับ ดังนี้

๑. รางวัลชนะเลิศ

- โล่เชิดชูเกียรติ
- เงินรางวัล รางวัลละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

๒. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑

- โล่เชิดชูเกียรติ
- เงินรางวัล รางวัลละ ๘,๐๐๐.- บาท

๓. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒

- โล่เชิดชูเกียรติ
- เงินรางวัล รางวัลละ ๕,๐๐๐.- บาท

โดยขอความร่วมมือทุกกลุ่มงาน ส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ จำนวนกลุ่มละ ๓ คน (ไม่รวมหัวหน้ากลุ่ม) เพื่อร่วมเป็น คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ขอให้พิจารณาคัดเลือกชื่อผลงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. สล.ใส่ใจคุณธรรม น้อมนำจิตอาสา นำพาเศรษฐกิจพอเพียง (คุณมาโนช/คุณรุ่ง)
๒. สล.สร้างจิตอาสา เพื่อพัฒนาคุณธรรม สู่องค์กรชั้นนำความเป็นเลิศ (คุณโอ)
๓. สล.พัฒนาคุณธรรม น้อมนำจิตอาสา มุ่งสู่องค์กรแห่งความสุข (happy work place) (คุณโอ)
๔. สล.องค์กรแห่งความสุข มุ่งสู่หน่วยงานคุณธรรม เป็นผู้นำด้านจิตอาสา (เลขานุการกรม)
๕. สล.สร้างสุขคู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง (คุณวิทยา)

มติที่ประชุม ผลการพิจารณาชื่อผลงานฯ ที่ได้รับเลือก คือ ลำดับที่ ๕. สล.สร้างสุขคู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ การจัดงานปีใหม่สำนักงานเลขานุการกรม มอบหมายพิจารณาวันจัดงาน ที่เหมาะสม และการจับของรางวัลสำหรับผู้ปฏิบัติงานขั้นต่ำ ๒๐๐.- บาท หัวหน้ากลุ่มขั้นต่ำ ๑,๐๐๐.- บาท เลขานุการกรมมอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษเตรียมการไหว้ศาลตายายกรมอนามัย
๒. กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารเตรียมการเรื่องอาหาร โดยให้แต่ละกลุ่มเสนอเมนูอาหาร

๖.๒ การจัดงานปีใหม่กรมอนามัย ในวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ต้องเลื่อนเป็นเดือนมกราคม ๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ จะนำเข้าที่ประชุมสวัสดิการกรมอนามัยวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาต่อไป

๖.๓ การต้อนรับเจ้าหน้าที่คนใหม่ของกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร (บสส.)

๑. นางสาวราณีกาห์ ต่ายคำ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านการดูแลลูกค้า) และ
๒. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์ นักประชาสัมพันธ์

๖.๔ การคัดเลือกคนดีศรีอนามัยดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการพิจารณาคัดเลือกการประชุมหัวหน้ากลุ่ม เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีผู้ที่ได้รับคัดเลือก ๓ ท่าน ดังนี้

๑. ข้าราชการประเภททั่วไป ได้แก่ นายอนุชา นิยะะ

๒. ลูกจ้างประจำ ได้แก่ นายสำราญ สัมจะบก

๓. พนักงานราชการ ได้แก่ นายสกล นิลเทียม

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ส่งประวัติและผลงาน ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

๖.๕ กลุ่มอำนาจการ (พัสดุ) แจ้งที่ประชุมฯ เรื่อง พัสตุดังเหลือภายในสำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๒๖ รายการ หากกลุ่มไหนต้องการพัสดุนอกเหนือจาก ๒๖ รายการดังกล่าว ให้ทำบันทึกแจ้งกลุ่มอำนาจการ (พัสดุ) เพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไป

บัญชีรายการวัสดุคงคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม

จำนวน 26 รายการ

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	หน่วยนับ	ยอดคงเหลือ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4	- กระดาษถ่ายเอกสาร A4 ขนาด 80 แกรม - ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/รีม	รีม	215
2	กระดาษการ์ดสี 150 แกรม	- กระดาษการ์ดสีขนาด 150 แกรม (คละสี) - บรรจุไม่น้อยกว่า 50 แผ่น - สีเขียว สีฟ้า สีเหลือง สีชมพู	รีม	7
3	กระดาษการ์ดสี 180 แกรม	- กระดาษการ์ดสีขนาด 180 แกรม (คละสี) - บรรจุไม่น้อยกว่า 50 แผ่น - สีเขียว สีฟ้า สีเหลือง สีชมพู	รีม	8
4	คลิปพวยาว เบอร์ 108	- คลิปดำขนาด 2 นิ้ว 50 มม. ไม่เป็นสนิมเหล็กหนาไม่หักกลาง - คิกรูปได้คิเมื่อใช้งานแล้วขยับยาว - ใช้หนีบกระดาษเอกสารต่างๆ	กล่อง	129

5	คลิปหุยาว เบอร์ 109	- คลิปดำขนาด 5/8 นิ้ว 40 มม. ไม่เป็นสนิมเหล็กหนาไม่หักกลาง - คินรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้วขาจับยาว - ใช้หนีบกระดาดเอกสารต่างๆ	กล่อง	111
6	คลิปหุยาว เบอร์ 110	- คลิปดำขนาด 1/4 นิ้ว ไม่เป็นสนิมเหล็กหนาไม่หักกลาง - คินรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้วขาจับยาว - ใช้หนีบกระดาดเอกสารต่างๆ	กล่อง	24
7	คลิปหุยาว เบอร์ 111	- คลิปดำขนาด 1 นิ้ว ไม่เป็นสนิมเหล็กหนาไม่หักกลาง - คินรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้วขาจับยาว - ใช้หนีบกระดาดเอกสารต่างๆ	กล่อง	15
8	คลิปหุยาว เบอร์ 112	- คลิปดำขนาด 3/4 นิ้ว ไม่เป็นสนิมเหล็กหนาไม่หักกลาง - คินรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้วขาจับยาว - ใช้หนีบกระดาดเอกสารต่างๆ	กล่อง	16
9	คลิปหุยาว เบอร์ 113	- คลิปดำขนาด 15 มม. ไม่เป็นสนิมเหล็กหนาไม่หักกลาง - คินรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้วขาจับยาว - ใช้หนีบกระดาดเอกสารต่างๆ	กล่อง	31
10	ปกเก็บสื่อน้ำตาล	- ขนาด 25.5 x 38 ซม. - เนื้อกระดาษมีความหนา - ส่วนบนสุดกึ่งกลางหน้ากระดาษเป็นสัญลักษณ์รูปครุฑ - ใช้เก็บรวบรวมเอกสารที่มีจำนวนมาก	แพ็ค	500
11	ซองครุฑสีน้ำตาลขนาด ซี 4 ไม่ขยายข้าง	- สีซอง : น้ำตาล ความหนา : 125 แกรม - ขนาดซอง (กว้าง x ยาว) : 9 x 12 3/4 นิ้ว - บรรจุ : 50 ซอง /แพ็ค - พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนกลางของซอง - ฝาখনานไม่มีแถบขาว ปิดผนึกแน่นสนิท เพียงใช้น้ำลูบ	ซอง	190
12	ซองครุฑสีน้ำตาลขนาด ซี 4 ขยายข้าง	- สีซอง : น้ำตาล ความหนา : 125 แกรม - ขนาดซอง (กว้าง x ยาว) : 9 x 12 3/4 นิ้ว - บรรจุ : 50 ซอง /แพ็ค - พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนกลางของซอง - ฝาখনานไม่มีแถบขาว ปิดผนึกแน่นสนิท เพียงใช้น้ำลูบ - ด้านข้างและด้านล่างซอง สามารถขยายกว้างได้ 5 ซม.	ซอง	0

13	ของครุทสีน้ำตาล ซี 5 (พับ 2)	- พิมพ์ตราครุทสีดำ ด้านบนซ้ายของซอง - สีซอง : น้ำตาล ขนาดซอง (กว้าง x ยาว) : 16.2 x 22.9 ซม. - บรรจุ : 50 ซอง / แพ็ค	ซอง	100
14	ของครุทสีน้ำตาล DL	- ขนาดซองกว้าง 10.8 x ยาว 22.9 ซม. - สี น้ำตาล พิมพ์ครุทสีดำด้านบนซ้าย - ซองผ่าสามเหลี่ยมมีแถบการปิดผนึกแน่นสนิทเพียงใช้น้ำลูบ - บรรจุ : 50 ซอง / แพ็ค	ซอง	250
15	ของครุทสีขาว ซี 5 (พับ 2)	- พิมพ์ตราครุทสีดำ ด้านบนซ้ายของซอง - สีซอง : สีขาว ขนาดซอง (กว้าง x ยาว) : 16.2 x 22.9 ซม. - บรรจุ : 50 ซอง / แพ็ค	ซอง	0
16	ของครุทสีขาว DL	- ขนาดซองกว้าง 10.8 x ยาว 22.9 ซม. - สี ขาว พิมพ์ครุทสีดำด้านบนซ้าย - ซองผ่าสามเหลี่ยมมีแถบการปิดผนึกแน่นสนิทเพียงใช้น้ำลูบ - บรรจุ : 50 ซอง / แพ็ค	ซอง	50
17	ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 8	- ผลิตจากเหล็กหุ้มด้วยพลาสติก แข็งแรง ทนทาน - ที่ถอนลวดในตัวด้านท้ายเครื่อง เพิ่มความสะดวกในการใช้งานยิ่งขึ้น - สปริงดันลวดในรางลวดเย็บ สะดวกในการไล่ลวดเย็บด้วยสปริง	อัน	0
18	ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 10	- ผลิตจากเหล็กหุ้มด้วยพลาสติก แข็งแรง ทนทาน - ที่ถอนลวดในตัวด้านท้ายเครื่อง เพิ่มความสะดวกในการใช้งานยิ่งขึ้น - สปริงดันลวดในรางลวดเย็บ สะดวกในการไล่ลวดเย็บด้วยสปริง	อัน	0
19	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8	- ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1M สีเงิน - เย็บกระดาษได้หนาถึง 30 แผ่น (80 แกรม) - ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐานแข็งแรงไม่งอ ไม่ติดขัด	กล่อง	8
20	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	- ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1M สีเงิน - เย็บกระดาษได้หนา : 15 แผ่น (80 แกรม) - ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐานแข็งแรงไม่งอ ไม่ติดขัด	กล่อง	19
21	แฟ้มซองพลาสติก (สอดข้าง) ขนาด A4	- ไม่ฉีกขาด กันน้ำ กันรอยขีดข่วน - จัดเก็บเอกสารขนาด A4 ได้ไม่เกิน 25 แผ่น - ขนาดสินค้า (กว้าง x ยาว) : 22 x 31 ซม. - บรรจุ 12 เล่ม/แพ็ค, 1 แพ็ค	แพ็ค	0

22	สก็อตเทป 36 หลา	- เหนียว ปิดผนึกแน่น ทนทาน - ขนาดแกนเทป : 1 นิ้ว - ความยาว 36 หลา	ม้วน	0
23	สก็อตเทป 72 หลา	- เหนียว ปิดผนึกแน่น ทนทาน - ขนาดแกนเทป : 1 นิ้ว - ความยาว 72 หลา	ม้วน	0
24	ลวดเสียบกระดาษ	- ลวดเสียบกลม ผลิตจากเส้นลวดชุบนิกเกิล - คงทนเงางาม ไม่เป็นสนิม - บรรจุ 50 ตัว/กล่อง	กล่อง	0
25	แฟ้มสันกว้างขนาด 2 นิ้ว	- สี : ดำ - สันแฟ้มหนา : 6.2 ซม. (2 นิ้ว) - ขนาดสันค้า (กว้าง x ยาว) : 27.7 x 32 ซม.	แฟ้ม	0
26	แฟ้มสันกว้างขนาด 3 นิ้ว	- สี : ดำ - สันแฟ้มหนา : 8.3 ซม. (3 นิ้ว) - ขนาดสันค้า (กว้าง x ยาว) : 27.7 x 35 ซม.	แฟ้ม	0

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายการประชุม
นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายการ