



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙
ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๕๐๕ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. นายวินัย รอดไทโร | เลขานุการกรม ประธาน |
| ๒. นายวิทยา ประเทศ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ |
| ๕. นายมานิซ แสงวิภาสณภาพร | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่ |
| ๖. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร | บรรณารักษ์ชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร |
| ๗. นางสาวอรปวีณ สันคามิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๘. นายสุดเขต เดชพิทักษ์ยันต์ | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| ๙. นายสโรช จินดาวณิชย์ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๑๐. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๑. นายอนุชา นิเยาะ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรีดอก | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๓. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๔. นายอัครพล สอาดเอี่ยม | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๑๕. นายธานี แก้วคำ | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๑๖. นางสาวสิรินญา สุกุลกิตติวุฒิ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๗. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๘. นางสาวอัญชลี น้อยคำ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๙. นางสาวอรทัย บุญมา | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๐. นางสาวसानีตา สาแล | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๑. นางสาวกัลยา ปันเป็ง | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๒. นายอรรถชัย อินตียะ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๓. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๔. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๕. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๖. นายพิกุล แก้วโชติ | บรรณารักษ์ |

๒๗. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๒๘. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๙. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๓๐. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๑. นายอริชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓๒. นายศุภดิศ ป้อมภู	นักประชาสัมพันธ์
๓๓. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๔. นางยุพิน สันทอง	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๕. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๖. นางกชกร สุกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๗. นายกุลลาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๓๘. นายสำราญ สัมจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๓๙. นายไพฑูลย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๔๐. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๔๑. นายสมบัติ เทศกระตึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๔๒. นายบุญถัน เสนอชื่อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๔๓. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๔. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๕. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๖. นางสาวนิตา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๗. นางสาวกานตามณี คงนิมิตร์เมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๘. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
๔๙. นางสาวณิกานต์ สีตลารมณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๐. นางสาววราภรณ์การห์ ต่ายคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๑. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์
๕๒. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๓. นายรัตนะ พิสิท	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๕๔. นายทาตอน กังวาลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๕๕. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๖. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายตฤษนันท์ ฤกษ์จิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒. นางสาวปภาดา ใจการ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๔. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. นางสาวสิริกัญจน์ แยมผกา	นักประชาสัมพันธ์
๖. นายทีโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์

๗. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์

พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

๘. นางสาววรรณญา เยาว์ด้วง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ ของให้ทุกกลุ่มเร่งใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานที่ได้วางแผนไว้

๒. การเลื่อนตำแหน่ง นายตฤชนันท์ ถูกจิตร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลื่อนเป็น นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ และนางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลื่อนเป็น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓. สำนักงานเลขานุการกรม มีพนักงานราชการตำแหน่งวิศวกร มาปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคารสถานที่ และมอบอก. แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยทราบ มีนักวิชาการช่างศิลป์ และวิศวกรสามารถให้คำปรึกษาออกแบบ ก่อสร้าง และประมาณราคาในการของบประมาณ

๔. รองอธิบดีกรมอนามัย นายสรวิชัย บัญญา กำหนดตรวจเยี่ยม สำนักงานเลขานุการกรม ขอให้ทุกคนเข้าร่วมประชุม และกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ทำบันทึกรายงานชี้แจงเหตุผลถึงเลขานุการกรมโดยตรง

๕. เลขานุการกรมแจ้งในที่ประชุมถึงแนวโน้มหลัก ๕ ประการในยุคหลัง โควิด ๑๙ โดยได้รับข้อมูลจากศาสตราจารย์ เกียรติคุณ นพ. เกษม วัฒนชัย

วิกฤตการณ์เปลี่ยนแปลงสภาพบรรยากาศ

- นโยบายสาธารณะ เช่น เรื่อง BCG ของรัฐบาล
- เทคโนโลยีใหม่ๆ บิลเกตแนะนำต้องใช้เทคโนโลยีใหม่ ที่รัฐบาลสนับสนุนและต้องขายได้ ราคาไม่แพง
- นำไปใช้ได้คุ้มค่า

ปัญหาประชากรช่วงวัยต่างๆ

- เด็กเกิดลดลงมาก วัยทำงานลด ผู้สูงอายุเพิ่มมาก
- ช่องว่างระหว่างวัย



การปรับเปลี่ยนสู่ยุคเทคโนโลยีดิจิทัล

- ทักษะดิจิทัลและการใช้ประโยชน์
- เครื่องมือและระบบใหม่ๆ

การปฏิรูประบบการแพทย์และการสาธารณสุข

- เน้นการรักษาสุขภาพและการป้องกันโรคให้มากขึ้น
- สร้างระบบรับมือกับ โรคระบาดใหม่

ความขัดแย้งของมหาอำนาจโลกในขณะนี้ปี ๒๐๒๒

- ท่าทีของไทยคือสันติภาพและความเป็นกัลยาณมิตร
- ไทยอาจจะต้องมียุทธศาสตร์ช่วยเหลือมิตรประเทศเพิ่มขึ้น

** องค์ความรู้ที่ก้าวหน้ามากคือเรื่องเกษตร อาหาร และรองลงมาคือ การแพทย์ ทุกเรื่องมี AI เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้ว

** ฝากทีม สำนักงานเลขาธิการกรมไปออกกำลังกายเดือนละ ๑ วัน ที่สนามสุขภาพกรมอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรัทธา ชูชนะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน) สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๔,๘๘๙,๐๐๐ บาท

โครงการนอกแผนงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ๔ โครงการ

๑. โครงการสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ครั้งที่ ๑ เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท
๒. วัสดุกรณีเกิดอุทกภัย (นายมนเทียร คณาสวัสดิ์) งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.- บาท
๓. โครงการผลิตสื่อสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพภายในองค์กร งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท
๔. โครงการหน้าบ้าน นามอง ลดภาวะโลกร้อนและ PM ๒.๕ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบประมาณ ๓๕๙,๕๐๐.- บาท

งบลงทุนเหลือจ่าย งบประมาณ ๔๕๙,๓๘๔.๐๘ บาท

๑. ซื่อถังดับเพลิง งบประมาณ ๒๔๑,๑๑๘.๐๘.- บาท
๒. ซื่อโทรทัศน์ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐.- บาท
๓. ซื่อตู้เย็น งบประมาณ ๑๘,๐๐๐.- บาท
๔. ปรับปรุงพื้นที่ อาคาร ๑ ชั้น ๑ งบประมาณ ๑๓๕,๒๖๖.- บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ไตรมาสที่ 1	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 1 (31 ธ.ค. 2565) เบ้าร้อยละ 32	32	1,564,480	17.76	868,457.25	
มกราคม 2566	39	1,906,710	32.91	1,727,455.25	เป้าหมายของเดือน มกราคม ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก 6.09 % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก 319,459.75 บาท
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,355,458.38			เป้าหมายของเดือน กุมภาพันธ์ ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก 12.09 % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก 634,369.75 บาท
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17			

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

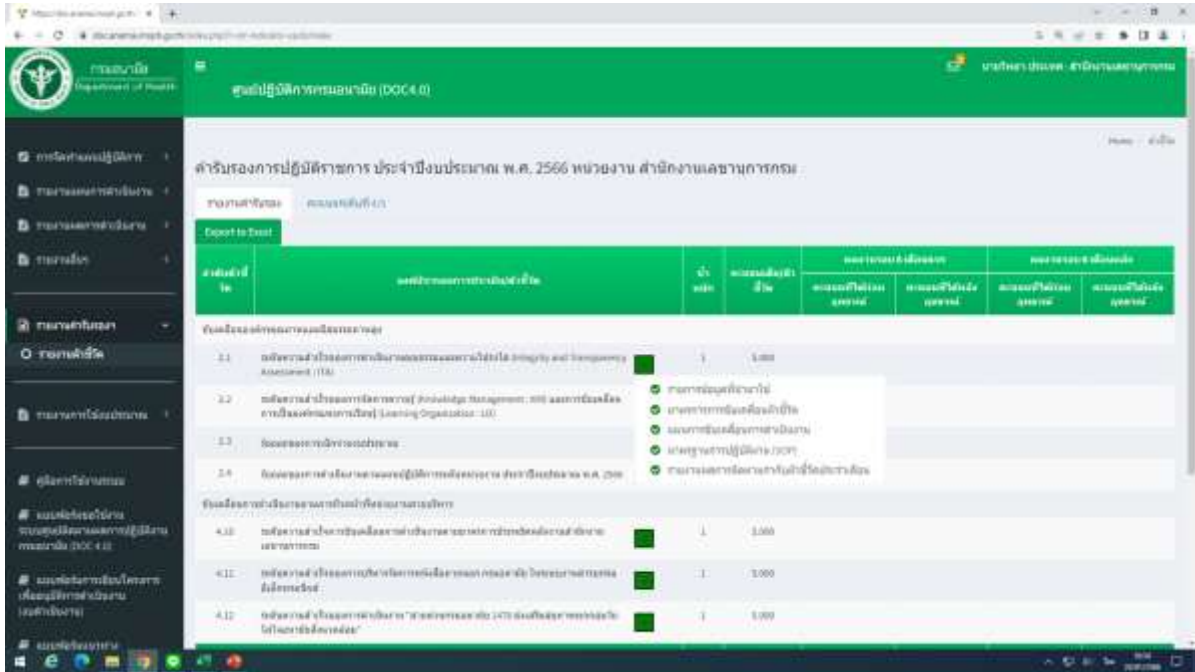
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัครพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีการรายงานผลและติดตามการดำเนินงาน โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

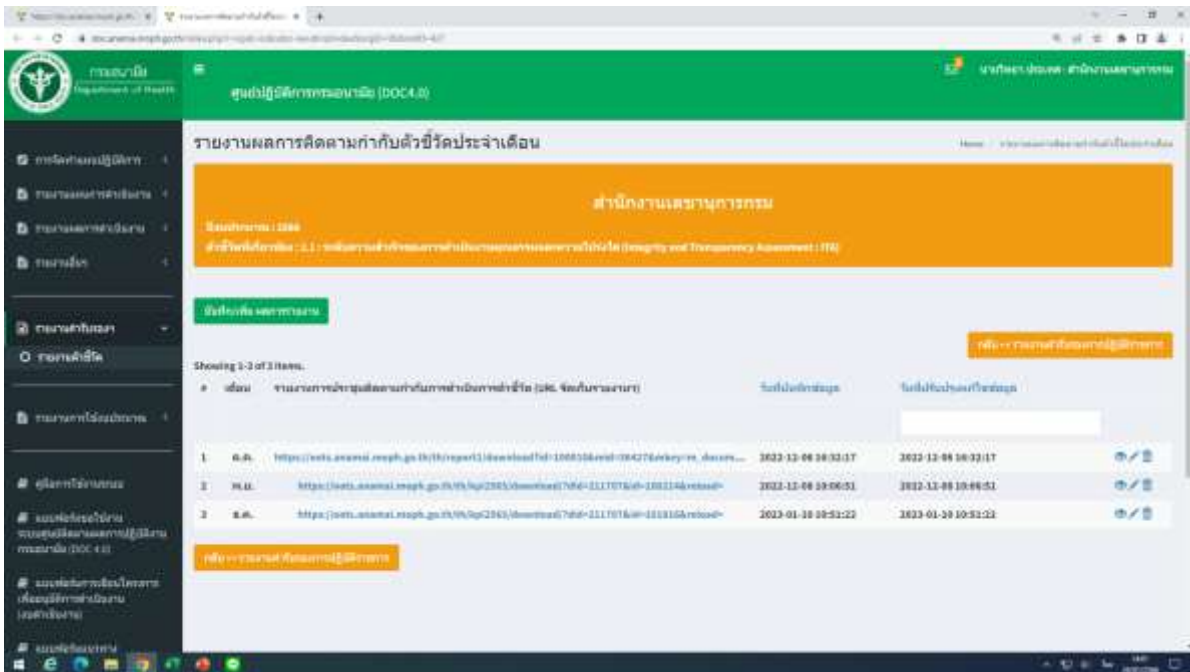
เกณฑ์การประเมิน :			
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ฯ และพัฒนาหน่วยงาน - วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	1	1.1 รายงานการประชุม แลพิธีการมีส่วนร่วมของบุคลากร ร่วมวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ฯ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (0.5 คะแนน) 1.2 รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (0.25 คะแนน) 1.3 ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SIH) (0.25 คะแนน) (ดาวน์โหลดจากไฟล์ excel ที่แนบพร้อมนี้)
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนแรก	1	2.1 กำหนดมาตรการ กลไก เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รอบ 5 เดือนแรก ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ (0.5 คะแนน) 2.2 มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ และมาตรการที่กำหนดเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสู่การปฏิบัติ (0.5 คะแนน)
3	Management and Governance - การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน	1	มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน																		
4	Output ผลผลิต มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>คะแนนที่ได้</th> <th>0.2</th> <th>0.4</th> <th>0.6</th> <th>0.8</th> <th>1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของผล การดำเนินงาน</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>สามแผน รอบ 5 เดือนแรก</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	คะแนนที่ได้	0.2	0.4	0.6	0.8	1	ร้อยละของผล การดำเนินงาน	60	70	80	90	100	สามแผน รอบ 5 เดือนแรก						1	จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด 2.1 (ITA) รอบ 5 เดือนแรก - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 5 เดือนแรก พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผนที่ กำหนด เช่น URL/ภาพถ่าย/สำเนาหนังสือ/สรุป one page เป็นต้น
คะแนนที่ได้	0.2	0.4	0.6	0.8	1																
ร้อยละของผล การดำเนินงาน	60	70	80	90	100																
สามแผน รอบ 5 เดือนแรก																					
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด 1. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30) 2. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30) 3. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ 40) ตารางค่าคะแนนระดับผลการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน (IT+EIT+OIT) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>คะแนนที่ได้</th> <th>0.2</th> <th>0.4</th> <th>0.6</th> <th>0.8</th> <th>1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนนระดับ ผลการประเมิน</td> <td>55.00</td> <td>65.00</td> <td>75.00</td> <td>85.00</td> <td>95.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>64.99</td> <td>74.99</td> <td>84.99</td> <td>94.99</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนนที่ได้	0.2	0.4	0.6	0.8	1	คะแนนระดับ ผลการประเมิน	55.00	65.00	75.00	85.00	95.00		64.99	74.99	84.99	94.99	100	1	มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด 1. หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ ออนไลน์ตามแบบประเมิน IT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน * กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า 25 คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด 2. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หน่วยงานละ 20 ราย 3. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด
คะแนนที่ได้	0.2	0.4	0.6	0.8	1																
คะแนนระดับ ผลการประเมิน	55.00	65.00	75.00	85.00	95.00																
	64.99	74.99	84.99	94.99	100																
คะแนนรวม		5																			

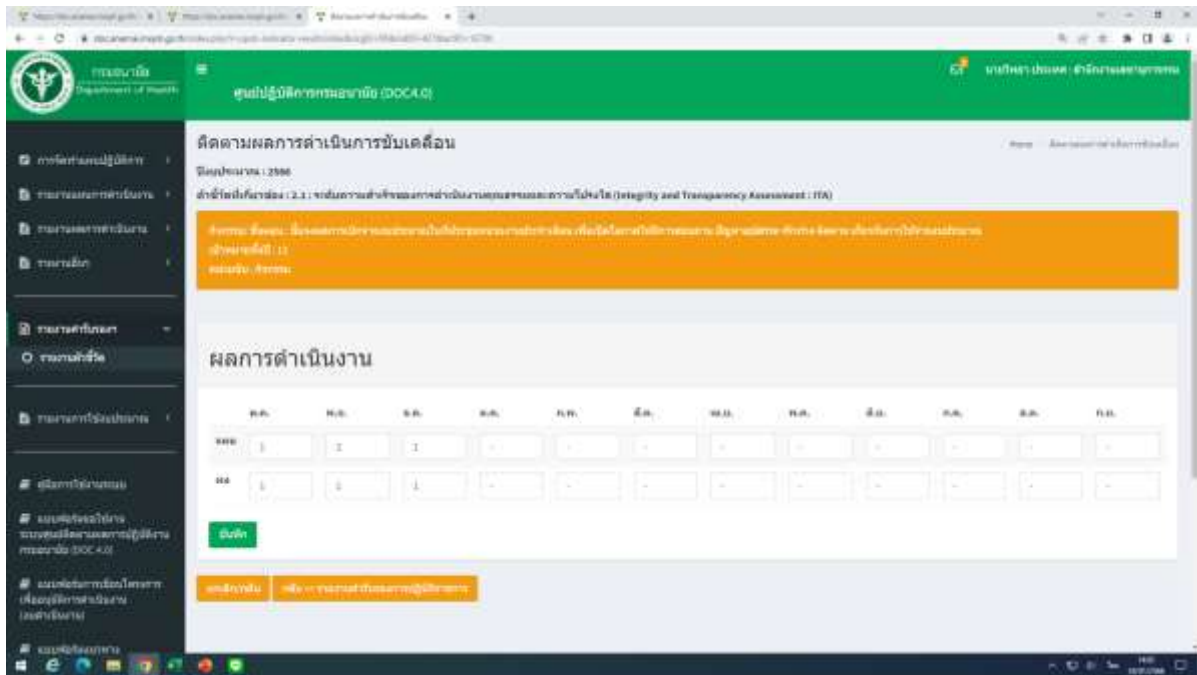
การนำข้อมูลระบบ DOC



รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน



ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อน



ประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มีการตั้งค่าเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คนขึ้นไป โดยสำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รวมจำนวน ๒๓ คน ซึ่งเกินค่าเป้าหมายดังกล่าว

จำนวนผู้ตอบแบบประเมินการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
ลำดับ	หน่วยงาน	23/1/2566	หมายเหตุ
1	สำนักคณะกรรมการการคุ้มครองผู้บริโภค	3	
2	กลุ่มตรวจสถานีรถไฟ	1	
3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15	
4	กองการเจ้าหน้าที่	33	✓
5	สำนักเลขาธิการกรม	23	✓
6	กองคดี	10	
7	กองบริหาร	13	
8	กองส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์	11	
9	ศูนย์ความร่วมมือกับพันธมิตร	9	
10	กองบริหารงานทั่วไป	21	✓
11	สำนักบริหารการทะเบียน	20	✓
12	สำนักโภชนาการ	9	
13	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	14	
14	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	21	✓
15	สถาบันพัฒนาอภินิหารศึกษา	29	✓
16	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	20	✓
17	กองกฎหมาย กรมอนามัย	15	
18	กองประเมินผลกระทบสุขภาพ	20	✓
19	สำนักสุขภาพอนามัยการเจริญพันธุ์	22	✓
20	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	7	
21	กองปฏิบัติการการอนามัย	6	
22	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	22	✓
23	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	24	✓
24	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	5	
25	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	22	✓
26	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	21	✓
27	ศูนย์อนามัยที่ 6 จันทบุรี	26	✓
28	ศูนย์อนามัยที่ 7 ชลบุรี	23	✓
29	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรดิตถ์	28	✓
30	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	12	
31	ศูนย์อนามัยที่ 10 นครราชสีมา	53	✓
32	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	26	✓
33	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	20	✓
34	สถาบันพัฒนาสุขภาพแห่งเมือง	36	✓
35	ศูนย์อนามัยสุขภาพในพื้นที่ชายขอบ แนวรายงานด้านชาติ	22	✓
36	ศูนย์รับคำปรึกษาสุขภาพประชาชน (สายด่วนสุขภาพ)	20	✓
รวม		680	

ข้อมูล ณ วันที่ 25 มกราคม 2566 เวลา 10.45 น.

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และ การขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ (Learning Organization : LO) โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อย แล้ว ดังนี้

รายการข้อมูลที่น่ามาใช้

รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน

สำนักงานเลขาธิการกรม

Showing 1 - 3 of 3 items.

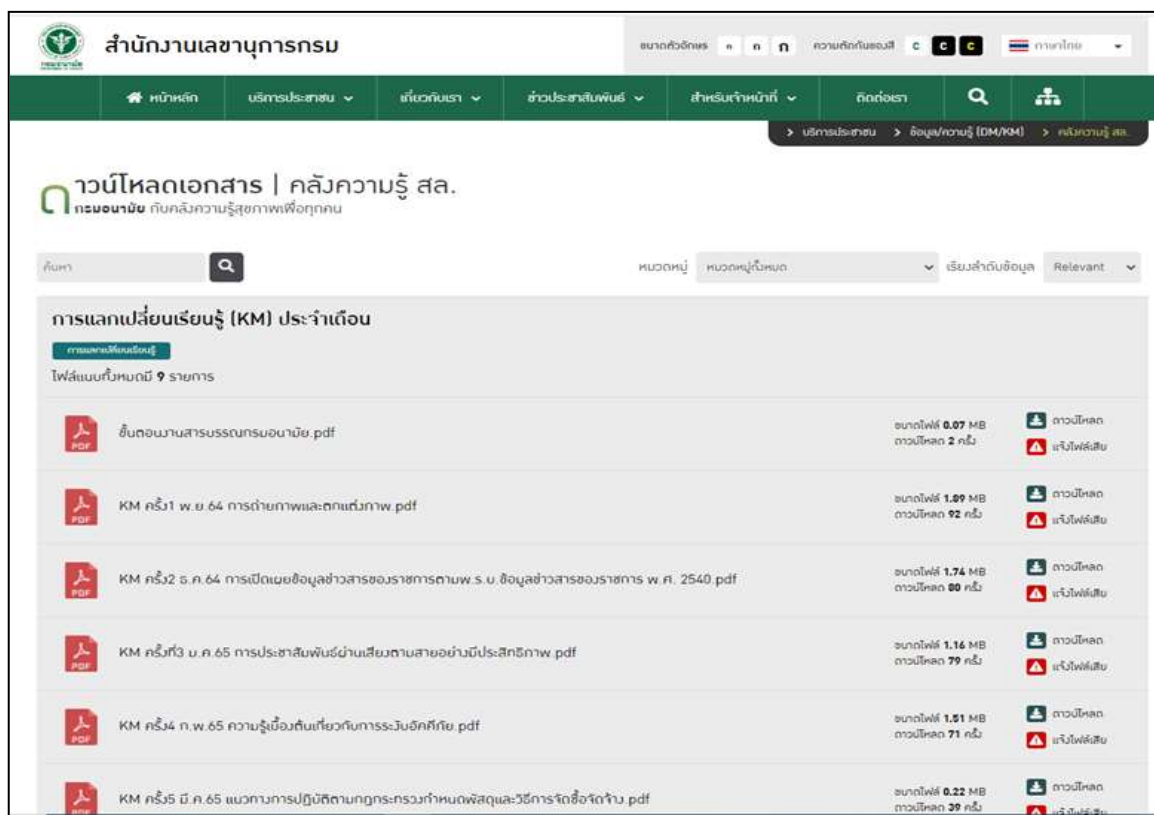
#	เดือน	รายละเอียดการขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ (KM) และ/หรือตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ (LO)	วันที่บันทึกข้อมูล	วันที่ปิดข้อมูล	
1	ก.ค.	https://ods.anamai.moph.go.th/ftp/2565/download/7694-311796646-000776download	2023-13-16 09:11:11	2023-13-16 09:11:11	📄/🗑️
2	ค.ค.	https://ods.anamai.moph.go.th/ftp/2565/download/7694-311796646-000811download	2023-12-18 08:22:08	2023-12-18 08:22:08	📄/🗑️
3	ก.ค.	https://ods.anamai.moph.go.th/ftp/2565/download/7694-311796646-001842download	2023-03-16 06:06:35	2023-03-16 06:06:35	📄/🗑️

แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับ	ชื่อประเด็นผลงาน	ประเภท ผลงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ความก้าวหน้า (✓)					ผู้รับผิดชอบ	
				ศึกษา รวบรวม ข้อมูล	โครงร่าง	ดำเนินการ วิจัย	สรุปผล	เผยแพร่		การ นำไปใช้
1	วิจัยอินทรีย์จากเศษอาหาร	R2R	พ.ศ.65 – พ.ศ. 66	✓	✓ 18 ม.ค. 66					กลุ่มพิธีการและกิจกรรม พิเศษ
2	งานสารบรรณกรมอนามัย	KM	ธ.ค. – พ.ศ. 66					✓		กลุ่มอำนวยความสะดวก
3	การจัดพิธีสงฆ์ถวาย พระพรพระเจ้าอยู่หัว	KM	ธ.ค. – พ.ศ. 66					✓		กลุ่มพิธีการและกิจกรรม พิเศษ
4	การใช้ลิฟต์แบบสัมผัส	KM	ธ.ค. – พ.ศ. 66					✓		กลุ่มอาคารและสถานที่
6	การแต่งกายในงานพิธีการที่ถูกต้อง	KM	ธ.ค. – พ.ศ. 66					✓		กลุ่มสนับสนุนองค์กรนั กบริหาร
7	สมุดโทรศัพท์ออนไลน์ (DOCPHONE)	KM	ธ.ค. – พ.ศ. 66					✓		กลุ่มบริการสารสนเทศ และสื่อสารองค์กร


 (นายวินัย รุ่งใจเร)
 เลขาธิการกรม



แผนดำเนินงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา
๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำงานองค์กรนำอยู่นำทำงาน GREEN & CLEAN Building	๑ - ๒ ธ.ค. ๖๕
๒. กิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	-
๓. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ	๑๐ ก.พ. ๖๖
๔. กรู๊นกรมอนามัย ณ วัดทุ่งเศรษฐี จ.ขอนแก่น	๑๖ ต.ค. ๖๕
๕. กิจกรรมกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๖๕	๑๔ ธ.ค. ๖๕
๖. กิจกรรมนันทนาการปีใหม่กรมอนามัย	๒๓ ธ.ค. ๖๕
๗. โครงการ "๗๑ ปี กรมอนามัย ส่งเสริมสุขภาพสูงวัยไทย"	๑๐ มี.ค. ๖๖
๘. โครงการ "สืบสานวัฒนธรรมไทย คนกรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ"	เม.ย. ๖๖

เลขาธิการกรม ขอเชิญชวนเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม เข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ แจ้งกิจกรรมเพิ่มเติม สำนักงานเลขาธิการกรมต้องขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกรม จากกิจกรรม Healthy Workplace Happy for life ซึ่งเป็นกิจกรรมการลดใช้ถุงพลาสติกจากถุงผ้า โดยการนำถุงผ้ามาแลกข้าวสาร และตามแผนการดำเนินงานจะจัดกิจกรรมในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมรอบ ๕ เดือนแรกและรอบ ๕ เดือนหลัง ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	เป้าหมายเบิกจ่าย (ร้อยละ)	
	รอบ ๕ เดือนแรก	รอบ ๕ เดือนหลัง
ภาพรวม	๔๕	๘๕
รายจ่ายประจำ	๔๕	๘๕
รายจ่ายลงทุน	๕๑	๑๐๐

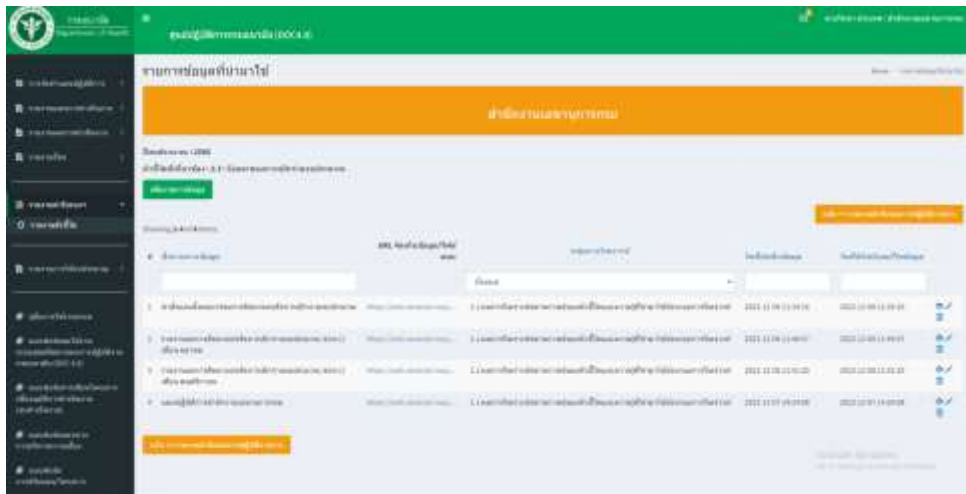
การเบิกจ่ายงบประมาณ คือ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประเมินจากร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)
๒. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น)
๓. รายจ่ายลงทุน (ถ้ามี)

เป้าหมายการเบิกจ่าย การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายกรมอนามัยอ้างอิงจากมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กระทรวงการคลัง

ระดับ	เกณฑ์การดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผลภาพรวม
๑ - ๓	Management and Governance หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน มั่นคงคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	นำหลักฐานข้อมูลอัปเดตขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานและบันทึกในระบบ DOC ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๑.๑๐๐๐ คะแนน) ๒) มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูลอัปเดตขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ๑) (๑.๒๐๐๐ คะแนน) ๓) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามตัวชี้วัดฯ ทุกเดือน (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (๑.๒๐๐๐ คะแนน)
๔	Output ผลผลิต ๔.๑ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือน เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด แบ่งเป็น รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) และรายจ่ายลงทุน (งบลงทุน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (๑.๑๐๐๐ คะแนน) จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ๑.๕ คะแนน ค่าคะแนน ๑.๒๐ ๑.๓๐ ๑.๔๐ ๑.๕๐ ๑ ๒ ๓ ๔	๔.๑ หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์กรมอนามัย (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๑.๑๐๐๐ คะแนน) ๔.๒ หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมตามเป้าหมายจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์กรมอนามัย (New GFMS Thai) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด
๕	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้ ระยะเวลา เป้าหมาย ร้อยละ ๔๕ คะแนนเต็ม ๑ รอบ ๕ เดือนแรก (ค.ค. ๖๕ - ก.พ. ๖๖)	- หน่วยงานมีร้อยละของผลการเบิกจ่ายสะสม จากระบบ New GFMS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ ๕ เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด

การรายงานผลการดำเนินงานและติดตามตัวชี้วัด โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้



ดาวน์โหลดเอกสาร | รายงานผลการเบิกจ่ายทุกวันที่ 15 ของทุกเดือน กรมอนามัย กับสิ่งแวดล้อมคุณภาพเพื่อทุกคน


ค้นหา

หมวดหมู่

รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ไฟล์แนบทั้งหมดมี 3 รายการ

 สรจ.1 เดือนธันวาคม 2565.pdf

 สรจ.1 เดือนพฤศจิกายน 2565.pdf

 สรจ.1 เดือนตุลาคม 2565

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายการเบิกจ่ายและการเบิกจ่ายเพิ่มเติม ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
งบเบ็ดเตล็ดรวม ๗ สิ้นไตรมาส ๑ (๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕) เบิก ร้อยละ ๑๒	๑๒	๑,๕๖๘,๘๖๐	๑๙,๑๖	๑๖๖,๘๘๙.๒๕	เป้าหมายของเดือน มกราคม ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก ๖.๐๙ % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก ๓๑๙,๔๕๙.๗๕ บาท
มกราคม ๒๕๖๖	๑๙	๑,๙๖๖,๗๖๐	๑๒,๙๑	๑,๕๖๙,๘๙๕.๒๕	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๕	๒,๑๕๕,๑๕๖.๓๘			เป้าหมายของเดือน กุมภาพันธ์ ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก ๑๒.๐๙ % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก ๖๓๔,๗๖๙.๗๕ บาท
มีนาคม ๒๕๖๖	๕๐	๒,๖๖๑,๒๖๑.๑๙			

รายงานสถานะการเบิกจ่าย ระดับกอง ตามรหัสงบประมาณ รหัสหน่วยรับงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ 2566

ไฟล์เอกสาร : 16/01/2566 เวลา : 08:24

ลำดับ ชั้น	รหัสหน่วยรับ งบประมาณ	ชื่อหน่วยรับ งบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	งบพร้อมสาร สุทธิ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	คงเหลือ
**	2100900004				3,322,984.00	732,329.04	1,727,855.25	1,063,199.79
*	2100900004	สถ.	21009140002002000000	รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน	32,000.00	0	30,000.00	2,000.00
*	2100900004	สถ.	21009300008002000000	รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน	1,350,500.00	481,500.00	504,140.00	373,860.00
*	2100900004	สถ.	21009330036002000000	รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน	20,000.00	0	20,000.00	0
*	2100900004	สถ.	21009350001003110099	คลังสินค้า	241,118.08	0	0	241,118.08
*	2100900004	สถ.	21009350001003110100	สมาชิกทีวี 55 นิ้ว พร้อมติดตั้ง	25,000.00	0	0	25,000.00
*	2100900004	สถ.	21009350001003110101	คู่มือ 2 วิชาชุด ขนาด 10 นิ้ว	18,000.00	0	0	18,000.00
*	2100900004	สถ.	21009350001003210030	ปรับปรุงห้องประชุมเดิม อาคาร 1 ชั้น 2 งานขยาย	175,266.00	0	0	175,266.00
*	2100900004	สถ.	21009390018002000000	รายการงบประมาณ สนับสนุนงาน	1,652,100.00	250,829.04	1,173,515.25	227,955.71

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการดำเนินงาน เสนอการให้คะแนน และแนวทางการประเมิน/หลักฐาน โดยการรายงานการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC ๔.๐ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสามารถปรับแผนได้ด้วย

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1 - 5	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ < 65 66 - 6970 - 7576 - 79 80-100	รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC4.0 โดยถือข้อมูล ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566

สำหรับการรายงานในระบบ DOC มีข้อมูลและหลักฐาน ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการกรม
๓. ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการกรม
๔. รายงานการประชุมติดตามการดำเนินงานประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวณิชาคนต์ สีตลารมณีย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน การรวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และนำขึ้นระบบ DOC ครบถ้วนแล้ว ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ทันตามกำหนดเวลา

ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์ของงานประจำปี	ปี	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน	
				คะแนนที่ได้	ร้อยละที่ได้
ขั้นตอนการดำเนินงานและสิ่งส่งตรวจ					
2.1	ระดับความสำเร็จของงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	2	5,000		
2.1	ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) และการขับเคลื่อนภายในเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO)	1	5,000		
2.3	ข้อมูลของสารคดีชุมชนเป้าหมาย	1	5,000		
2.4	ปริมาณของสารคดีเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	5,000		
ขั้นตอนการดำเนินงานตามหน้าที่ของฝ่ายบริหาร					
4.10	ระดับความสำเร็จของงานส่งเสริมการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงานเลขานุการกรม	1	5,000		
4.11	ระดับความสำเร็จของงานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน สำนักงานเลขานุการกรม				
4.12	ระดับความสำเร็จของงานด้านงาน "สายลมแห่งความดี" ส่งเสริมสุขภาพของครอบครัวไทยและชุมชน				
ไม่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์					
ผลรวมคะแนนที่ได้อัตโนมัติ				0.0000	0.0000
ผลรวมคะแนนที่ได้อัตโนมัติ				0.0000	0.0000

สำหรับระดับที่ ๕ รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดทุกเดือน (ลงข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว)

หน้าเพิ่มเอกสาร

Showing 1-3 of 3 Items.

#	เดือน	รายงานการประเมินผลตามพันธกิจตามการดำเนินงาน (URL จัดเก็บรายงาน)	วันที่บันทึกข้อมูล	วันที่ปิดระบบใช้ข้อมูล
1	ค.ค.	https://oets.anamai.moph.go.th/tpi/2565/download/?fid=211711&id=100222&r...	2022-12-08 08:35:38	2022-12-08 08:35:38
2	พ.ย.	https://oets.anamai.moph.go.th/tpi/2565/download/?fid=211711&id=100223&r...	2022-12-08 08:36:03	2022-12-08 08:36:03
3	ส.ค.	https://oets.anamai.moph.go.th/tpi/2565/download/?fid=211711&id=101811&r...	2023-01-10 10:26:01	2023-01-10 10:26:01

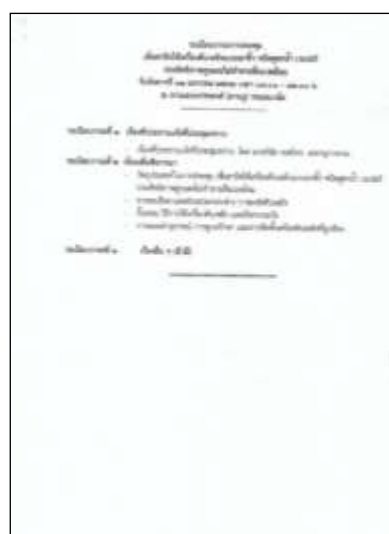
หน้า -- รายงานผลการปฏิบัติงาน

ลงข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และน้ำมัน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงาน

ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2566												
	ค.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ส.ค. 65	ก.พ. 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
มาตรฐาน	อุตสาหกรรมปิโตร												
ไฟฟ้าใช้จริง	111,800.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2566												
น้ำมัน	ค.ย. 65 <th>ต.ค. 65</th> <th>พ.ย. 65</th> <th>ส.ค. 65</th> <th>ก.พ. 66</th> <th>ก.พ. 66</th> <th>มี.ค. 66</th> <th>เม.ย. 66</th> <th>พ.ค. 66</th> <th>มิ.ย. 66</th> <th>ก.ค. 66</th> <th>ส.ค. 66</th> <th>ก.ย. 66</th>	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ส.ค. 65	ก.พ. 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
มาตรฐาน	อุตสาหกรรมปิโตร												
น้ำมันใช้จริง	923.21	731.54	1,075.63	421.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การสาธิตการใช้เครื่องดับเพลิงแบบยกหัว ชนิดสูตรน้ำ เวเปอร์ ประสิทธิภาพสูง และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ในวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ลานอเนกประสงค์ (ลานงู) กรมอนามัย



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน ได้รวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกฯ ตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ และนำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ทันตามกำหนดเวลาดังนี้

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๑๒>

๑. การรายงานบันทึกข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย (ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน) ตามแบบบันทึก

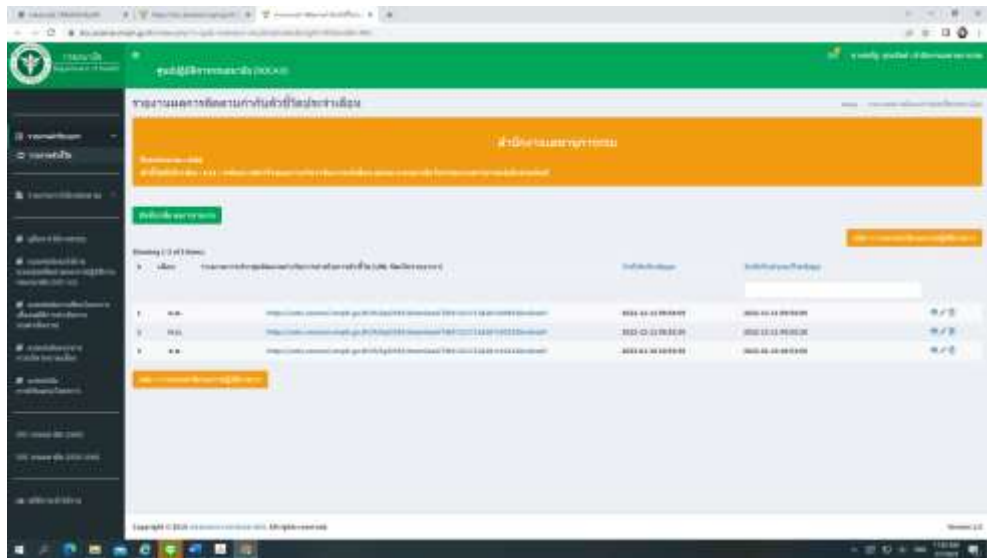
ประจำเดือน/ปี	จำนวนหนังสือทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่ต้อง	จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด	รวม	หมายเหตุ
พฤศจิกายน 2565	36	35	1	36	
ธันวาคม 2565	38	37	1	38	

แบบฟอร์มการดำเนินการหนังสือภายนอก กรมอนามัย (ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน)

ฉบับปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๕

ใบเดือนปี	เลขที่หนังสือ	เลขที่กรม	วันที่ส่งเอกสาร	เลขที่พิจารณา/รับส่งใบรับ	ผู้พิจารณา/รับส่งใบรับ	เลขที่พิจารณา/รับส่งใบรับ	เลขที่พิจารณา/รับส่งใบรับ	ผลการพิจารณา	หมายเหตุ
๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	การพิจารณา/รับส่งใบรับ
๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input type="checkbox"/> ดีแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	การพิจารณา/รับส่งใบรับ
	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	การพิจารณา/รับส่งใบรับ
	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	
	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒	๑๑-๑๒-๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๒๕๖๕-๑๑	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	๓๖๒๒๒/๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ดีแล้ว	

๒. รายงานการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำทุกเดือน



๓. รายงานแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด

มีแผน-ผลการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์จำนวนหนังสือภายนอก ที่มีส่งกรมอนามัย ๓ ปีซ้อนหลัง	- ดำเนินการขอสถิติหนังสือภายนอก ๓ ปีซ้อนหลังจากกองแผนงาน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. วิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. จัดทำ ทำเนียบผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ ทำเนียบผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	มีแผนการดำเนินงานของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ แผน	พ.ย. ๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๕. บันทึกข้อมูลจัดผลิตภาค หนังสือภายนอก กรมอนามัย	๑. ดำเนินการกับข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค. ๖๖ - ก.พ. ๖๖	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๖. การให้ความรู้แก่ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค.๖๖ - ก.พ. ๖๖	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <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 <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
			ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖ จำนวน ๑ เรื่อง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

แผนการดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อให้ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักโภชนาการ
- ๒) สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
- ๓) กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ชี้แจง แผน/ผล การขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" (รอบ ๕ เดือนแรก) : ตามระบบ DOC ๔.๐ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย ๕ เดือนแรก	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	
๑. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ"	๒ ครั้ง	/				/	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ ๑ ดำเนินการเมื่อ ๒๙ พ.ย.๖๕
๒. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน	๑ ครั้ง				/		-
๓. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	๑ ครั้ง			/			<input checked="" type="checkbox"/> เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๖ -การใช้งานระบบ Call Center <input checked="" type="checkbox"/> ๒๓ - ๒๗ ,.๘. ๖๖ -อบรมด้านการให้บริการ
๔. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ"	๓ ครั้ง	/		/		/	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ ๑ ดำเนินการแล้ว (งบประมาณ ๘๐,๐๐๐.-) <input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ ๒ ดำเนินการแล้ว (กิจกรรมจับคู่เมฆมงคลฯ)
๕. สสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘	๑ ครั้ง				/		-
๖. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน (ในระบบ DOC ๔.๐)	๕ ครั้ง	/	/	/	/	/	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ ๑ - ๒ (ลงในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว)

➡ กิจกรรมที่ ๓ ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center ดังนี้

๑. เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๖ มีการอบรมการใช้งาน Call Center โดยบริษัท FLEXCOM
๒. เมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๗ ม.ค. ๖๖ มีการอบรมด้านการให้บริการ



เดือนมกราคม ๒๕๖๖ มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" โดยสามารถร่วมสนุกและลุ้นรับของรางวัลมากมาย ผ่านทางเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย <https://www.facebook.com/AnamaiPRCC>



ผลการดำเนินงานเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย (Facebook)

- หลังจากดำเนินงานเมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ภายใต้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" การกดถูกใจเพจเพิ่มขึ้น จำนวน ๒๘๕ ครั้ง รวมเป็น ๖๔๕ ครั้ง
- โดยโพสต์ที่ตั้งค่าสำหรับการแชร์ในกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" มีประชาชนเข้าถึงโพสต์ จำนวน ๖,๒๗๗ ครั้ง มีการแสดงความรู้สึก ความคิดเห็น และการแชร์ จำนวน ๓๔๐ ครั้ง ส่งผลให้มีการเข้าถึงเพจมากขึ้น จำนวน ๘,๘๕๘ ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 (ครั้งที่ 2 เดือนมกราคม 2566)

- กิจกรรมการจับคู่เมนูมงคลตรุษจีน



กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 เดือน กุมภาพันธ์ 2566

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 เดือน กุมภาพันธ์ 2566

- PR สายด่วนกรมอนามัย ให้เข้ากับ เทศกาลวันวาเลนไทน์

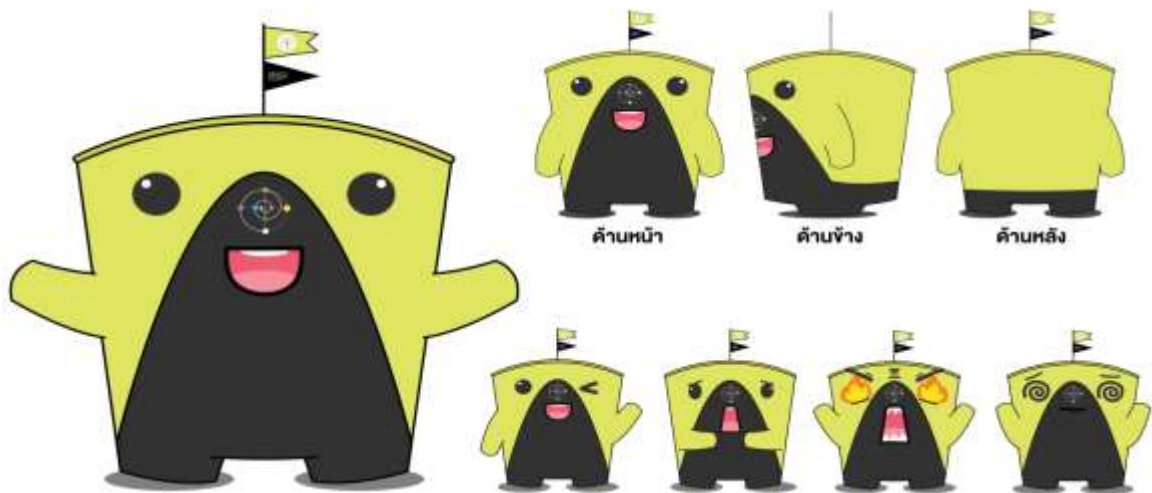
บ๊าย & บ๊าย รัก

เพียงถ่ายรูปกับสื่อ ปชส. 1478 + สัญลักษณ์ที่สื่อถึงความรัก
โพสต์ใต้คอมเมนต์ กด LIKE มากสุด รับรางวัลไปเลยจ้า

ข่าวสาร
รอบรู้
กรมอนามัย

สัญลักษณ์ประจำเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย

นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์ นักประชาสัมพันธ์ นำเสนอสัญลักษณ์ประจำเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย โดยนำต้นแบบจากพิพิธภัณฑิ์กรมอนามัย สร้างเป็นตัวการ์ตูน แสดงอารมณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย ทั้งนี้ ขอให้ทุกกลุ่มงานร่วมกันเสนอชื่อในการเรียกต่อไป



มติที่ประชุม: เลขานุการกรมเสนอแนะ ให้จัดหาทำทางสัญลักษณ์ในการถ่ายภาพของคนกรมอนามัย และมอบหมายนางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ จัดทำตุ๊กตาเพื่อใช้แจกในงานสถาปนากกรมอนามัย โดยใช้แบบตัวการ์ตูนจาก กลุ่ม บบส.

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน นำเสนอที่ประชุมเกี่ยวกับหน่วยงานคุณธรรม และองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขานุการกรม โดยกิจกรรมการกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจในสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๕๒ คน รายละเอียดการสรุปผลสำรวจกิจกรรมที่มีผู้สนใจมากที่สุด ดังนี้

ลำดับ	ปัญหาที่อยากแก้	เสียงส่วนใหญ่	เสียงน้อย	เสียงปานกลาง	เสียงน้อยที่สุด	รวม	ค่าเฉลี่ย	จำนวน (Percent)	S.D.	
										คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ (Percent)
1	ท่านเป็นหัวหน้าทีมหรือทำงานร่วมกับทีมที่ขาดความสามัคคี	1.92	0.00	3.85	17.31	76.92	100.00	4.67	93.60	0.73
ปัญหาที่อยากทำ										
2.1	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.92	1.92	17.31	17.31	39.06	100.00	4.53	89.54	0.94
2.2	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.92	1.92	17.31	17.31	39.06	100.00	4.53	89.54	0.94
2.3	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	3.85	1.92	11.54	21.15	38.46	100.00	4.35	86.92	1.03
2.4	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.92	1.92	9.60	26.92	39.06	100.00	4.80	88.00	0.88
2.5	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.92	1.92	11.54	26.92	39.06	100.00	4.53	89.54	0.94
2.6	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.92	3.85	11.54	23.08	39.06	100.00	4.35	86.92	0.94
2.7	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	3.85	1.92	11.54	23.08	39.06	100.00	4.31	86.13	1.00
2.8	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	3.85	1.92	11.54	23.08	39.06	100.00	4.53	89.54	1.03
2.9	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.92	0.00	13.46	23.08	39.06	100.00	4.62	88.46	0.87
ความดีที่อยากทำ										
3.1	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	1.92	13.46	23.08	37.49	100.00	4.58	87.69	0.82
3.2	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	13.46	23.08	37.49	100.00	4.58	87.69	0.75
3.3	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	1.92	13.46	19.23	37.49	100.00	4.84	88.81	0.81
3.4	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	13.46	36.77	35.77	100.00	4.42	88.46	0.73
3.5	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	13.46	26.92	39.06	100.00	4.86	89.23	0.73
3.6	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	11.54	23.08	37.49	100.00	4.52	90.26	0.70
3.7	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	13.46	26.92	39.06	100.00	4.46	89.23	0.73
3.8	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	13.46	23.08	37.49	100.00	4.66	89.23	0.73
3.9	การส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.00	0.00	11.54	26.92	37.49	100.00	4.50	90.00	0.70

มติที่ประชุม: ที่ประชุมพิจารณาและเห็นชอบคุณธรรมเป้าหมาย ๓ หัวข้อ ทั้งนี้ เลขานุการกรมมอบหมายให้คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ร่วมกันคิดกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. วัสดุคงเหลือ (งานพัสดุ)

- แจ้งวัสดุคงเหลือ ณ ปัจจุบัน มีทั้งหมด ๒๖ รายการ หากกลุ่มงานใดที่มีความประสงค์จะเบิกวัสดุดังกล่าว ให้ดำเนินการเขียนใบเบิกวัสดุ ทั้งนี้ จะส่งหนังสือเวียนการเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง ให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ ขอให้กลุ่มงานพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ของจำนวนที่จะทำการเบิกด้วย เนื่องจากของมีจำนวนจำกัด

- สำหรับกลุ่มงานที่มีความประสงค์จะใช้งานวัสดุ ที่นอกเหนือจากบัญชีวัสดุคงคลัง ขอให้จัดทำบันทึกแจ้งความต้องการขอซื้อ พร้อมจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ แล้วจัดส่งให้กลุ่มอำนวยการดำเนินการจัดซื้อต่อไป ยกตัวอย่างเช่น หมึกเครื่องพิมพ์ กลุ่มงานจะต้องทราบเองว่าหมึกพิมพ์กำลังใกล้จะหมด เพื่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง กลุ่มงานต้องรีบจัดทำบันทึกขอซื้อมาโดยด่วน เนื่องจากหมึกพิมพ์ ไม่มีในคลังวัสดุ เป็นต้น๒. อีเมลกลางของหน่วยงาน (กลุ่ม บสส.)

- กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย แจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานมีอีเมลกลาง เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อประสานงานหน่วยงานได้ โดยกลุ่ม บสส. ได้จัดตั้งอีเมลกลาง เรียบร้อยแล้ว หากกลุ่มงานไหนต้องการใช้งานให้ติดต่อขออีเมล และรหัสผ่าน ได้ที่กลุ่ม บสส.

๓. การเปิดครัวอนามัย (เลขานุการกรม)

- วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๖ จะมีการเปิดครัวอนามัย ลงนาม MOU ร่วมกับ อิมแพค โดยกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และสำนักโภชนาการ กรมอนามัย เป็นเจ้าภาพจัดงาน

๔. ศูนย์อนามัยที่ ๖ จัดพิธีทอดผ้าป่าสามัคคี เพื่อจัดหารายได้ปรับปรุงโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ และจัดตั้งคลินิกเวชศาสตร์วิถีชีวิต ศูนย์อนามัยที่ ๖

มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวศรภักดิ์ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม