



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๒๖๕๙

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ  
สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

## รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

### ผู้มาประชุม

|                                  |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------|
| ๑. นายวินัย รอดไพร               | เลขาธิการกรม ประธาน                        |
| ๒. นายวิทยา ประเทศ               | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ            |
| ๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                 |
|                                  | หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร        |
| ๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ        | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                  |
|                                  | หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ         |
| ๕. นายมานิช แสงวิภาสณภาพร        | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน                       |
|                                  | หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่             |
| ๖. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร    | บรรณารักษ์ชำนาญการ                         |
|                                  | หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร |
| ๗. นางสาวอรปวีณ สันคามิน         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                 |
| ๘. นายสุตเขต เดชพิทักษ์          | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ                    |
| ๙. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ            | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ               |
| ๑๐. นายสโรช จินดาวณิชย์          | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ              |
| ๑๑. นายอนุชา นิเมาะ              | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                  |
| ๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรีดอก         | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                  |
| ๑๓. นายอัศรพล สอาดเอี่ยม         | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน                 |
| ๑๔. นางสาวสิรินญา สกฤตทิติวุฒิ   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                   |
| ๑๕. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๑๖. นางสาวประไพ สีเทา            | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๑๗. นางสาวอัญชลี น้อยคำ          | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๑๘. นางสาวอรัญญา บุญมา           | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๑๙. นางสาวसानีตา สาแล            | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๒๐. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์     | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๒๑. นางสาวกัลยา ปันเป้ง          | นักจัดการงานทั่วไป                         |
| ๒๒. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู         | นักวิชาการพัสดุ                            |
| ๒๓. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล      | นักวิชาการพัสดุ                            |
| ๒๔. นายพิกุล แก้วโชติ            | บรรณารักษ์                                 |
| ๒๕. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ        | บรรณารักษ์                                 |
| ๒๖. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 |
| ๒๗. นายสกล นิลเทียม              | นายช่างไฟฟ้า                               |

๒๘. นายธีรชัย รุ่งอุทัย  
๒๙. นายอิทธิชาติ สนธิรักษ์  
๓๐. นางสาวสิริภาญจน์ แยมผกา  
๓๑. นายศุภดิศ บ่อมภู  
๓๒. นายทีโมธี สารบุญ  
๓๓. นายกุลลาบ เกษรา  
๓๔. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร  
๓๕. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก  
๓๖. นางกชกร สกุลจรัส  
๓๗. นางยุพิน สันทอง  
๓๘. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์  
๓๙. นางวัชรีย์ สุนิมิตร  
๔๐. นายสำราญ สัมจะบก  
๔๑. นายไพฑูลย์ ศรพรหม  
๔๒. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ  
๔๓. นายสมบัติ เทศกระทีก  
๔๔. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร  
๔๕. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง  
๔๖. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ  
๔๗. นางสาวนิตา บุญชู  
๔๘. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ  
๔๙. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี  
๕๐. นางสาวณิกานต์ สีตลารมณ  
๕๑. นางสาววราณิกานต์ ต่ายคำ  
๕๒. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์  
๕๓. นางสาวปณิดา ปฐมสุริยะพร  
๕๔. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา  
๕๕. นางสาวดาวรุ่ง เยาวกุล

#### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายตฤชนันท์ ถูกจิตระ  
๒. นายอรรถชัย อินตียะ  
๓. นายบุญถัน เสนซ้อ  
๔. นางสาวกานดาณิ คณินิทรเมธา  
๕. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี  
๖. นายรัตนะ พิสิก

นายช่างอิเล็กทรอนิกส์  
เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  
นักประชาสัมพันธ์  
นักประชาสัมพันธ์  
นักวิชาการช่างศิลป์  
พนักงานบริการ  
วิศวกรโยธา  
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓  
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓  
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  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม  
เจ้าหน้าที่ธุรการ  
เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ  
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
นักประชาสัมพันธ์  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  
เจ้าพนักงานธุรการ  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
นักจัดการงานทั่วไป  
พนักงานพิมพ์ ส ๓  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
เจ้าพนักงานธุรการ  
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับพนักงานราชการ ๑ ตำแหน่ง คือ นางสาวจุฑารัตน์ กันนา เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีข้าราชการย้ายมาจากราชการแพทย์แผนไทย ๑ ตำแหน่ง

๒. การติดตามค่าใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาสที่ ๔ เป้าหมายคือ ๗๕ % ในภาพรวมของกรม สำนักงานเลขาธิการกรม ใช้จ่ายงบประมาณอยู่ที่ ๗๐.๗๑ % มอบงานยุทธศาสตร์ติดตามงบประมาณต่อไป

๓. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งขอให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ถ่ายรูปเพื่อปรับปรุงภาพถ่ายจัดทำบัตรดิจิทัลและข้อมูลของบุคลากรกรมอนามัยให้เป็นปัจจุบัน ท่านใดยังไม่ได้ถ่ายรูปขอให้ติดต่อกลุ่มบริการสารสนเทศ และสื่อสารองค์กร

๔. แจ้งการกำหนดระดับผลการประเมินของข้าราชการ & ลูกจ้างประจำ รอบที่ ๒/๒๕๖๖ และการกำหนดระดับผลการประเมินของพนักงานราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

#### การกำหนดระดับผลการประเมินของข้าราชการ & ลูกจ้างประจำ รอบที่ 2/2566 และการกำหนดระดับผลการประเมินของพนักงานราชการ ปีงบประมาณ 2566

1. กำหนดระดับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
  - 1.1 ข้าราชการ อย่างน้อย 3 ระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี เป็นต้น  
หน่วยงานที่มีชรก. < 10 ราย ให้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการได้ 2 ระดับ
  - 1.2 พนักงานราชการ อย่างน้อย 2 ระดับ
2. กำหนดผลการประเมิน ระดับดีเด่น
  - 2.1 ข้าราชการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนคนที่ได้เลื่อนเงินเดือน  
หน่วยงานที่มีชรก. < 5 ราย ให้ได้ 1 คน
  - 2.2 พนักงานราชการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนคนที่ได้เลื่อนค่าตอบแทน  
หน่วยงานที่มีชรก. < 5 ราย ให้ได้ 1 คน
3. ลูกจ้างประจำ กำหนดตามโควตาไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนคน ณ วันที่ 1 มี.ค. 2566

#### Timeline PMS รอบที่ 2/2566

| ปี 2566                   | กิจกรรมที่ดำเนินการ                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------|
| จ.4 ก.ย.2566              | กพร. แจ้งคะแนนหน่วยงานมาที่ กองจ.                |
| อ.5 ก.ย.2566              | ประชุมคกก.จัดสรรวงเงิน (คกก. PMS กรม)            |
| อ.5 ก.ย.2566              | กองจ.แจ้งวงเงินและโควตาไปหน่วยงาน                |
| พ.6 ก.ย. – อ.12 ก.ย.2566  | หน่วยงานบริหารวงเงินและโควตา และแจ้งผลมาที่กองจ. |
| พ.13 ก.ย. – ศ.15 ก.ย.2566 | กองจ. จัดทำข้อมูลเสนอผู้บริหารระดับสูง           |
| ส.16 – พ.๒1 ก.ย.2566      | ผู้บริหารระดับสูงบริหารวงเงิน                    |
| ศ.22 ก.ย.2566             | ประชุมคณะกลั่นกรองระดับกรม                       |
| ส.23 ก.ย. – อ.26 ก.ย.2566 | กองจ.ทำร่างคำสั่งเงินเดือน                       |
| พ.27 ก.ย. – พ.๒8 ก.ย.2566 | เสนออธิบดีลงนาม                                  |
| จ.2 ต.ค.2566              | แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงาน                       |
| สิ้นเดือน ต.ค.2566        | ได้เงินเดือนใหม่                                 |

๕. แจ้งการประชุมวิชาการ ๑๒ เดือน ของกรมอนามัยวันที่ ๘ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นทีมต้อนรับจำนวน ๑๐ คน และผู้เข้าร่วมประชุมอีก ๒ คน มอบหมายกลุ่มอำนวยการ งานการเงิน ช่วยดูเรื่องการยืมเงิน เบิกจ่ายของทีมต้อนรับ

๖. ขอเชิญทุกท่านร่วมพิธีทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป บริเวณโรงอาหาร กรมอนามัย ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐น. การแต่งกายเสื้อเหลือง และเข้าร่วมพิธีถวายสัตย์ ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัวในโอกาส มหามงคลเฉลิมพระชนม พรรษา ๗๑ พรรษา

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวประไพ สีเทา นักจัดการงานทั่วไป รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณา รับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๑๐,๓๐๓,๖๑๔.๘๘.- บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

| เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                     |                     |                         |             |                     |          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|---------------------|----------|
| งบดำเนินงาน                                                    |                     |                         |             |                     |          |
| ไตรมาสที่ 3                                                    | เป้าหมายการเบิกจ่าย | เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม | เบิกจ่ายได้ | ผลการเบิกจ่าย (บาท) | หมายเหตุ |
| ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 3 (30 มิถุนายน 2566) เป้าร้อยละ 75 | 75                  | 3,680,812.96            | 78.16       | 4,666,196.60        |          |
| กรกฎาคม 2566                                                   | 85                  | 5,074,839.15            | 81.03       | 4,837,674.95        |          |
| สิงหาคม 2566                                                   | 93                  |                         |             |                     |          |

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบลงทุน วงเงิน ๒,๕๔๖,๓๒๐.๘๘.- บาท

| เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566                   |                     |                         |             |                     |          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|---------------------|----------|
| งบลงทุน ววเงิน 2,546,320.88 บาท                              |                     |                         |             |                     |          |
| ไตรมาสที่ 3                                                  | เป้าหมายการเบิกจ่าย | เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม | เบิกจ่ายได้ | ผลการเบิกจ่าย (บาท) | หมายเหตุ |
| งบเบิกจ่ายสะสม สิ้นไตรมาส 3 (30 มิถุนายน 2566) เป้าร้อยละ 90 | 90                  | 1,384,942.57            | 100         | 1,538,825.08        |          |
| กรกฎาคม 2566                                                 | 100                 | 2,546,320.88            | 60.43       | 1,538,825.08        |          |
| สิงหาคม 2566                                                 | 100                 |                         |             |                     |          |

รายการงบลงทุน วงเงิน ๑,๐๐๗,๔๙๕.๘๐.- บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| รายการงบลงทุน ววเงิน 1,007,495.80 บาท |                                                                                                              |                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566             |                                                                                                              |                |
| ลำดับที่                              | รายการ                                                                                                       | งบประมาณ (บาท) |
| 1                                     | ระบบภาพและเสียงห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2                                       | 380,280.00     |
| 2                                     | ครุภัณฑ์สำนักงานห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2                                      | 371,550.00     |
| 3                                     | เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 75 ตัว (ห้องรับรองผู้รับบริการห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2) | 251,985.00     |
| 4                                     | โต๊ะกลม จำนวน 1 ตัว (ห้องรับรองผู้รับบริการห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2)          | 3,680.80       |

คาดว่า 4 รายการ งบดังกล่าวจะเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายใน เดือนสิงหาคม 2566

ปัญหา/อุปสรรค การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรมได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ มียอดเบิกจ่ายเกินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งมาจากกิจกรรม นอกแผนงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำแผนการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ของกรมอนามัย เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบในการเบิกจ่ายงบประมาณติดที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

### ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัครพล สอาดเอี่ยม รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) ส่งข้อมูลนำเข้ารายงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ในระบบรายงาน DOC กรมอนามัย ซึ่งต้องรายงานผลภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐาน ซึ่งแสดงในระบบรายงาน DOC ได้แนบหลักฐาน URL : <https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗> ดังนี้

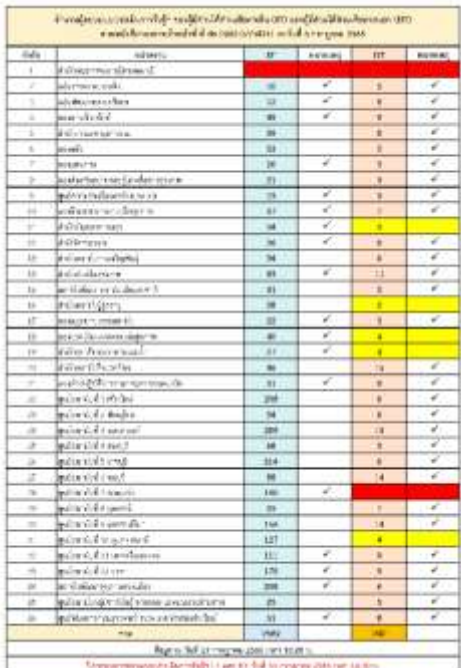
| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนน | แนวทางการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | Assessment<br>ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน<br>- เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ฯ และพัฒนาหน่วยงาน<br><br>- วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (IIT+EIT+OIT) รอบ ๕ เดือนแรก | ๑     | ๑.๑ รายงานการประชุม แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรร่วมวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (๐.๕ คะแนน)<br><br>๑.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน (๐.๒๕ คะแนน)<br><br>๑.๓ ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (๐.๒๕ คะแนน) | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๓&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๓&amp;reload=</a><br><br><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๖&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๖&amp;reload=</a><br><br>เข้าเว็บไซต์<br><a href="https://doc.anamai.moph.go.th/">https://doc.anamai.moph.go.th/</a><br>(DOC กรมอนามัย) เลือก รายงานคำรับรองฯ<br>→ รายงานตัวชี้วัด → เลือก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖<br>→ เลือกหน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม<br>→ เลือก ลำดับตัวชี้วัด ๒.๑ → เลือก รายการข้อมูลที่นำมาใช้<br><a href="https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-useitem&amp;orgID=๙๕&amp;indID=๔๒๗">https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-useitem&amp;orgID=๙๕&amp;indID=๔๒๗</a> |



| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                        | คะแนน | แนวทางการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒     | Advocacy/ Intervention<br>มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน<br>ตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ<br>๕ เดือนหลัง | ๑     | ๒.๑ กำหนดมาตรการการ กลไก เพื่อขับเคลื่อน<br>การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รอบ ๕<br>เดือนหลัง ให้สอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์การ<br>ประเมินฯ (๐.๕ คะแนน)<br><br>๒.๒ มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับผลการ<br>วิเคราะห์และมาตรการที่กำหนดเพื่อขับเคลื่อน<br>คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน<br>สู่การปฏิบัติ (๐.๕ คะแนน) | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๓&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๓&amp;reload=</a><br><br><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๔&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๕๓๔๔&amp;reload=</a>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๓     | Management and Governance<br>- การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน                                                                             | ๑     | มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน<br>คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทุกเดือน และนำ<br>ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน                                                                                                                            | เข้าเว็บไซต์<br><a href="https://doc.anamai.moph.go.th/">https://doc.anamai.moph.go.th/</a><br>(DOC กรมอนามัย) เลือก รายงานคำรับรองฯ<br>→ รายงานตัวชี้วัด → เลือก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖<br>→ เลือกหน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม<br>→ เลือก ลำดับตัวชี้วัด ๒.๑ → เลือก รายงาน<br>ผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน<br><a href="https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&amp;orgID=๙๕&amp;indID=๔๒๗">https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&amp;orgID=๙๕&amp;indID=๔๒๗</a><br><br>หรือ<br><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗</a> |



| ระดับ                                            | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                  | คะแนน | แนวทางการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน                                                                                                                                                                          |             |     |     |     |     |   |                                                  |    |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|---|--------------------------------------------------|----|
| ๔                                                | Output ผลผลิต<br>มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด                                                                                                                                                                               | ๑     | จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๑ (ITA) รอบ ๕ เดือนหลัง<br><br>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนหลัง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด เช่น URL/ภาพถ่าย/สำเนาหนังสือ/สรุป one page เป็นต้น<br><br>**เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนหลัง (แบบรายงานผล) นำไปแนบในรายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน กรกฎาคม และขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๙๕๑๔&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&amp;id=๑๐๙๕๑๔&amp;reload=</a> |             |     |     |     |     |   |                                                  |    |
|                                                  | <table><tr><td>คะแนนที่ได้</td><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑</td></tr><tr><td>ร้อยละของ<br/>ผลการดำเนินงานตามแผนรอบ ๕ เดือนหลัง</td><td>๖๐</td><td>๗๐</td><td>๘๐</td><td>๙๐</td><td>๑๐๐</td></tr></table> |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 | คะแนนที่ได้ | ๐.๒ | ๐.๔ | ๐.๖ | ๐.๘ | ๑ | ร้อยละของ<br>ผลการดำเนินงานตามแผนรอบ ๕ เดือนหลัง | ๖๐ |
| คะแนนที่ได้                                      | ๐.๒                                                                                                                                                                                                                               | ๐.๔   | ๐.๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๐.๘                                                                                                                                                                                             | ๑           |     |     |     |     |   |                                                  |    |
| ร้อยละของ<br>ผลการดำเนินงานตามแผนรอบ ๕ เดือนหลัง | ๖๐                                                                                                                                                                                                                                | ๗๐    | ๘๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๙๐                                                                                                                                                                                              | ๑๐๐         |     |     |     |     |   |                                                  |    |

| ระดับ        | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คะแนน       | แนวทางการประเมิน | ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน |       |     |   |            |       |       |       |       |       |              |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------|-------|-----|---|------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕            | <p>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด</p> <p>๑. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)</p> <p>๒. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)</p> <p>๓. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐)</p> <p>ตารางค่าคะแนนระดับผลการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (IIT+EIT+OIT)</p> <table><tr><th>คะแนนที่ได้</th><th>๐.๒</th><th>๐.๔</th><th>๐.๖</th><th>๐.๘</th><th>๑</th></tr><tr><th>คะแนนระดับ</th><td>๕๕.๐๐</td><td>๖๕.๐๐</td><td>๗๕.๐๐</td><td>๘๕.๐๐</td><td>๙๕.๐๐</td></tr><tr><th>ผลการประเมิน</th><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> | คะแนนที่ได้ | ๐.๒              | ๐.๔                    | ๐.๖   | ๐.๘ | ๑ | คะแนนระดับ | ๕๕.๐๐ | ๖๕.๐๐ | ๗๕.๐๐ | ๘๕.๐๐ | ๙๕.๐๐ | ผลการประเมิน | - | - | - | - | - | ๑ | <p>มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด</p> <p>เงื่อนไขการตอบแบบประเมิน</p> <p>๑. หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า ๒๕ คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด</p> <p>๒. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามข้อ ๑.๓ แต่จะต้องไม่น้อยกว่า ๕ ราย</p> <p>๓. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด และรายงานตามแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p> <p><b>**แบบรายงาน OIT รอบ ๕ เดือนหลัง นำไปแนบในรายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือนกรกฎาคม และขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖</b></p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรมมีการตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT จำนวน ๓๙ คน</p>  |
| คะแนนที่ได้  | ๐.๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๐.๔         | ๐.๖              | ๐.๘                    | ๑     |     |   |            |       |       |       |       |       |              |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| คะแนนระดับ   | ๕๕.๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๖๕.๐๐       | ๗๕.๐๐            | ๘๕.๐๐                  | ๙๕.๐๐ |     |   |            |       |       |       |       |       |              |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| ผลการประเมิน | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | -           | -                | -                      | -     |     |   |            |       |       |       |       |       |              |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |



| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | คะแนน | แนวทางการประเมิน                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     |                  |       | ๓. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนดและรายงานตามแบบการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) | ๓. สำนักงานเลขาธิการกรมได้เปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว มีผลการดำเนินงานดังนี้<br><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpil๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๓๐๓&amp;id=๑๐๙๕๒๐&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpil๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๓๐๓&amp;id=๑๐๙๕๒๐&amp;reload=</a> |

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๕๓๙๔&reload=>

แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | แผน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย |                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                      | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ            |                               |                                |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                | ผลลัพธ์เชิงปริมาณ     | ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ                                                                                                                                                                |                                                   |          | ไตรมาส 1<br>(ต.ค. - ธ.ค. 65) | ไตรมาส 2<br>(ม.ค. - มี.ค. 66) | ไตรมาส 3<br>(เม.ย. - มิ.ย. 66) | ไตรมาส 4<br>(ก.ค. - ก.ย. 66) |
| มาตรการ เปิดโอกาสสอบถาม<br>ทักท้วง ติดตามการ<br>ดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสของสำนักงาน<br>เลขาธิการกรม<br><br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่<br>เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน<br>เลขาธิการกรม<br>ผู้รับบริการจากภายใน<br>และภายนอก<br><br>ขับเคลื่อนโดยการสื่อสารและ<br>ทำความเข้าใจ พร้อม<br>ดำเนินการตามมาตรการใน<br>เวที ที่ประชุมสำนักงาน<br>เลขาธิการกรม กรมอนามัย<br>เป็นประจำทุกเดือน | ชี้แจงผลการเบิกจ่าย<br>งบประมาณในที่ประชุม<br>หน่วยงานประจำเดือน<br>เพื่อเปิดโอกาสสอบถาม ทักท้วง<br>ติดตามการดำเนินงาน<br>ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส<br>ของสำนักงานเลขาธิการกรม | ๑ ครั้ง/<br>เดือน     | คะแนนการ<br>ประเมินคุณธรรม<br>และความโปร่งใส<br>ในการดำเนินงาน<br>ของสำนักงาน<br>เลขาธิการกรม<br>(Integrity and<br>Transparency<br>Assessment :<br>ITA) ไม่น้อยกว่า<br>ร้อยละ ๙๕ | กลุ่ม<br>อำนาจการ<br>และทุกกลุ่ม<br>ที่เกี่ยวข้อง | -        | /                            | /                             | /                              | /                            |

ผู้อนุมัติแผน.....

(นายวินัย รอดไทร)

เลขาธิการกรม

หมายเหตุ 1. แผนขับเคลื่อนตัวชี้วัดต้องมีความสอดคล้องกับสถานการณ์/Gap ของหน่วยงาน และจัดทำแผนฯ เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลต่อ  
สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๙๕๑๔&reload=>

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | แผน/โครงการ/<br>กิจกรรม                                                                                                                                                                            | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด    |                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                               | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ               |                                  |                                   |                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์เชิง<br>ปริมาณ | ผลลัพธ์เชิง<br>คุณภาพ                                                                                                                                                            |                                            |          | ไตรมาส ๑<br>(ต.ค. - ธ.ค.<br>๖๕) | ไตรมาส ๒<br>(ม.ค. - มี.ค.<br>๖๖) | ไตรมาส ๓<br>(เม.ย. - มิ.ย.<br>๖๖) | ไตรมาส ๔<br>(ก.ค. - ก.ย.<br>๖๖) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| มาตรการ เปิดโอกาสสอบถาม<br>ทุกท่วง ติดตามการดำเนินงาน<br>ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส<br>ของสำนักงานเลขาธิการกรม<br><br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่<br>เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน<br>เลขาธิการกรม<br>ผู้รับบริการจากภายใน<br>และภายนอก<br><br>ขับเคลื่อนโดยการสื่อสารและ<br>ทำความเข้าใจ พร้อม<br>ดำเนินการตามมาตรการในเวที<br>ที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการ<br>กรม กรมอนามัย เป็นประจำ<br>ทุกเดือน | ชี้แจงผลการเบิกจ่าย<br>งบประมาณในที่<br>ประชุมหน่วยงาน<br>ประจำเดือน<br>เพื่อเปิดโอกาส<br>สอบถาม ทักท้วง<br>ติดตามการ<br>ดำเนินงาน<br>ด้านคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสของ<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม | ๑ ครั้ง/<br>เดือน     | คะแนนการ<br>ประเมินคุณธรรม<br>และความโปร่งใส<br>ในการดำเนินงาน<br>ของสำนักงาน<br>เลขาธิการกรม<br>(Integrity and<br>Transparency<br>Assessment :<br>ITA) ไม่น้อยกว่า<br>ร้อยละ ๙๕ | ทุกกลุ่มใน<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการ<br>กรม | -        | /                               | /                                | /                                 | /                               | เข้าเว็บไซต์<br><a href="https://doc.anamai.moph.go.th/">https://doc.anamai.moph.go.th/</a><br>(DOC กรมอนามัย) เลือก รายงาน<br>คำรับรองฯ → รายงานตัวชี้วัด<br>→ เลือก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ →<br>เลือกหน่วยงาน สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม → เลือก ลำดับ<br>ตัวชี้วัด ๒.๑ → เลือก รายงาน<br>ผลการติดตามกำกับตัวชี้วัด<br>ประจำเดือน<br><a href="https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&amp;orgID=๙๕&amp;indID=๔๒๗">https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&amp;orgID=๙๕&amp;indID=๔๒๗</a><br><br>หรือ<br><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗/">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗/</a> |

ผู้รายงาน ชื่อ นายวิทยา ประเทธ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ โทร 0 2560 4821 E-mail : akarapon.s@anamai.mail.go.th

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานดำเนินการตามองค์ประกอบข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก/ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบ 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการทุกข้อตั้งแต่ O1 - O10)

- 2. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ (OS1 - OS6)
- 3. ด้านการใช้งบประมาณ (OB1 - OB6)
- 4. ด้านการใช้อำนาจ (OM1 - OM6)
- 5. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ (OP1 - OP6)
- 6. การแก้ไขปัญหาทุจริต (OC1 - OC6)
- 7. คุณภาพการดำเนินงาน (OQ1-OQ6)
- 8. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (OE1-OE6)
- 9. การปรับปรุงระบบการทำงาน (OI1-OI6)

ข้อ 2 - ข้อ 9 ให้หน่วยงานเลือกดำเนินการให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ ทบทวน gap IIT/EIT ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ด้าน โดยดำเนินการในหน้านั้นให้ครบทุกข้อย่อย

■ เงื่อนไขสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในแบบวัด OIT

- 1. หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด
- 2. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วนตามเกณฑ์ และเป็นปัจจุบัน
- 3. ข้อมูลการดำเนินงาน ให้ใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 4. หน่วยงานต้องคงสภาพเว็บไซต์เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลาและระหว่างประเมิน



| 1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                        | มาตรการ OIT     | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| O1                                         | โครงสร้าง       | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                             | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/structure">https://oots.anamai.moph.go.th/th/structure</a><br>(โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม)                                                                                                                                                                                                              |
|                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/director1">https://oots.anamai.moph.go.th/th/director1</a><br>(กลุ่มอำนวยการ)                                                                                                                                                                                                                              |
|                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/hr02">https://oots.anamai.moph.go.th/th/hr02</a><br>(กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร)                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/support-ceo">https://oots.anamai.moph.go.th/th/support-ceo</a><br>(กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร)                                                                                                                                                                                                           |
|                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/ritual">https://oots.anamai.moph.go.th/th/ritual</a><br>(กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ)                                                                                                                                                                                                                      |
|                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/hr05">https://oots.anamai.moph.go.th/th/hr05</a><br>(กลุ่มอาคารและสถานที่)                                                                                                                                                                                                                                 |
| O2                                         | ข้อมูลผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารและรองผู้บริหาร</li> <li>แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail) ของผู้บริหารแต่ละคน</li> </ul> | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/executive">https://oots.anamai.moph.go.th/th/executive</a>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| O3                                         | อำนาจหน้าที่    | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/duties-responsibilities-of-the-agency">https://oots.anamai.moph.go.th/th/duties-responsibilities-of-the-agency</a><br>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน<br>(ระบุไว้ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2552) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 98 ก หน้า 95 วันที่ 28 ธันวาคม 2552 |

| 1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                        | มาตรการ OIT       | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| O4                                         | ข้อมูลการติดต่อ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>- E-mail</li> <li>- แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                         | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/contact-us">https://oots.anamai.moph.go.th/th/contact-us</a>                                                                                                                                                                                                                 |
| O5                                         | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai?page=1">https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai?page=1</a>                                                                                                                                                                                                 |
| O6                                         | Q&A               | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม – ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/webboard">https://oots.anamai.moph.go.th/th/webboard</a><br><br><a href="https://complaint.anamai.moph.go.th/">https://complaint.anamai.moph.go.th/</a>                                                                                                                      |
| O7                                         | Social Network    | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/contact-us">https://oots.anamai.moph.go.th/th/contact-us</a><br><br><a href="https://twitter.com/Pr_Anamai">https://twitter.com/Pr_Anamai</a><br><br><a href="https://www.facebook.com/AnamaiPRCC/?mibextid=LOOJ๔d">https://www.facebook.com/AnamaiPRCC/?mibextid=LOOJ๔d</a> |

| 1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                        | มาตรการ OIT                                             | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๐8                                         | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>                                                                                                                                       | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/web-upload/17x9bd73dc9e358918dcbe13d4b5a41a36b/tinymce/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%20%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%20%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%83%E0%B8%AA.pdf">https://oots.anamai.moph.go.th/web-upload/17x9bd73dc9e358918dcbe13d4b5a41a36b/tinymce/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%20%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%20%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%83%E0%B8%AA.pdf</a> |
| ๐9                                         | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามข้อ ๐8</li> <li>มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ul> | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109519&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109519&amp;reload=</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ) |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                        | มาตรการ OIT                                     | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                             |
| ๐10                                        | รายงานผลการดำเนินการ<br>ป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. 2565</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการ<br/>ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา<br/>อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li><li>เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li></ul> | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109425&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109425&amp;reload=</a> |

**มาตรการ OIT เพื่อปิด Gap IIT**  
(หน่วยงานเลือกดำเนินการจาก 5 ด้าน ให้สอดคล้องประเด็นที่วิเคราะห์ ทบทวน Gap การดำเนินงาน)

| 3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget) |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                            | มาตรการ OIT                                   | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OB1                            | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                  | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย</li><li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li></ul>                                                 | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/strategy-civil-service-work-plan/download?id=109421&amp;mid=25844&amp;mkey=m_document&amp;lang=th&amp;did=30026">https://oots.anamai.moph.go.th/th/strategy-civil-service-work-plan/download?id=109421&amp;mid=25844&amp;mkey=m_document&amp;lang=th&amp;did=30026</a> |
| OB2                            | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ OB1</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li><li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li></ul> | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/report15">https://oots.anamai.moph.go.th/th/report15</a><br>(รบก. ประจำเดือนทุกเดือน)                                                                                                                                                                                  |

| 3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget) |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                            | มาตรการ OIT                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                      | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| OB3                            | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> </ul> | <p>สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย ดำเนินการชี้แจงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการตอบโต้รับฟังความคิดเห็น รวมถึงปัญหาอุปสรรคและให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอแนะเพื่อร่วมกันผลักดันการดำเนินงานการใช้จ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ในรูปแบบของการประชุมหน่วยงานประจำเดือน และกำกับติดตามในรูปแบบของตัวชี้วัดที่ 2.3 และตัวชี้วัดที่ 2.4 เป็นประจำทุกเดือน ดัง Link ที่แนบมาพร้อมนี้</p> <p><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/report1">https://oots.anamai.moph.go.th/th/report1</a></p> <p><a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109426&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109426&amp;reload=</a></p> |
| OB4                            | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>      | <p>แบนเนอร์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง → แผนจัดซื้อจัดจ้าง → คลิกเลือกหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p><a href="http://eauction.anamai.moph.go.th/?page=eau#">http://eauction.anamai.moph.go.th/?page=eau#</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget) |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                            | มาตรการ OIT                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | แนบหลักฐาน URL Link                                                                                                                                                                                                                                    |
| OB5                            | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น      | ๐ แสดงช่องทางที่บุคลากรในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์                                                                                                                                                     | <a href="https://complaint.anamai.moph.go.th/register.php">https://complaint.anamai.moph.go.th/register.php</a><br>หรือ<br>e-mail : <a href="mailto:secretary@anamai.mail.go.th">secretary@anamai.mail.go.th</a><br>หรือ<br>โทร. ๑๔๗๘ หรือ ๐-๒๕๕๐-๔๐๐๐ |
| OB6                            | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน<br>๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u><br>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 | <a href="https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109446&amp;reload=">https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&amp;id=109446&amp;reload=</a>                                                        |

มติที่ประชุม : รับทราบ



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

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร                                                                    | URL                                      | วันที่อัปเดต        | วันที่เผยแพร่       | สถานะ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------|
| 1     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 2     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 3     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 4     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 5     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 6     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 7     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 8     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |
| 9     | แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | https://www.srps.go.th/.../plan-2566.pdf | 2566-07-10 10:00:00 | 2566-07-10 10:00:00 | OK    |

### เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2566)

|   |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Assessment<br>ทบทวนและวิเคราะห์ผลของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ 5 เดือนแรก และแผนการริเริ่มหรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมของหน่วยงานเพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านงาน                | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินงานในปัจจุบัน<br>- เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์จัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ซึ่งจำเป็นต่อการดำเนินงาน (0.5)<br>- เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงาน, ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน (0.25)<br>- มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างครบถ้วนและพร้อมใช้งาน โดยแสดงรายการผลการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับการทำงานของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ระบบ (0.25) |
| 2 | Advocacy/ Intervention<br>มีการพัฒนาองค์การขึ้นต้นด้านงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ ของหน่วยงานให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ และดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน                    | 1 | 2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด<br>- มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (0.5)<br>2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด<br>- แผนปฏิบัติการด้านงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (LO) ขึ้นที่กองในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC) (0.25)<br>- แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สอดคล้องกับการทำงานของหน่วยงานในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ (0.25)                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3 | Management and Governance<br>มีการติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงาน ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ พัฒนางานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน                                                                                        | 1 | 3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตาม ตัวชี้วัดฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป<br>- รายงานประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ที่แสดงการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตัวชี้วัดฯ (0.5)<br>- เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรม (เอกสารแนบตัวรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด) (0.5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 | Output<br>1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) และสรุปผลประโยชน์การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)<br>2. มีผลของการดำเนินงานการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรม ตามแผนและมาตรการที่ทบทวน | 1 | 4.1 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน<br>เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (เอกสารแนบตัวรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ 5 เดือนหลัง) และบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.5)<br>เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สอดคล้องกับการทำงานของหน่วยงาน (เอกสารแนบตัวรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ 5 เดือนหลัง) (0.5)                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5 | Outcome<br>มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรม ด้านงานพัฒนาผลงานเขียนบนออนไลน์ ต่างๆ เช่น TPSA/ TEPGA ประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ LIKE Talk Award กรมอนามัย / วารสารวิชาการที่มีค่า TC 2 ขึ้นไป                                | 1 | 5.1 สรุปเอกสารรายงานการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (0.25)<br>5.2 ผลงานเขียนวิชาการประเมินรางวัล TPSA/ TEPGA ปี 2566 ผ่านการตรวจประเมินรอบที่ 1 หรือ ผลงานถูกนำเสนอบนเวทีต่างๆ เช่น การประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ LIKE Talk Award กรมอนามัย / วารสารวิชาการที่มีค่า TC 2 ขึ้นไป (0.25)<br>5.3 มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณาคุณภาพ (ทพ.หน่วยงาน) รอบ 5 เดือนหลัง ส่งให้สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (0.25)<br>5.4 มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรม ถูกนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน (0.25)                                                                                                                              |

Isi dari surat ini adalah sebagai berikut: (diambil dari surat  
 asli yang ada di kantor saya)  
 Isinya adalah sebagai berikut:

| โครงการพัฒนาระบบบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเพิ่มโอกาสทางเศรษฐกิจ<br>และเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน ประจำปี ๒๕๖๓ |                                                                                                                                                                                                          |         |                 |                 |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|----------|
| วัตถุประสงค์ที่ ๒๘ การบูรณาการ ๒๘.๑ โครงการ ๒๘ การบูรณาการ ๒๘.๒                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |         |                 |                 |          |
| วัตถุประสงค์ที่ ๒๘.๑ การบูรณาการ ๒๘.๑.๑ โครงการ ๒๘.๑.๑ การบูรณาการ ๒๘.๑.๑                                                              |                                                                                                                                                                                                          |         |                 |                 |          |
| ลำดับ<br>ที่                                                                                                                           | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                                         | สถานที่ | กำหนดการ/วันที่ | ผู้รับผิดชอบงาน | หมายเหตุ |
| 1                                                                                                                                      | 1. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>2. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>3. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>4. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>5. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>6. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ |         |                 | ๒๔              | ๒๔       |
| 2                                                                                                                                      | 1. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>2. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>3. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>4. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>5. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>6. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | ๒๔      | ๒๔              | ๒๔              | ๒๔       |
| 3                                                                                                                                      | 1. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>2. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>3. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>4. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>5. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>6. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | ๒๔      | ๒๔              | ๒๔              | ๒๔       |
| 4                                                                                                                                      | 1. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>2. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>3. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>4. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>5. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>6. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | ๒๔      | ๒๔              | ๒๔              | ๒๔       |
| 5                                                                                                                                      | 1. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>2. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>3. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>4. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>5. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>6. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | ๒๔      | ๒๔              | ๒๔              | ๒๔       |
| 6                                                                                                                                      | 1. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>2. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>3. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>4. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>5. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>6. จัดเวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | ๒๔      | ๒๔              | ๒๔              | ๒๔       |

ประธาน มอบกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ แจ้งเรื่องให้กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ เพื่อจัดทำภาพข่าวกรมอนามัย และมอบทุกกลุ่มงานสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ขอให้ทุกกลุ่มงานที่ดำเนินการรับผิดชอบงานจัดทำ One Page เสนอทุกครั้ง

# มติที่ประชุม รับทราบ

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงาน ในภาพรวมรอบ ๕ เดือนแรก และรอบ ๕ เดือนหลัง ดังนี้

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓ - ๓ | Management and Governance<br>หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตาม แจ้งติดตามเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ผ่าน คณะกรรมการติดตามแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน                                                                                                                                                                         | นำหลักฐานข้อมูลระดับหลักฐานรับใช้หน่วยงานและบันทึกในระบบ DOC ดังนี้<br>๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมนำขึ้นรับใช้ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๐.๑๐๐๐ คะแนน)<br>๒) มีรายงานผลติดตามแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำ ข้อมูลกลับให้คณบดีรับใช้หน่วยงานภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน (ด้วยผ่านตามเกณฑ์ตาม ๑) (๐.๒๐๐๐ คะแนน)<br>๓) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ทุกเดือน (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) และนำขึ้นรับใช้ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (๐.๒๐๐๐ คะแนน) |
| ๔     | Output ผลผลิต<br>๔.๑ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละ เดือน เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด และเป็นรายจ่าย ประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) และรายจ่าย สูงทุน (งบลงทุน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (๐.๑๐๐๐ คะแนน)<br>จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ๐.๕ คะแนน คำคะแนน ๐.๒๖ ๐.๓๖ ๐.๔๖ ๐.๕๐<br>๑ ๒ ๓ ๔ | ๔.๑ หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานใน แต่ละเดือนจากระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๐.๑๐๐๐ คะแนน)<br>๔.๒ หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมตามเป้าหมายจากระบบบริหารการคลัง การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด                                                                                                                                                                                                 |
| ๕     | Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด<br>ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้<br>ร้อยละ เป้าหมาย ร้อยละ ๕๕ คะแนนเต็ม ๕<br>รอบ ๕ เดือนแรก (ค.ค. ๒๕ - ก.พ. ๖๖)                                                                                      | - หน่วยงานมีร้อยละของการเบิกจ่ายสะสม จากระบบ New GFMS Thai ณ วันที่สิ้นสุดของรอบ ๕ เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## แผนการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ ๔ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

๑. ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๘๒๖,๐๕๐ .บาท

๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ งบกลางกรมอนามัย จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ . บาท

## แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ ๔ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

| รายการ            | ประมาณการวงเงินต่อ เดือน | ประมาณการสิ้นปีงบประมาณ ๖๖      |
|-------------------|--------------------------|---------------------------------|
| รายจ่ายประจำเดือน | ๒๒๓,๔๑๖.๐๕ บาท           | ๘๓๒,๕๔๘.๑๕ บาท                  |
| รายจ่ายอื่น       | ๑๖๑,๐๐๐ บาท              | ประมาณ การคงเหลือ ๒๓๐,๐๐๐ .-บาท |

บริหารความเสี่ยง : อาจมีค่าใช้จ่ายนอกแผน เช่น งานจ้างซ่อมแซมยานพาหนะรถยนต์ราชการ งานซื้อจ้างตาม ความจำเป็นเร่งด่วน (นอกแผน)

| เดือน         | เป้าหมาย การ เบิกจ่าย | เป้าหมายการ เบิกจ่ายสะสม | เบิกจ่ายได้ | ผลการ เบิกจ่าย | หมายเหตุ                                                                                    |
|---------------|-----------------------|--------------------------|-------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| พฤษภาคม ๒๕๖๖  | ๖๓                    | ๓,๒๓๙,๖๓๐                | ๔๓.๒๒       | ๓,๔๑๖,๔๔๕      |                                                                                             |
| มิถุนายน ๒๕๖๖ | ๓๕                    | ๓,๔๙๓,๐๔๙. ๕๐            | ๔๑.๓๔       | ๕,๒๓๙,๑๕๓. ๐๐  |                                                                                             |
| กรกฎาคม ๒๕๖๖  | ๔๕                    | ๕,๐๓๙,๔๙๙. ๑๕            | ๔๑.๐๓       | ๕,๔๓๙,๖๓๙. ๙๕  | หน่วยงานได้รับจัดสรรรายการงบดำเนินงาน ในไตรมาสที่ ๔ ซึ่งส่งผลกระทบต่อในการ เบิกจ่ายงบประมาณ |



| ชื่อหน่วยรับ<br>งบประมาณ | รหัสงบประมาณ         | ชื่อรหัสงบประมาณ           | งบหน่วยจบฯ สุทธิ | ใบสั่งซื้อ/สัญญา | เบิกจ่าย     | งบคงเหลือ  |
|--------------------------|----------------------|----------------------------|------------------|------------------|--------------|------------|
| สอภ.                     | 21009140002002000000 | รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน | 61,844.00        | 0                | 60,000.00    | 1,844.00   |
| สอภ.                     | 21009300008002000000 | รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน | 1,725,355.00     | 96,203.70        | 1,470,693.04 | 158,458.26 |
| สอภ.                     | 21009330036002000000 | รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน | 86,000.00        | 0                | 58,199.00    | 27,801.00  |
| สอภ.                     | 21009350001002000000 | รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน | 1,718,695.00     | 453,658.60       | 388,545.00   | 876,491.40 |
| สอภ.                     | 21009390018002000000 | รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน | 4,097,200.00     | 71,903.00        | 3,240,543.91 | 784,753.09 |
| สอภ.                     | 21009490016002000000 | รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน | 68,200.00        | 0                | 8,239.00     | 59,961.00  |

## มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
นายภูเมศวรร วรษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้  
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการประจำปีเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว

The screenshot displays a web application interface for reporting work completion. At the top, a pink banner reads 'ผลการดำเนินการประจำเดือนกรกฎาคม ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว' (July monthly work completion results). Below this, a summary box shows '1 / 5' tasks completed, with a progress bar at 100%. A table lists tasks with columns for task name, status, and completion date. The tasks are all marked as 'เสร็จสิ้น' (Completed). The bottom section shows a grid for monthly reporting, with columns for each month from January to December. The 'กรกฎาคม' (July) column is highlighted, showing a completion status of 'เสร็จสิ้น' (Completed).

นอกจากนี้ ระบบจะเปิดให้ดำเนินการปรับแผนได้ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
ซึ่งจะดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานให้เรียบร้อยต่อไป

**ติดตามการดำเนินการ ประจำเดือน กรกฎาคม**  
**โดยระบบจะเปิดให้ดำเนินการปรับแผน ระหว่างวันที่ 27 - 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2566**

ปีงบประมาณ:  ปีการศึกษา:

สถานะ:

ไฟล์แนบ:

เงื่อนไขการดำเนินงาน

| ส.ค. | ก.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ค. | พ.ค. | พ.ค. | พ.ค. | พ.ค. | พ.ค. | พ.ค. | พ.ค. | พ.ค. |
|------|------|------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค.  | ค.ค.  | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. |
| ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค.  | ค.ค.  | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. | ค.ค. |

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงาน  
เลขาธิการกรม

นางสาวณิกานต์ สีสลารมณฺ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้  
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ในระบบ DOC ทันตามกำหนดเวลา  
รอบวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

| Showing 1 - 9 of 9 items. |       |                                                                                                                                                                                                                 |                     |                       |     |
|---------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|-----|
| #                         | เดือน | รายงานการปฏิบัติงานสอดคล้องกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม (ตาม จดทะเบียนรายงาน)                                                                                                                                 | วันปรับปรุงข้อมูล   | วันปรับปรุงข้อมูลใหม่ |     |
| 1                         | ค.ค.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=106223&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=106223&amp;reload=1</a> | 2022-12-08 08:35:38 | 2022-12-08 08:35:38   | 📄/🗑 |
| 2                         | พ.ค.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=106223&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=106223&amp;reload=1</a> | 2022-12-08 08:36:03 | 2022-12-08 08:36:03   | 📄/🗑 |
| 3                         | ก.ค.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=101411&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=101411&amp;reload=1</a> | 2023-01-10 10:26:01 | 2023-01-10 10:26:01   | 📄/🗑 |
| 4                         | ม.ค.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=103211&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=103211&amp;reload=1</a> | 2023-02-09 12:08:55 | 2023-02-09 12:08:55   | 📄/🗑 |
| 5                         | ก.พ.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=104008&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=104008&amp;reload=1</a> | 2023-03-13 16:02:41 | 2023-03-13 16:02:41   | 📄/🗑 |
| 6                         | มี.ค. | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=105077&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=105077&amp;reload=1</a> | 2023-04-07 15:27:48 | 2023-04-10 16:36:55   | 📄/🗑 |
| 7                         | พ.ค.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=106049&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=106049&amp;reload=1</a> | 2023-04-24 11:51:35 | 2023-04-24 11:51:35   | 📄/🗑 |
| 8                         | พ.ค.  | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=107625&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=107625&amp;reload=1</a> | 2023-06-06 16:04:07 | 2023-06-06 16:04:07   | 📄/🗑 |
| 9                         | มิ.ย. | <a href="https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=108470&amp;reload=1">https://portal.sasomai.sasomai.go.th/tyh/sp12545/download/?did=211711&amp;id=108470&amp;reload=1</a> | 2023-07-10 10:07:46 | 2023-07-10 10:07:46   | 📄/🗑 |

รายงานการใช้พลังงาน (เดือนตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากระบบ  
e-report พบว่า ได้ลงข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

**แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)**  
**ประจำปีงบประมาณ 2566**

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นนทบุรี

ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปฏิรูปราชการ ปี 2546

สังกัดกรม กรมอนามัย สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

ชื่อผู้ประสานงาน มาโนช แสงวิภาสภาร สถานที่ติดต่อ 88/22 ถนนเคววนนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@anamai.moph.go.th

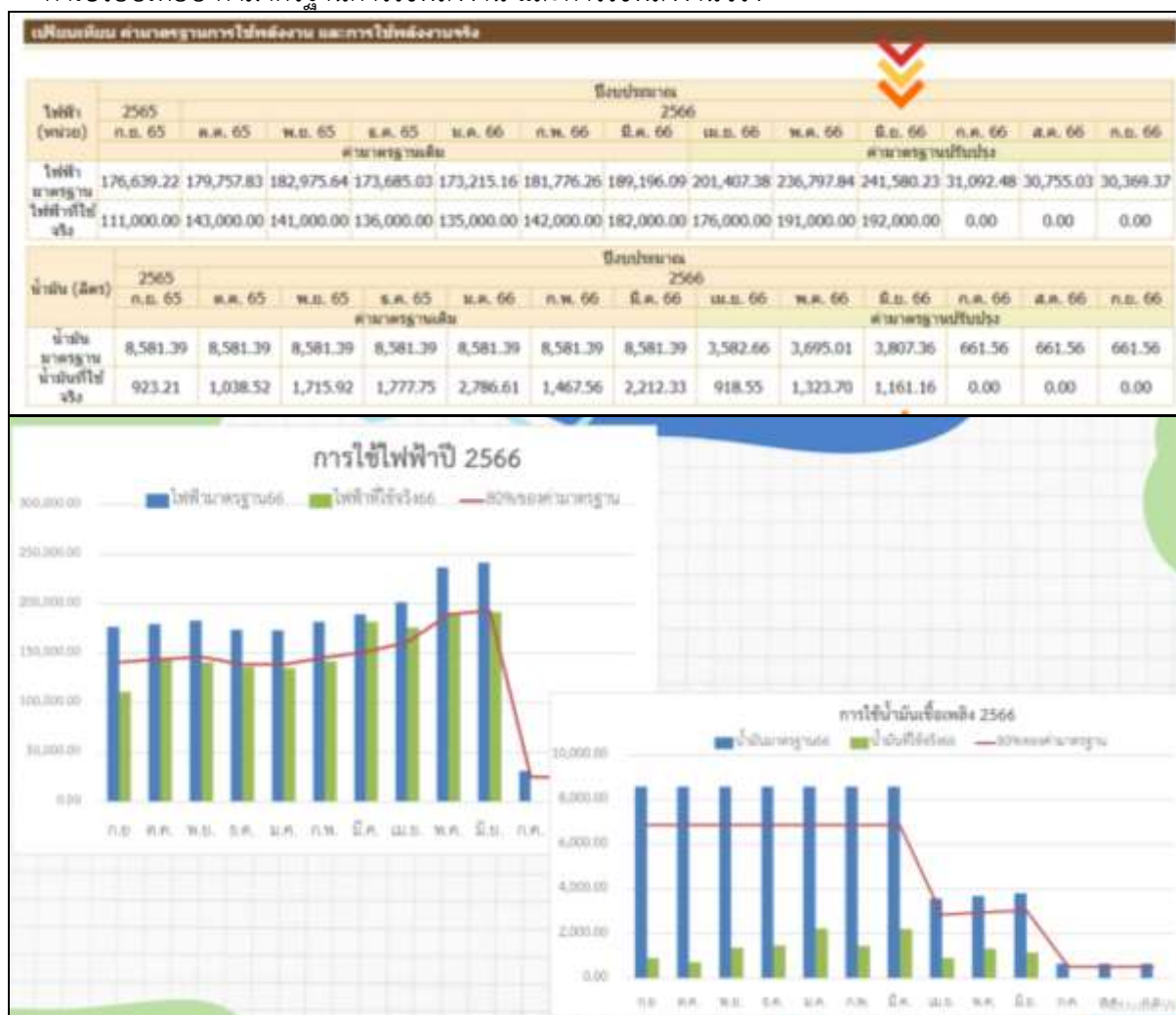
หน่วยงานของท่าน ☒ มี ☐ ไม่มี งบประมาณค่าไฟฟ้า และ ☒ มี ☐ ไม่มี งบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

**ส่วนของสำนักงาน**

| เดือน/ปี         | ปริมาณการใช้ไฟฟ้า |                     | ปริมาณการใช้ก๊าซเชื้อเพลิง |                                |                                     |                         |                   |
|------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|                  | หน่วยไฟฟ้า (kwh)  | จำนวนเงิน (บาท)     | เบนซิน <sup>1</sup> (ลิตร) | แก๊สโซฮอล์ <sup>2</sup> (ลิตร) | ดีเซล/ไบโอดีเซล <sup>3</sup> (ลิตร) | ก๊าซธรรมชาติ (กิโลกรัม) | จำนวนเงิน (บาท)   |
| เมษายน / 2566    | 176000            | 1150252.20          |                            | 143.67                         | 830.79                              |                         | 32610             |
| พฤษภาคม / 2566   | 191000            | 1108437.40          |                            | 55.43                          | 1340.86                             |                         | 46760             |
| มิถุนายน / 2566  | 192000            | 1133658.75          |                            | 64.46                          | 1161.21                             |                         | 39329             |
| <b>รวมไตรมาส</b> | <b>559,000.00</b> | <b>3,392,348.35</b> | <b>0.00</b>                | <b>263.56</b>                  | <b>3,332.86</b>                     | <b>0.00</b>             | <b>118,699.00</b> |

<sup>1</sup> เบนซิน 91 เบนซิน 95  
<sup>2</sup> แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85  
<sup>3</sup> ดีเซล ดีเซล B7 ดีเซลหมุนเร็ว B20  
**\*\*\* ค่าในเดือนนี้ไม่มีการใช้ไฟฟ้าหรือน้ำมัน ใ้รายงานตัวเลข 1 ในช่องไฟฟ้าหรือช่องน้ำมัน (น้ำมันชนิดใดก็ได้)**

### ค่าเปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง



นอกจากนี้ ได้ดำเนินการติดตามตรวจสอบการลงข้อมูลในระบบ e-report ของหน่วยงานกรมอนามัย ซึ่งดำเนินการลงข้อมูลครบทุกหน่วยงานแล้ว

| รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report |                                     |                                              |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         |               |                          |
|----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|---------------|--------------------------|
| ที่                                    | หน่วยงาน                            | การใช้พลังงานไฟฟ้าในอาคาร (รวมเดือน) ปี 2566 |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ข้อมูลพื้นฐาน | มาตรการ<br>บรรเทาผลกระทบ |
|                                        |                                     | ค.ค.-65                                      | 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 | ส.ค.-66 | ก.ย.-66 |               |                          |
| 1                                      | สำนักงานสาธารณสุขกรม                | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 2                                      | กองการเจ้าหน้าที่                   | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 3                                      | กองคลัง                             | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 4                                      | สำนักส่งเสริมสุขภาพรัฐ              | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 5                                      | กองแผนงาน                           | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 6                                      | สำนักโภชนาการ                       | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 7                                      | กองประเมินผลกระทบสุขภาพ             | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 8                                      | สำนักสุขภาพอนามัยการเจริญพันธุ์     | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 9                                      | สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์           | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 10                                     | กองอำนวยการสุขภาพ                   | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 11                                     | สำนักส่งเสริมสุขภาพ                 | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 12                                     | สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม              | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 13                                     | กองตรวจสอบการขึ้นทะเบียน            | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 14                                     | กองพัฒนาระบบบริการ                  | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 15                                     | กองกฎหมาย กรมอนามัย                 | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 16                                     | กองส่งเสริมการควบคุมและจัดการสุขภาพ | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 17                                     | ศูนย์การวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ     | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 18                                     | สำนักอนามัยผู้สูงอายุ               | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |
| 19                                     | สำนักพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพผู้      | ✓                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       | ✓        | ✓        | ✓       | ✓        |         |         |         | ✓             | ✓                        |

## มิติที่ประชุม รับทราบ

### ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกกรมอนามัยในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นางสาวอัญชลี น้อยคำ นักจัดการงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน ดังนี้ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ในระบบ DOC ทันทตามกำหนดเวลา รอบวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และรายงานการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกกรมอนามัยในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗ กิจกรรม ครบถ้วนแล้ว ดังนี้

| ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ |                                                                                           |          |                   |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อกิจกรรม                                                                             | ขับเคลื่อนการดำเนินงาน                                                                    | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                          |
| ๑. วิเคราะห์สถานการณ์จำนวนหนังสือภายนอก ที่มีถึงกรมอนามัย ๓ ปีซ้อนหลัง                  | - ดำเนินการขอสิทธิหนังสือภายนอก ๓ ปีซ้อนหลังจากกองแผนงาน                                  | ๓ ปี     | พ.ย. ๖๕           | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
| ๒. วิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด                 | - ผลการวิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน           | ๓ ปี     | พ.ย. ๖๕           | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
| ๓. จัดทำ ทำเนียบผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                    | จัดทำ ทำเนียบผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                         | ๓ ปี     | พ.ย. ๖๕           | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
| ๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด                                           | มีแผนการดำเนินงานของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | ๓ แผน    | พ.ย. ๖๕           | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |

| ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์             |                                                                                                                                                                             |          |                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อกิจกรรม                                                                                         | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                         | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                          |
| ๕. บันทึกข้อมูลข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย                                                   | ๑. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย                                                                                                           | ๑ ครั้ง  | ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ค.ศ. ๖๖ - ก.พ. ๖๖                | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
|                                                                                                     | ๒. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย                                                                                                           | ๑ ครั้ง  | ครั้งที่ ๒ ระหว่าง มี.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖               | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
| ๖. การให้ความรู้แก่ผู้ให้บริการและผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑ ครั้ง  | ครั้งที่ ๑ ระหว่าง มี.ค.๖๖ - ก.พ. ๖๖                | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
|                                                                                                     | ๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์                                                                                           | ๑ ครั้ง  | ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖                | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
| ๗. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณ                                                     | มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์                                                              | ๒ ครั้ง  | ครั้งที่ ๑ ระหว่าง พ.ย. ๖๕ - ธ.ค. ๖๕ จำนวน ๑ เรื่อง | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |          | ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖ จำนวน ๑ เรื่อง | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |

ซึ่งจะดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ในระบบ DOC ตามกำหนดเวลา รอบวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ใน **ระดับที่ ๕ Outcome** ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

**ตามการบันทึกข้อมูลผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย**  
(หนังสือด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน)

| ประจำเดือน/ปี | จำนวนหนังสือทั้งหมด | จำนวนเรื่องที่ต้อง | จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด | รวม | หมายเหตุ |
|---------------|---------------------|--------------------|-----------------------|-----|----------|
| มีนาคม ๒๕๖๖   | ๔๗                  | ๔๗                 | -                     | ๔๗  |          |
| เมษายน ๒๕๖๖   | ๓๒                  | ๓๒                 | -                     | ๓๒  |          |
| พฤษภาคม ๒๕๖๖  | ๔๑                  | ๔๑                 | -                     | ๔๑  |          |
| มิถุนายน ๒๕๖๖ | ๔๑                  | ๔๑                 | -                     | ๔๑  |          |
| กรกฎาคม ๒๕๖๖  | ๕๕                  | ๕๕                 | -                     | ๕๕  |          |
| รวม           | ๒๑๖                 | ๒๑๖                | ๐                     | ๒๑๖ |          |



จากการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการดำเนินงานหนังสือภายนอก (กรณีหนังสือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน)  
การเก็บข้อมูล ข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
มีจำนวนหนังสือทั้งหมด ๒๑๖ เรื่อง โดยไม่พบเรื่องที่ผิดพลาดของหนังสือ เนื่องจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ๔.๑๑  
ได้นำผลข้อผิดพลาดจาก ๕ เดือนแรกมาแก้ไขและ  
ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

โดยใช้สูตรคำนวณตัวชี้วัด ร้อยละของหนังสือภายนอก

$$= \frac{A \times 100}{B}$$

B

$$= \frac{216 \text{ เรื่องที่ถูกต้อง} \times 100}{216 \text{ จำนวนเรื่องทั้งหมด}}$$

216 จำนวนเรื่องทั้งหมด

ผลการคำนวณ :

การบริหารจัดการหนังสือภายนอกกรมอนามัย ลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำได้ ร้อยละ ๑๐๐

Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด อยู่ในระดับ ๙๑ - ๙๕ ได้ (๑.๐ คะแนน)

| คะแนน  | ๐.๒    | ๐.๔     | ๐.๖     | ๐.๘   | ๑.๐     |
|--------|--------|---------|---------|-------|---------|
| ร้อยละ | ๐ - ๖๐ | ๖๑ - ๗๐ | ๗๑ - ๘๐ | ๘๑-๙๐ | ๙๑ - ๙๕ |

ภาพประกอบการลงพื้นที่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานเลขานุการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ ๑. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. สำนักส่งเสริมสุขภาพ และ ๓. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ เพื่อ  
ทบทวนให้ความรู้การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้ง ชี้แจง SOP  
ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสร้าง  
การรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัย  
สามารถจัดทำหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเพิ่มขึ้น และปฏิบัติงาน  
ไปในทิศทางเดียวกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน  
ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม



เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน  
ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักงานส่งเสริมสุขภาพ



เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน  
ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ



มติที่ประชุม รับทราบ



ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” (รอบ ๕ เดือนหลัง)

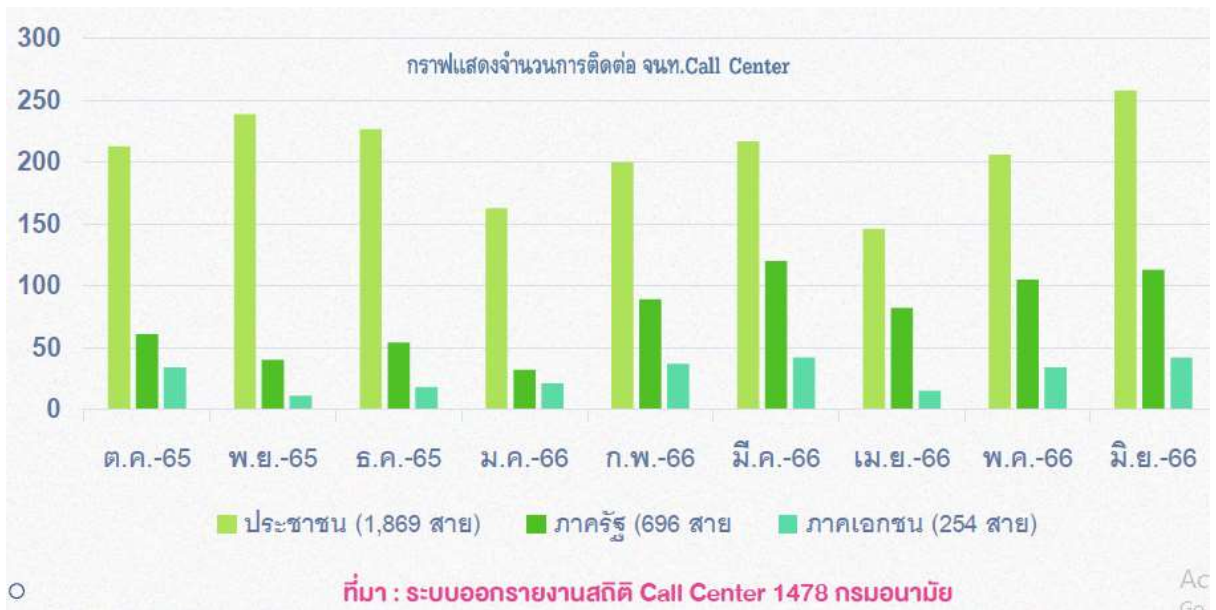
นางสาวกัลยา ปิ่นเป้ง นักจัดการงานทั่วไป รายงานแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

| กิจกรรม/ขั้นตอน                                                                                          | เป้าหมาย<br>5 เดือนหลัง | ระยะเวลาดำเนินการ |             |            |             |            | ผลการดำเนินการ                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------|------------|-------------|------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                          |                         | มี.ค.<br>๖๖       | เม.ย.<br>๖๖ | พ.ค.<br>๖๖ | มิ.ย.<br>๖๖ | ก.ค.<br>๖๖ |                                            |
| 1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ”                          | 1 ครั้ง                 | /                 |             |            |             |            |                                            |
| 2. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน     | 1 ครั้ง                 |                   |             | /          |             |            |                                            |
| 3. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทาง โทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center | 1 ครั้ง                 |                   |             | /          |             |            |                                            |
| 4. ประชาสัมพันธ์ “สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ”                                                               | 3 ครั้ง                 | /                 | /           | /          |             |            |                                            |
| 5. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสายด่วนกรมอนามัย 1478                                                  | 1 ครั้ง                 |                   |             |            | /           |            |                                            |
| 6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ฯ เป็นประจำทุกเดือน                              | 5 ครั้ง                 | /                 | /           | /          | /           | /          | ✓ ครึ่งที่ 1 - 5 (ส่งใน DOC เรียบร้อยแล้ว) |

สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์  
กราฟแสดงจำนวนการใช้บริการ “สายด่วน ๑๔๗๘”



กราฟแสดงจำนวนการติดต่อเจ้าหน้าที่ Call Center



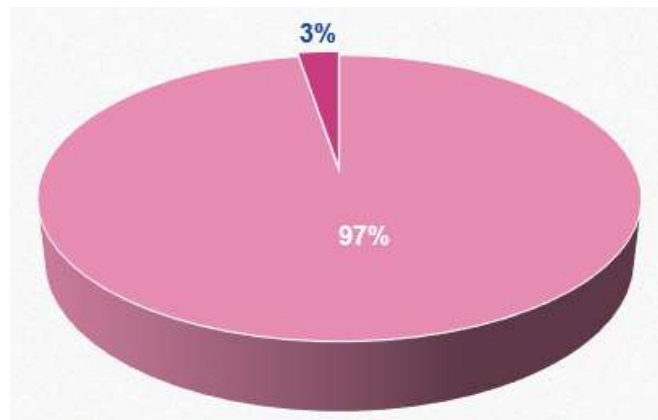
ผลการดำเนินงานสรุปลายตัวกรมอนามัย รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มิถุนายน ๒๕๖๖)

### ศูนย์รับข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน / ประเภทเรื่องร้องเรียน รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มิถุนายน ๒๕๖๖)



### การแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ



- ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง (๑๑๒ เรื่อง)
- เกิน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง (ระบุสาเหตุ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดราชการต่างจังหวัด (๓ เรื่อง)

### งานสื่อสารภายในองค์กร การสร้างอัตลักษณ์ประจำเพจ



### อัตลักษณ์ประจำเพจ : น้องห่วงใย





## กิจกรรมเปิดโรงอาหารกรมอนามัย วันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖



### ทำถ่ายรูปประจำกรมอนามัย



## กิจกรรม เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

### “ขอ ๓ คำ บอกรักแม่”



**มติที่ประชุม** ประธานเสนอแนะเรื่องการรับสายโทรศัพท์ หากเจอสายที่ไม่เกี่ยวข้องกับกรมอนามัยห้ามปฏิเสธการให้ข้อมูล และต้องให้คำแนะนำกับผู้สอบถาม เช่นเบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูลโดยตรง เป็นต้น

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

-ไม่มี

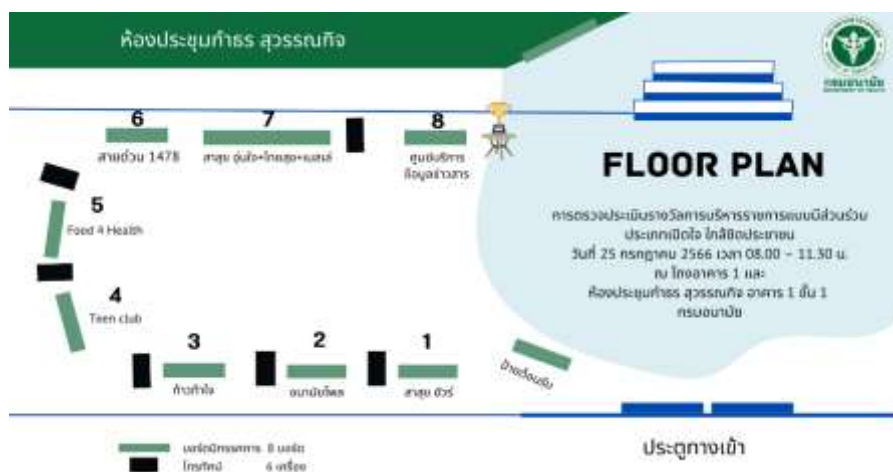
#### ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. นางวัชรีย์ สุนิมิตร พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ แจ้งผลการออมเงิน ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ วงเงินการกั๊ยืมเงินออมของสำนักงานเลขานุการกรม โดยวงเงินเดิม ๒๐๐๐.- ผ่อนชำระ ๔ งวด เพิ่มวงเงินเป็น ๓๐๐๐.- ผ่อนชำระ ๔ งวด

**มติที่ประชุม** ประธานเสนอให้จัดตั้งคณะกรรมการดูแลการเงินออม เนื่องจากมีเงินออมมีจำนวนมากขึ้น และให้เจ้าหน้าที่การเงินช่วยดูรายรับ – รายจ่าย

๒. นายอัศรพล สะอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน แจ้งแบบฟอร์มการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ โดยกรมบัญชีกลางมีหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานราชการ ร่างการจัดทำขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของงานพัสดุขอให้ทุกกลุ่มงานเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร  
แจ้งการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ประเภทเปิดใจใกล้ชิด  
ประชาชน จากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เวลา ๐๘.๓๐ น. ซึ่งกรมอนามัยส่งผลงานในเรื่อง “กรมอนามัยเปิดใจ ประชาชนรอบรู้สุขภาพ” และสำนักงาน  
เลขานุการกรมได้เข้าร่วมการแสดงผลงาน โดยจัดบูธลำดับที่ ๖ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ และข้อร้องเรียน  
และลำดับที่ ๘ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของกรมอนามัย



มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีสทา ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
นางสาวศรัทธา ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม