



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๑๒๕๖๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ  
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอสั่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| ๑. นายวินัย รอดไทโร              | เลขาธิการกรม ประธาน   |
| ๒. นายวิทยา ประเทศ               | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ<br>หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ           |
| ๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ        | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน<br>หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ   |
| ๕. นายมานโซ แซงวิภาสณภาพร        | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน<br>หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่            |
| ๖. นางสาวอรปวีณ สันคามิน         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  |
| ๗. นายสุดเขต เดชพิทักษ์ยันต์     | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ   |
| ๘. นายสโรช จินดาวณิชย์           | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ                                     |
| ๙. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ            | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                                      |
| ๑๐. นายอนุชา นิเยาะ              | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน   |
| ๑๑. นางสาวศุภศิริ ศรีดอก         | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                                       |
| ๑๒. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน   |
| ๑๓. นายอัครพล สอาดเอี่ยม         | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน  |
| ๑๔. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  |
| ๑๕. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๑๖. นางสาวประไพ สีเทา            | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๑๗. นางสาวอัญชลี น้อยคำ          | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๑๘. นางสาวอรทัย บุญมา            | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๑๙. นางสาวसानีตา สาแล            | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๒๐. นางสาวกัลยา ปันเป็ง          | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๒๑. นายอรรถชัย อินตียะ           | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๒๒. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์     | นักจัดการงานทั่วไป  |
| ๒๓. นางสาวสิริกัญจน์ แยมผกา      | นักประชาสัมพันธ์  |
| ๒๔. นายทีโมธี สารบุญ             | นักวิชาการช่างศิลป์   |
| ๒๕. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล      | นักวิชาการพัสดุ   |
| ๒๖. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ        | บรรณารักษ์  |
| ๒๗. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  |

- |                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| ๒๘. นายสกล นิลเทียม              | นายช่างไฟฟ้า                         |
| ๒๙. นายธีรชัย รุ่งอุทัย          | นายช่างอิเล็กทรอนิกส์                |
| ๓๐. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย        | เจ้าพนักงานธุรการ                    |
| ๓๑. นายอภิชาติ สนธิรักษ์         | เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์      |
| ๓๒. นายศุภดิศ ป้อมภู             | นักประชาสัมพันธ์                     |
| ๓๓. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร         | วิศวกรโยธา                           |
| ๓๔. นางกชกร สกกุลจรัส            | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓              |
| ๓๕. นางยุพิน สนทอง               | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔              |
| ๓๖. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์  | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓              |
| ๓๗. นางวัชรีย์ สุนิมิตร          | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔              |
| ๓๘. นายกุลลาบ เกษรา              | พนักงานบริการ                        |
| ๓๙. นายสำราญ สัมจะบก             | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า   |
| ๔๐. นายไพฑูลย์ ศรพรหม            | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒           |
| ๔๑. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ        | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒           |
| ๔๒. นายสมบัติ เทศกระตึก          | พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑        |
| ๔๓. นายบุญถัน เสนข้อ             | พนักงานพิมพ์ ส ๓                     |
| ๔๔. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป           |
| ๔๕. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง       | เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม           |
| ๔๖. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ       | เจ้าหน้าที่ธุรการ                    |
| ๔๗. นางสาวนิตา บุญชู             | เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ            |
| ๔๘. นางสาวกานตามณี คงนิมิตฺรเมธา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             |
| ๔๙. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ      | เจ้าหน้าที่สวัสดิการ                 |
| ๕๐. นางสาววราณีการห์ ต่ายคำ      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป           |
| ๕๑. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์     | นักประชาสัมพันธ์                     |
| ๕๒. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี | เจ้าพนักงานธุรการ                    |
| ๕๓. นายรัตนะ พิสิก               | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๕๔. นายทาดอน กังวาลย์            | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๕๕. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป           |
| ๕๖. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป           |

#### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| ๑. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร | บรรณารักษ์ชำนาญการ<br>หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร |
| ๒. นายตฤษนันท์ ฤกษ์จิตร       | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ                                      |
| ๓. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู       | นักวิชาการพัสดุ  |
| ๔. นายพิกุล แก้วโชติ          | บรรณารักษ์ (ติตราชการ)   |
| ๕. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก     | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓  |
| ๖. นางสาวณิชาภัณต์ สีตลารมณ   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                                       |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

### ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ จากการประชุมกรมนามัยที่ผ่านมา กรมนามัยใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข กรมนามัยเบิกจ่ายงบประมาณได้ร้อยละ ๔๐ เป็นอันดับ ๒ ของกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานเลขานุการกรม เบิกจ่ายงบประมาณ คิด ๑ ใน ๕ ของหน่วยงานทั้งหมดของกรมนามัย

๒. เลขานุการกรมแจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคะแนนภาพรวมที่สำนักงานเลขานุการกรมได้ คือ ๔.๔๕๑๘ คะแนน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนนเดิม	คะแนน 1-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนนใหม่
1	2.1	ระดับความโปร่งใสการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	5,000	2,750	0,000	0,800	3,550
2	2.2	ระดับความเข้าใจของบุคลากรความรู้ (Knowledge Management : KM) และองค์กรที่เรียนรู้อย่างเป็นองค์รวมการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000
3	2.3	ทีมผสมผสานทรัพยากรบุคคล	5,000	0,500	3,300	1,000	4,800
4	2.4	ผลการลดค่าดัชนีชี้วัดการดำเนินงาน (ดัชนีชี้วัด) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	5,000	3,000	0,000	0,000	3,000
5	4.10	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานราชการระดับพื้นที่ในส่วนสำนักงานและราชการกรม	5,000	2,9375	1,000	1,000	4,9375
6	4.11	ระดับความพึงพอใจการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน ในหน่วยงานสาธารณสุขระดับท้องถิ่น	5,000	2,875	1,000	1,000	4,875
7	4.12	ระดับความพึงพอใจของประชาชน " satisfaction index" (479 สหัชชีสมรรถภาพของกรม ได้สอบถามถึงความคิดเห็น"	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000
สรุปคะแนนที่ได้จากคะแนนเดิม			5,000				4,4518

ในรอบ ๕ เดือนหลังมอบหัวหน้ากลุ่มงานแจ้งชื่อผู้ตรวจสอบข้อมูลตัวชี้วัดที่นำขึ้นในระบบ DOC เพิ่ม ๑ คน เพื่อเป็นการตรวจสอบการลงข้อมูล โดยทำหนังสือแจ้งชื่อให้เลขานุการกรมทราบ

๓. การดำเนินการตามแผน กลุ่มงานที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผน ขอให้รีบแจ้งงานยุทธศาสตร์เพื่อปรับแผนงบประมาณเพื่อป้องกันการขาดตัดคะแนนของตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ขอให้กลุ่มอำนวยการรายงานแผนงบประมาณทุกเดือนในเดือนถัดไป เพื่อให้ทราบแต่ละกลุ่มงานมีแผนการดำเนินงานอะไรบ้าง

๔. มอบงานยุทธศาสตร์ให้จัดทำแผนกิจกรรม สล. เพื่อตอบคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขานุการกรม งบประมาณ ๓,๐๐๐.- บาท เพื่อทำกิจกรรม เช่น การเข้าวัดทำบุญ เจริญจิตภาวนา นั่งสมาธิ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดพุทธปัญญา

๕. กรมนามัยจะมีการดำเนินการบริหารจัดการไฟฟ้า และการบริหารจัดการไฟฟ้าทั้งหมดของหน่วยงาน โดยการไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแล พร้อมการติดตั้งและรื้อถอน เช่น เรื่องโครงการโซลาร์รูฟท็อป โดยนำพลังงานแสงอาทิตย์มาใช้แทนกระแสไฟฟ้าปัจจุบัน และการติดตั้งที่ชาร์จรถไฟฟ้า ขณะนี้ติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว



**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไป รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุม พิจารณารับรองรายงานการประชุม

**มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม**

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน) สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๕,๒๔๘,๕๐๐.- บาท

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ
1	ประชุมคณะทำงานการสื่อสารภายในองค์กร กรมอนามัย ระยะเวลาการดำเนินการ วันที่ 26 เมษายน 2566 เป้าหมายโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการ 60 คน	11,400.- บาท
2	ประชุมราชการเพื่อรองรับการเข้าศึกษาฐานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ กรมอนามัย	10,000.- บาท
3	จัดประชุมราชการกรมอนามัย	9,300.- บาท

ไตรมาสที่ 1	เป้าหมาย การเบิกจ่าย	เป้าหมายการ เบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่าย ได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 1 (31 ธ.ค. 2565) เป้าร้อยละ 32	32	1,564,480	17.76	868,457.25	
มกราคม 2566	39	1,906,710	32.91	1,727,455.25	
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,355,458.38	49.30	2,587,756.18	
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17	64.06	3,362,100.15	

### มติที่ประชุม รับทราบ

๑. เลขานุการกรม ย้ำว่า ข้อมูลข้างต้น เป็นการชี้แจงงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งผลการตอบ ITA ของบางท่าน ตอบการประเมิน ITA ว่าไม่ทราบเรื่องงบประมาณ ขอแจ้งให้ทราบว่า ทางกลุ่มอำนวยการมีการแจ้งให้ทราบทุกเดือน ขอให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน

๒. ในเรื่องแผนของสำนักงานเลขานุการกรม ในรอบ ๕ เดือนแรก กิจกรรม ที่ ๒ และ ๓ ไม่มีการดำเนินการ เช่น ประชุมราชการเพื่อรองรับการเข้าศึกษาฐานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย และการจัดประชุมราชการกรมอนามัย ไม่ได้ดำเนินการ จะขอให้งานยุทธศาสตร์ปรับแผนงบประมาณเพื่อมาเป็นค่าใช้จ่ายอื่นในการบริหารจัดการหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัครพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงาน ของตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในรอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานเลขานุการกรม ได้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๒.๑ เท่ากับ ๓.๕๕๐๐ คะแนน ซึ่ง Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด แสดงรายละเอียดได้ ดังนี้

๑.๑ ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (IIT) ได้ผลคะแนนในภาพรวม ๙๖.๙๒ คะแนน แบ่งเป็น

ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้ ๙๘.๔๒ คะแนน

ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้ ๙๑.๓๐ คะแนน

ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้ ๙๗.๔๓ คะแนน

ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๙๗.๗๐ คะแนน

ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ๙๙.๗๓ คะแนน

ซึ่งจะเห็นได้ว่า Gap ของการประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของสำนักงานเลขานุการกรม คือ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้ ๙๑.๓๐ คะแนน ซึ่งมีหัวข้อที่ได้คะแนนต่ำ ๓ หัวข้อ เรียงตามลำดับได้ดังนี้

หัวข้อ	ระดับการประเมิน				คะแนน
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
หัวข้อที่ ๗. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๐	๐	๗๓.๑๗	๒๖.๘๓	๗๕.๘๕
หัวข้อที่ ๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
ข้อย่อยที่ ๘.๑ คุ่มค่า	๐	๐	๖๓.๔๑	๓๖.๕๙	๗๙.๐๗
หัวข้อที่ ๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
ข้อย่อยที่ ๑๑.๒ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๘๗.๘๐	๒.๔๔	๐	๙.๗๖	๘๙.๔๔

วิธีการปิด GAP การประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (IIT) ดังนี้

- หน่วยงานมีการรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ พร้อมเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่สอบถาม ทักท้วง ติดตามการดำเนินงานในการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นประจำทุกเดือน

๒. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (EIT) ได้ผลคะแนนในภาพรวม ๙๒.๒๗ คะแนน แบ่งเป็น

ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ได้ ๙๐.๙๕ คะแนน

ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ ๙๒.๔๔ คะแนน

ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ได้ ๙๓.๔๐ คะแนน

ซึ่งจะเห็นได้ว่า Gap ของการประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (EIT) ได้ผลคะแนนในภาพรวม ๙๒.๒๗ คะแนน ซึ่งมีหัวข้อที่ได้คะแนนต่ำ ๒ หัวข้อเรียงตามลำดับได้ ดังนี้

หัวข้อ	ระดับการประเมิน				คะแนน
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
หัวข้อที่ ๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	๑๖.๐๐	๔.๐๐	๑๖.๐๐	๖๔.๐๐	๗๖.๐๔
<b>หัวข้อ</b>	<b>ไม่มี</b>		<b>มี</b>		<b>คะแนน</b>
หัวข้อที่ ๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					
หัวข้อย่อย ๔.๑ เงิน	๘๘.๐๐		๑๒.๐๐		๘๘.๐๐
หัวข้อย่อย ๔.๒ ทรัพย์สิน	๘๘.๐๐		๑๒.๐๐		๘๘.๐๐
หัวข้อย่อย ๔.๓ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๘๘.๐๐		๑๒.๐๐		๘๘.๐๐

วิธีการปิด GAP การประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (EIT) ดังนี้

- หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การรับส่งหนังสือราชการ การติดต่อร้านค้าสวัสดิการกรมอนามัย ฯลฯ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๓. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน ได้ผลคะแนนในภาพรวม ๓๕.๘๐ คะแนน

ซึ่งจะเห็นได้ว่า Gap ของการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ได้ผลคะแนนในภาพรวม ๓๕.๘๐ คะแนน ซึ่งมีหัวข้อที่เนบหลักฐานไม่เป็นไปตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน (OIT) ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)			
ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน
๐๑๐	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยงานได้เนบหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
		มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	หน่วยงานไม่ได้แสดงข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของการใช้จ่ายงบประมาณ
		เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยงานได้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget)			
ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน
OB๓	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยงานแสดงผลตามองค์ประกอบด้านข้อมูล
		มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	หน่วยงานขาดองค์ประกอบข้อมูลด้านปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

วิธีการปิด GAP การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT

- หน่วยงานมีการจัดทำแบบการตรวจสอบ (Check List) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเนบหลักฐาน และมีการมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนลงข้อมูลในระบบ DOC

มติที่ประชุม : รับทราบ

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

นางสาวรุ่งรวิ เดชยฤทธิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน แจ้งผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) และแจ้งเกณฑ์ การประเมินตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) และ ดังนี้

สรุปผลคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

สรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ								
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( รอบ 5 เดือนแรก)								
ลำดับ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 1-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย/เหตุผล
1	2.1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและจรรยาบรรณ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)						ระดับ 1 ข้อ 1.3 นอกเหนือข้ออื่นที่ครบถ้วนในส่วนเนื้อหาข้ออื่นในข้ออื่นที่ครบถ้วนที่ 4 ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานในกิจกรรมที่ 1 ระดับ 5.010 - ต้องส่งรายงานผลตามแบบฯ ที่ 65/หน่วยงานรายงานผล (6) (R3) - ซาลอคือประเภทข้อมูล คำนำปัญหา อุปสรรค ในสรุปผลการดำเนินงานประมาณ ประจำปี
2	2.2	ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	5,000	2,700	0,000	0,000	3,500	<b>ได้ 5 คะแนนเต็ม</b>
3	2.3	ร้อยละผลงานเบิกจ่ายงบประมาณ	5,000	0,500	3,300	1,000	4,300	
4	2.4	ร้อยละผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	5,000	3,000	0,000	0,000	3,000	ระดับ 3 (เมื่อผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามผลการประเมิน ได้ร้อยละ 70.96 ปีดัชนี T1) / กิจกรรมทั้งหมด 31 บรรลุกิจกรรม 22/จำนวนกิจกรรมทั้งหมด 31 แต่บรรลุเป้าหมายกิจกรรม 22 คิดเป็นร้อยละ 70.96 ปีดัชนี T1 ได้คะแนนระดับ 3
5	4.10	ระดับความสำเร็จการเชิงคิดเชิงพาณิชย์ดำเนินงานตามภาพการประเมินผลพิจารณาสำนักงานและงานกำกับ	5,000	2,875	1,000	1,000	4,875	รายงานการคิดค่าเช่าเดือน ก.พ. เก็บวันที่ 10 มี.ค.66 @ 25 @ 0.0625 หักคะแนน จาก 0.25 = 0.0625 = 0.1875 คะแนน ดังนั้น คะแนนเต็ม 1,000 - 0.0625 = 0.9375 คะแนน
E	4.11	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเชิงปริมาณและคุณภาพของงานในหน่วยงานราชการที่มีลักษณะพิเศษ	5,000	2,875	1,000	1,000	4,875	ร.ค. 56 เอกสารรายงานการคิดค่าเช่ากับ เดือน ร.ค. 65 (รายงานคิดค่าเช่า คะแนน 0.3 / 4 = 0.1250 หักคะแนน จาก 0.5 - 0.1250 = 0.3750 คะแนน ดังนั้น คะแนนเต็ม 1,000 - 0.1250 = 0.8750 คะแนน
T	4.12	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายตรวจคนวัย 1478 สงเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจคนวัยสูงวัยและสตรี"	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
สรุปคะแนนที่ได้จากคะแนนเต็ม			5,000				4,451	

เกณฑ์การประเมินตัวที่วัดที่ ๒.๒ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖)

เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2566)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment ทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ 5 เดือนแรก และแผนการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมของหน่วยงานใน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Lo (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน - เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.5) - เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน, ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.25) - มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ระบบ (0.25)
2	Advocacy/ Intervention มีการทบทวนมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน	1	2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (0.5) 2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด - แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) บันทึกลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.25) - แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ (0.25)
3	Management and Governance มีการติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงาน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน	1	3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป - รายงานประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ที่แสดงการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ (0.5) - เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรม (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด)(0.5)
4	Output 1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) และสรุปทบทวนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) 2. มีผลของการดำเนินงานการสร้าง	1	4.1 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนหลัง) และบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.5) - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการสร้าง

	หรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรม ตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้		หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนหลัง) (0.5)
5	Outcome มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรม ดำเนินการพัฒนาผลงานเพื่อนำเสนอในเวทีต่างๆ เช่น TPSA/ TEPGA ประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ LIKE Talk Award กรมอนามัย /วารสารวิชาการที่มีค่า TCI 2 ขึ้นไป	1	5.1 สรุปลงคอบทเรียนการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (0.25) 5.2 ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินรางวัล TPSA/ TEPGA ปี 2566 ผ่านการตรวจประเมินรอบที่ 1 หรือ ผลงานถูกนำเสนอในเวทีต่างๆ เช่น การประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ LIKE Talk Award กรมอนามัย /วารสารวิชาการที่มีค่า TCI 2 ขึ้นไป (0.25) 5.3 มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ/ นวัตกรรมที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง (กพว.หน่วยงาน) รอบ 5 เดือนหลัง ส่งให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (0.25) 5.4 มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ/ นวัตกรรม ถูกนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน (0.25)
	<b>คะแนนรวม</b>	<b>5</b>	

เงื่อนไข : กรณีนำขึ้นข้อมูลที่คลังความรู้กรมอนามัย กรุณาส่งหนังสือและข้อมูล มาที่สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยแนบเป็นไฟล์ ส่งมาที่ E-mail : [anamai.km@gmail.com](mailto:anamai.km@gmail.com) (รอบ 5 เดือนหลัง ภายในวันที่ 17 กรกฎาคม 2566)

นางสาวรุ่งรวี เตชยฤทธิ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน แจ้งเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) และระดับที่ ๕ เรื่อง Like Talk Award จะขอประชุมคณะกรรมการของสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อหารือการนำเสนอผลงาน และเทคนิคต่างๆ

มติที่ประชุม: รับทราบ

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ**

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งผลคะแนนร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) และปัญหาที่พบในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ คือการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้ได้รับคะแนน ๔.๘๐

ลำดับ	ตัวชี้วัดที่	นิยามชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 1-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนนเต็ม	ค่าสัมประสิทธิ์
1	2.1	ระดับความโปร่งใสการดำเนินงานของกรมอนามัย (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	5,000	2,750	3,000	3,250	3,500	
2	2.2	ระดับความโปร่งใสการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO)	5,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
3	2.3	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	5,000	0.500	3,000	2,000	4,800	
4	2.4	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับกรมรอบ 5 เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	5,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
5	4.10	ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการระดับพื้นที่ตามสำนักงานเขตสุขภาพ	5,000	2,375	3,000	3,000	4,375	
6	4.11	ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการที่ปรึกษาแก่กลุ่มองค์กร ในระบบงานสาธารณสุขที่มีศักยภาพ	5,000	2,875	3,000	3,000	4,875	
7	4.12	ระดับความพึงพอใจการดำเนินงาน "สายด่วนสุขภาพ 1678 สู่ระบบสุขภาพยุคดิจิทัล วิจัยและวิจัยสิ่งแวดลอม"	5,000	3,000	3,000	3,000	5,000	
<b>สรุปคะแนนที่ได้จากคะแนนเต็ม</b>			<b>5,000</b>				<b>4,458</b>	

ในส่วนของการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖) นั้น ในระดับที่ ๑ – ๓ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**ระดับ Management and Governance** หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน ที่ ๐.๕ คะแนน ซึ่งมี แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน ดังนี้

๑) มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รจจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูล อัปเดตขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ที่ (๐.๒๕๐๐ คะแนน)

๒) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ที่ (๐.๒๕๐๐ คะแนน)

**ระดับ ที่ ๔ Output** ผลผลิต ที่ ๓.๕ คะแนน โดยมี เกณฑ์การให้คะแนน ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณ สะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด แบ่งเป็นรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน - งบอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น) และรายจ่ายลงทุน (งบลงทุน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (๑.๐๐๐๐ คะแนน) โดยมีแนวทางการประเมิน/ หลักฐาน หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ สะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๑.๐๐๐๐ คะแนน)

**ระดับ ที่ ๕ Outcome** ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัย กำหนดในระยะเวลา รอบ ๕ เดือนหลัง (มี.ค. – ก.ค. ๖๖) โดยมีเป้าหมายที่ ร้อยละ ๘๐ (๑.๐๐๐๐ คะแนน) ซึ่งหน่วยงานมีร้อยละของผลการเบิกจ่ายสะสมจากระบบ New GFMS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ ๕ เดือนหลังใน ภาพรวมประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมาย ที่กรมกำหนด

#### ข้อเสนอแนะ

- นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งเรื่องงานจ้างเหมาบริการ ที่มีกำหนดการเบิกจ่าย มากกว่า ๓๐ วัน ให้กำหนดงวดงาน งวดเงินใน TOR เป็น ๒ งวด เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย

- เลขาธิการกรม ให้ข้อเสนอ เรื่องงานจ้างเหมาบริการ ที่มีกำหนดการเบิกจ่ายมากกว่า ๑ เดือน และวงเงิน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้แบ่งงวดเงินเป็น ๒ งวด

- เลขาธิการกรม มอบหมายกลุ่มงานอาคารและสถานที่ ประสานกับกลุ่มอำนวยการ (พัสดุ) หากงานจ้างเหมาบริการรายการไหน สามารถแบ่งงวดจ่ายได้ ให้ดำเนินการแบ่งจ่ายเป็นงวดๆ เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย

**มติที่ประชุม:** เลขาธิการกรม มอบหมายกลุ่มอำนวยการ (พัสดุ) ทำหนังสือแจ้งเวียนทุกกลุ่มงาน หากมีการจัดซื้อ จัด จ้าง หรือการปรับปรุงซ่อมแซม เกิน ๓๐ วันขึ้นไป ให้แบ่งงวดงาน งวดเงิน เป็น ๒ งวด และให้กำหนด วันส่งมอบงานด้วย





รายงานการใช้พลังงาน (เดือนตุลาคม - มกราคม ๒๕๖๖) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ จากระบบ e-report พบว่ามีข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ขณะนี้ไตรมาสที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ยังไม่มีการรายงานปริมาณการใช้เชื้อเพลิงในระบบ

**แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม)**  
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นครบุรี  
 ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปฏิรูประบบราชการ ปี 2546  
 สังกัดกรม กรมกองเทียบ สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข  
 ชื่อผู้ประสานงาน นางโชน แสงวิภาสภนทร สถานตั้งติดต่อ 88/22 ถนนสีหราชบุรี ตำบลคลองเตย จังหวัดนครบุรี 11000  
 โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@sanamit.moph.go.th

หน่วยรายงานของสถาน  มี  ไม่มี ระบบรายงานค่าไฟฟ้า และ  มี  ไม่มี ระบบรายงานค่าเงินเชื้อเพลิง

**ส่วนยอดสำนักงาน**

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า			ปริมาณการใช้เงินเชื้อเพลิง		
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	ราคาเฉลี่ย* (บาท)	ค่าใช้เชื้อเพลิง* (บาท)	จำนวนเงินใช้เชื้อเพลิง* (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ตุลาคม / 2565	143000	827603.33			798.57	27870
พฤศจิกายน / 2565	141000	827540.66		28.77	1431.53	51120
ธันวาคม / 2565	130000	796780.65		54.88	1509.83	34250
<b>รวมไตรมาสที่ 1</b>	<b>414,000.00</b>	<b>2,451,904.64</b>	<b>0.00</b>	<b>83.45</b>	<b>3,729.93</b>	<b>113,240.00</b>

\* ราคาจำหน่ายเชื้อเพลิง 91 บาท/ลิตร 95 บาท/ลิตร  
\*\* ค่าใช้เชื้อเพลิงในระบบรายงานการใช้พลังงานไฟฟ้าและเงินเชื้อเพลิง : ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2566 (ข้อมูลเบื้องต้น)

**แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม)**  
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นครบุรี  
 ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปฏิรูประบบราชการ ปี 2546  
 สังกัดกรม กรมกองเทียบ สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข  
 ชื่อผู้ประสานงาน นางโชน แสงวิภาสภนทร สถานตั้งติดต่อ 88/22 ถนนสีหราชบุรี ตำบลคลองเตย จังหวัดนครบุรี 11000  
 โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@sanamit.moph.go.th

หน่วยรายงานของสถาน  มี  ไม่มี ระบบรายงานค่าไฟฟ้า และ  มี  ไม่มี ระบบรายงานค่าเงินเชื้อเพลิง

**ส่วนยอดสำนักงาน**

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า			ปริมาณการใช้เงินเชื้อเพลิง		
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	ราคาเฉลี่ย* (บาท)	ค่าใช้เชื้อเพลิง* (บาท)	จำนวนเงินใช้เชื้อเพลิง* (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
มกราคม / 2566	135000	801649.55		70.58	2864.41	102890
กุมภาพันธ์ / 2566	142000	821970.21		94.13	1001.49	26300
<b>รวมไตรมาสที่ 2</b>	<b>277,000.00</b>	<b>1,795,819.80</b>	<b>0.00</b>	<b>164.71</b>	<b>3,865.90</b>	<b>141,240.00</b>

\* ราคาเฉลี่ย 91 บาท/ลิตร 95 บาท/ลิตร  
\*\* ค่าใช้เชื้อเพลิงในระบบรายงานการใช้พลังงานไฟฟ้าและเงินเชื้อเพลิง : ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2566 (ข้อมูลเบื้องต้น)

**เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และค่าใช้พลังงานจริง**

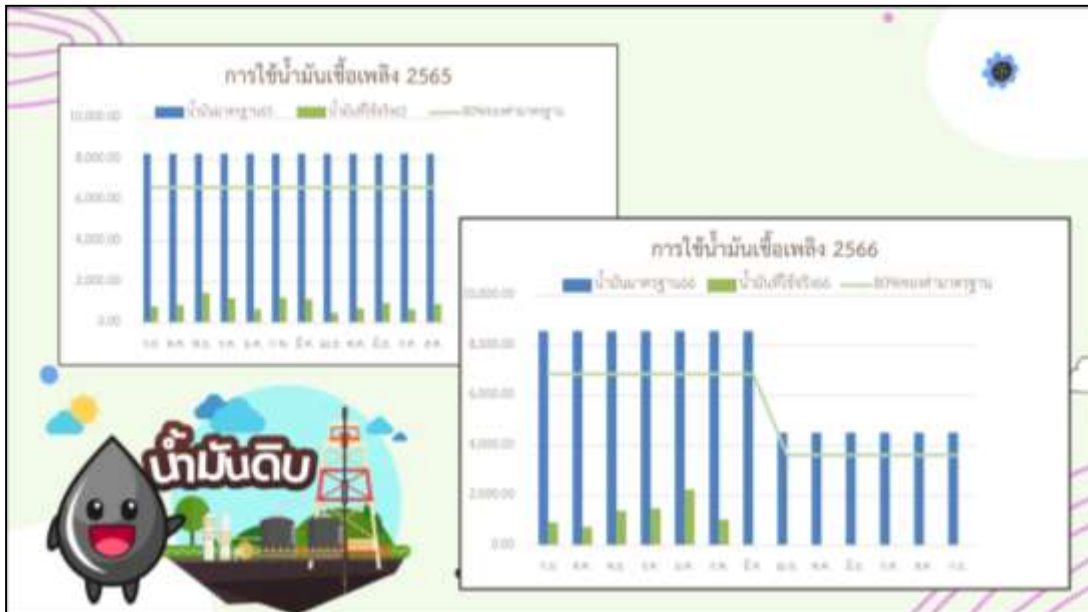
ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2565												ปีงบประมาณ 2566														
	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ก.พ. 66	ก.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66	ก.ย. 66	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ก.พ. 66	ก.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66	
ไฟฟ้ามาตรฐาน	179,816.19	181,670.15	182,338.09	174,321.24	182,767.47	181,140.68	191,735.64	47,774.62	46,057.24	46,993.99	45,744.98	44,652.10	44,183.72														
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	111,000.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	135,000.00	142,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00														
น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2565												ปีงบประมาณ 2566														
	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ก.พ. 66	ก.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	ก.ย. 66	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ก.พ. 66	ก.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66	
น้ำมันมาตรฐาน	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72														
น้ำมันที่ใช้จริง	923.21	758.64	1,385.85	1,483.55	2,786.61	1,036.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00														

โดยการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ [www.e-report.go.th](http://www.e-report.go.th) เป็นประจำทุกเดือน และได้แจ้งเตือน/ประสานข้อมูลทุกหน่วยงาน ผ่านระบบแอฟพลิเคชั่นไลน์กลุ่ม “ประหยัดพลังงานกรม”  
 หมายเหตุ ไม่สามารถทำแผนภูมิแท่งในเชิงการเปรียบเทียบได้ เนื่องจากค่ามาตรฐานจากหน่วยงานกระทรวงพลังงานขณะนี้อยู่ในช่วงระหว่างปรับปรุง ทั้งนี้ ได้ส่งข้อมูลครบถ้วนแล้ว แต่เนื่องจากข้อมูลไม่ขึ้น Real time ต้องรอให้กระทรวงพลังงานลงข้อมูล ค่าน้ำมัน จึงยังไม่แสดงผล

### การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖



### การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖



การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน)

ข้อมูล ณ วันที่ 23 มีนาคม 2566 (16.15 น.)

รายงานชี้แจงรายละเอียดในระบบ e-report															
ร.ร.	หน่วยงาน	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน) ปี 2565										ข้อมูลพื้นฐาน	หมายเหตุ ประวัติพลังงาน		
		ม.ค.-65	พ.ค.-65	ธ.ค.-65	ม.ค.-66	ก.ค.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-66	พ.ค.-66	ธ.ค.-66	ก.ค.-66			ธ.ค.-66	
1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
2	กองกลางช่าง	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
3	หอสมุด	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
4	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
5	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✗	✓	ไม่ใช้พลังงาน
6	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
7	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
8	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
9	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
10	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
13	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
14	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
15	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✗	✓	ไม่ใช้พลังงาน
16	กองอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
18	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✗	✓	พบ ผ.ร.ร.
19	ศูนย์รวมบริการเทคโนโลยี	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	

โดยกลุ่มอาคารและสถานที่ ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน เรื่อง แจ้งมาตรการประหยัดพลังงานและขอความร่วมมือกรอกข้อมูลในแบบบันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน ในระบบ e-report (<http://www.e-report.energy.go.th/>) ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ประธาน :** มอบกลุ่มงานอาคารสถานที่ คิดมาตรการประหยัดพลังงานประโยชน์ๆ และส่งให้กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร จัดทำเป็นรูปแบบ Banner ลงในระบบ Facebook เพื่อเป็นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ในองค์กร

### ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นายอนุชา นิเวยะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน ได้รวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ และนำหลักฐานตัวชี้วัดขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และสรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก ได้คะแนน ๔.๘๗๕๐ คะแนน

#### การบันทึกข้อมูลผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย (หนังสือด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน)

ประจำเดือน/ปี	จำนวนหนังสือทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่ถูกต้อง	จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด	รวม	หมายเหตุ
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๓๖	๓๕	๑	๓๖	
ธันวาคม ๒๕๖๕	๓๘	๓๗	๑	๓๘	
มกราคม ๒๕๖๖	๕๑	๕๑	-	๕๑	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๐	๕๐	-	๕๐	
รวม	๑๗๕	๑๗๓	๒	๑๗๕	

จากการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการดำเนินงานหนังสือภายนอก (กรณีหนังสือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน) การเก็บข้อมูล ข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีจำนวนหนังสือทั้งหมด ๑๗๕ เรื่อง จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด ๒ เรื่อง โดยสาเหตุ : เกิดจากหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือล่าช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด

#### วิธีการแก้ไขปัญหา : จากความผิดพลาดของการส่งหนังสือ

๑. ดำเนินการส่งหนังสือเรื่อง ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน โดยการสแกนเอกสารส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แจ้งให้กับหน่วยงานภายในกรมเพื่อรับทราบก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม

๒. ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ หน่วยงาน โดยคัดเลือกจากหน่วยงานที่พบว่ามีข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง คือ สำนักโภชนาการ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ และกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ เพื่อทบทวนให้ความรู้การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งชี้แจง SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัย สามารถจัดทำหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเพิ่มขึ้น และปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ในรอบ ๕ เดือนหลัง

### ระดับที่ ๑ Assessment ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับนโยบายจากกรมอนามัย เกี่ยวกับการพัฒนางานด้านสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัย และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานหนังสือ (กรณีเรื่อง ต่วน ต่วนมาก ต่วนที่สุด) รวมทั้งการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในการลงนามของผู้บริหาร จึงได้ดำเนินการ จัดประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสาธารณะ เรื่องการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย เพื่อหารือ การพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้บริหาร ในการลงนาม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และยังสามารถลดการใช้กระดาษ ซึ่งหน่วยงานราชการบางหน่วยได้ใช้ระบบดังกล่าวแล้ว รวมทั้งข้อกฎหมายและกฎระเบียบในการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานราชการ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

จากข้อสรุปในที่ประชุม พบว่าปัจจุบันระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นส่วนหนึ่งของระบบ Intranet โดยระบบดังกล่าวประกอบไปด้วย

- ๑) ระบบการจองรถราชการ
- ๒) ระบบการจองห้องประชุม
- ๓) สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ซึ่งได้มีการใช้งานมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๐ และไม่ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพราะระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ทางสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. หรือ DGA ได้หยุดพัฒนาระบบที่กรมอนามัยใช้ปฏิบัติงานอยู่ ทำให้ระบบงานต่าง ๆ ภายในระบบ Intranet ไม่ได้รับการพัฒนาไปด้วยเช่นกัน และเป็นระบบที่เก่าแล้ว จึงไม่สามารถรองรับการพัฒนาฟังก์ชันภายในระบบงานได้ จึงจำเป็นในการใช้งบประมาณเพื่อจัดซื้อระบบใหม่ ที่สามารถรองรับการพัฒนาดังกล่าว โดยได้มีการเสนอตั้งงบประมาณตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๖ “โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานภายใน กรมอนามัย (Intranet) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” และในปี ๒๕๖๗ “โครงการพัฒนาระบบอัจฉริยะ (Smart Office) ขับเคลื่อนภารกิจด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ระยะที่ ๑” สำหรับการเปลี่ยนแปลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้ได้กับทุกแพลตฟอร์ม ซึ่งทางกองดิจิทัลฯได้ตั้งงบประมาณไว้สำหรับโครงการดังกล่าวประมาณ ๑๑ ล้านบาท

ในระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention การกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ให้แก่ผู้รับบริการ ดังนี้

๒.๑ แนวทาง/มาตรการ
<p>มาตรการ ยกระดับการจัดการหนังสือภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณกรมอนามัย ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วนทั้งหนังสือภายนอกและภายใน เสนอผู้บริหารทุกๆ ๑ ชม.</p> <p>๒. หน่วยงานภายในที่ต้องการนำเสนอเรื่องด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน แก่ผู้บริหาร แจ้งเจ้าหน้าที่งานสารบรรณกรม เพื่อเดินเรื่องด้วยตนเอง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณกรมอนามัย ต้องสแกนหนังสือเรื่องด่วนที่สุด ด่วนมากด่วน ที่มีระยะเวลากำหนดในเนื้อหาของหนังสือไม่เกิน ๓ วัน เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการก่อน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายในกรมอนามัย ขับเคลื่อนโดยใช้มาตรการ แนวทางที่กำหนด โดยสื่อสารและทำความเข้าใจพร้อมดำเนินการตามมาตรการ</p> <p>สอดคล้องกับกลยุทธ์ PIRAB ดังนี้</p> <p>P : ชักชวนเจ้าหน้าที่ในกรมอนามัยทุกท่านเห็นความสำคัญร่วมกัน รวมถึงการมีเครือข่ายการทำงาน ได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย</p> <p>R : มีแนวทางและมาตรการ กฎระเบียบ ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการ ดำเนินการจัดการหนังสือภายนอก</p> <p>A : ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในกรมปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้เป็นในทิศทาง เดียวการโดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>B : มีการให้ความรู้และดำเนินการจัดอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาร บรรณให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>
๒.๒ กำหนดประเด็นความรู้ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>โดยกำหนดช่องทางการเผยแพร่/การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. จัดประชุมให้ความรู้ด้านงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

ในระดับที่ ๓ การวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

ขณะนี้ ได้มีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อประเมินความต้องการของใช้บริการที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตอบ จะปิดระบบ ในวันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๖

แผนการดำเนินงาน รอบ ๕ เดือนหลัง

แผนงานจัดการขับเคลื่อนระดับความก้าวหน้าการบริหารจัดการหนังสือจากกรมอนามัย โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ขั้วส่วนกลาง (โครงการบริหารจัดการหนังสือจากกรมอนามัย โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)				
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. โครงการพัฒนาระบบแจ้งข่าวหนังสือจากกรมอนามัย มีจำนวน ๑ ปีงบประมาณ	ดำเนินการพัฒนาระบบแจ้งข่าว ๑ ปีงบประมาณ	๑ ปี	๑.๑.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ปี	๑.๓.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
๓. จัดทำสำเนาผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ สำเนาผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ปี	๑.๒.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
๔. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ให้บริการ	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ให้บริการ กรมอนามัย โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ฉบับ	๑.๒.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
๕. วันที่ประชุมชี้แจงผล สหประชาชาติ กรมอนามัย	๑. ส่วนงานบริหารทั่วไปที่จะจัดประชุมชี้แจงผล สหประชาชาติ กรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑.๓.๒๕ - ๑.๓.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
	๒. ส่วนงานบริหารทั่วไปที่จะจัดประชุมชี้แจงผล สหประชาชาติ กรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑.๓.๒๕ - ๑.๓.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ

๖. ส่วนงานบริหารทั่วไปที่จะจัดประชุมชี้แจงผล สหประชาชาติ กรมอนามัย	๑. ส่วนงานบริหารทั่วไปที่จะจัดประชุมชี้แจงผล สหประชาชาติ กรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑.๓.๒๕ - ๑.๓.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
	๒. ส่วนงานบริหารทั่วไปที่จะจัดประชุมชี้แจงผล สหประชาชาติ กรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑.๓.๒๕ - ๑.๓.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
๗. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ให้บริการ	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ให้บริการ กรมอนามัย โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ฉบับ	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑.๓.๒๕ - ๑.๓.๒๕ จำนวน ๑ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ
			ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑.๓.๒๕ - ๑.๓.๒๕ จำนวน ๑ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาค <input checked="" type="checkbox"/> ทั่วประเทศ

มติที่ประชุม รับทราบ

**ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”**

นางสาวกัลยา ปันเป็ง นักจัดการงานทั่วไป รายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" (รอบ ๕ เดือนแรก) จากการลงข้อมูลในระบบ DOC ๔.๐ เดือนล่าสุด ลิงค์ข้อมูลถูกต้อง แต่เลือกเดือนผิดเป็น "มี.ค." จะขอดำเนินการปรับแก้ไขเดือนให้ถูกต้องเป็น "ก.พ." (ขอแนะนำจาก กพร.) สรุปได้ ๕ คะแนนเต็ม

**แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"**

กิจกรรมขั้นตอน	เป้าหมาย ในเดือนหลัง	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		มี.ค. ๒๕๖๖	เม.ย. ๒๕๖๖	พ.ค. ๒๕๖๖	มี.ย. ๒๕๖๖	ก.ค. ๒๕๖๖	
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	1 ครั้ง	/					<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการ เมื่อ 22 มี.ค.66 <a href="http://bit.ly/3TBLI9p">http://bit.ly/3TBLI9p</a>
2. นำสื่อข้อมูลเชิงระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลความรู้/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน	1 ครั้ง			/			
3. มีกิจกรรมด้านการให้บริการการรับข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/	/	/			<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว (เชิญผู้ว่า มาเข้าตัวสาร)
5. สืบสวนความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		
6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เป็นประจำทุกเดือน	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1-4 (เพิ่ม DOC เชิงข้อมูลแล้ว)

**การประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘"**

เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘" มีการปรับแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยเพิ่มกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ" จากเป้าหมาย ๒ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖) เพิ่มเป็น ๓ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม, เดือนเมษายน, และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ การลงข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC ๔.๐ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อคอยตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และลงข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ดูรายงานการประชุมเพิ่มเติมที่ <http://bit.ly/3TBLI9p>

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

**สำนักงานสาธารณสุข**  
ขอเชิญร่วมกิจกรรม

**"ถือถุงผ้า มาแลกข้าวสาร"**

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

**กติการ่วมสนุก**

- กด Like แปะ "ข้าวสารรอรับกรมอนามัย"
- กด Share โฟส "สายด่วนกรมอนามัย 1478"
- กด Like 3 โหล แลก ข้าวสาร 1 ถุง (200 กรัม)

จำกัดสิทธิ์ : ถุงผ้า ๑ ใบ/คน  
หมายเหตุ : ถุงผ้าใช้สีขาว หรือสีเงิน  
เมื่อถุงผ้าไปคืนกรมฯ ณ ตลาดกรมอนามัย (ลดการใช้ถุงพลาสติก)

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



กิจกรรมประชาสัมพันธ์สายด่วน ๑๔๗๘ เดือน เมษายน ๒๕๖๖ “สงกรานต์สุขใจ สูงวัยเป็นสุข”

- ภาพถ่ายกิจกรรมที่ทำร่วมกับครอบครัวพร้อมแคปชั่นเด็ดๆ
- ถูกใจแอดมิน รับรางวัลไปเลย
- ของรางวัล ๕ รางวัล (รางวัล Gift set ๑๔๗๘ จำนวน ๕ รางวัล)
- ระยะเวลากิจกรรม ๑ - ๑๗ เมษายน ๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ประธาน : ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รางวัล Gift set ๑๔๗๘ เห็นควรให้เพิ่มของรางวัลขอเป็น ๑๐ รางวัล ขอเชิญชวนทุกท่านร่วมกิจกรรม และร่วมกดติดตาม Facebook “ข้าวสารรอบรั้วกรมอนามัย”

การขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ สำนักงานเลขาธิการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวศุภศิริ ศรีตอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน ดังนี้

๑) รายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ  
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	
๑. จัดทำคำสัมพันธภาพระหว่างงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการจัดทำคำสัมพันธภาพระหว่างงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการกรม ไว้เป็นปัจจุบัน	สนบ.	๑ ฉบับ	๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๒. ประชาสัมพันธ์คุณธรรม	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม และป้องกัน การทุจริต หรือทั้งทั้งหลักฐานการดำเนินงานมีชี้แจงร่วมกิจกรรม	สก.	๑ ครั้ง	๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๓. ประชาสัมพันธ์ว่างานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรจาก "ปัญหาที่อยากแก้" และ "ความดีที่อยากทำ"	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๗ มี.ค. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เห็นชอบแก้ไข เลขาธิการกรมเสนอ	สนบ.	๑ ฉบับ	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	มีโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ ๕.๑ จัดอาสา + Happy Heart - กิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share for Change "ขอพี่ไม่ทิ้งน้องคนไหน" ๕.๒ พอดีใจ + Happy Money - กิจกรรมมอบเงินช่วยเหลือ ปลูกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2 ๕.๓ Health Model + Happy Body - กิจกรรม <a href="#">สข</a> Walk for Health	สนบ.	* กิจกรรม	๑๗ มี.ค. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	
	- กิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาบุคคลากรของ"	สก.	๑ กิจกรรม	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
	๕.๒ พอดีใจ + Happy Money - กิจกรรมมอบเงินช่วยเหลือ ปลูกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2	สนบ.	* กิจกรรม	๓.๓.๒๕-๒๕.๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
	๕.๓ Health Model + Happy Body - กิจกรรม <a href="#">สข</a> Walk for Health	สนบ.	๑ กิจกรรม	๓.๓.๒๕-๔.๓.๖๖	<input type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๖. มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านการยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี ขณะเป็นแบบอย่างที่ดี	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเชิดชูเกียรติ เป็นบุคคลต้นแบบด้านจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรมดีเด่น	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖	<input type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของหน่วยงาน	รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของหน่วยงาน ในปีประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม	สนบ.	๑ ครั้ง	มี.ค. - เม.ย. ๖๖	<input type="checkbox"/> ส่วนงานเสร็จ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

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

ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น จำนวน ๓ ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาชุดลอกคูคลอง” จัดกิจกรรม เมื่อวันที่ ๒๔ ก.พ.๖๖



**สรุปผล และวิเคราะห์ การประเมินความพึงพอใจกิจกรรมจิตอาสา  
"เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาชุดลอกคูคลอง" ประจำปี ๒๕๖๖  
เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน  
(คุณธรรมเป้าหมาย จิตอาสา + Happy Heart)**

\*\*\*\*\*

จากการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาชุดลอกคูคลอง" สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (คุณธรรมเป้าหมาย จิตอาสา + Happy Heart)

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	14	24.10
หญิง	44	75.90
รวม	58	100.00
<b>ผู้ประเมิน</b>		
ผู้บริหาร	1	1.7
เจ้าหน้าที่กรมอนามัย	56	96.60
อื่นๆ	1	1.7
รวม	58	100.00

อายุ		
20 - 30 ปี	15	25.90
31 - 40 ปี	21	36.20
41 - 50 ปี	6	10.30
51 ปี ขึ้นไป	16	27.60
รวม	58	100.00

จากตาราง 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 58 ท่าน โดยเป็นเพศหญิงมากที่สุด (ร้อยละ 75.90) รองลงมาคือ เพศชาย (ร้อยละ 24.10) สถานภาพของผู้ประเมินมากที่สุด เป็นเจ้าหน้าที่กรมอนามัย (ร้อยละ 96.6) รองลงมา เป็นผู้บริหาร (ร้อยละ 1.7) และอื่นๆ (ร้อยละ 1.7) ตามลำดับ และผู้ประเมิน ช่วงอายุ 31 - 40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 36.20) รองลงมาคือ 51 ปี ขึ้นไป (ร้อยละ 27.60) ช่วงอายุ 20 - 30 ปี (ร้อยละ 25.90) และช่วงอายุ 41 - 50 ปี (ร้อยละ 10.3) ตามลำดับ

## ส่วนที่ ๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (จิตอาสา + Happy Heart)

### ระดับความพึงพอใจ

พึงพอใจมากที่สุด = 5

พึงพอใจมาก = 4

พึงพอใจปานกลาง = 3

พึงพอใจ = 2

พึงพอใจน้อยที่สุด = 1

### ตาราง 2 แสดงระดับความพึงพอใจ จำแนกเป็นรายชื่อ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	1	2	3	4	5
1. ความเหมาะสมของสถานที่	0.0	0.0	8.6	25.9	65.5
2. สภาพแวดล้อม บรรยากาศ การจัดกิจกรรม	0.0	1.7	8.6	25.9	63.8
3. การมีส่วนร่วมของกิจกรรม	1.7	3.4	5.2	22.4	67.2
4. การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของการจัดกิจกรรม	0.0	1.7	15.5	19.0	63.8
5. ภาพรวมความพึงพอใจของกิจกรรม	0.0	1.7	5.2	24.1	69.0

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ พึงพอใจมากที่สุด ในทุกหัวข้อการประเมิน

### ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน

๑. อยากให้มีกิจกรรมดีๆ แบบนี้อีก
๒. ควรจัดกิจกรรมอื่น ๆ ด้วย
๓. อยากให้โควตาของแต่ละหน่วยงานมากกว่านี้ค่ะ จะได้ร่วมมือร่วมใจกันเพิ่มขึ้นเพื่อกรมนามัยค่ะ
๔. อยากให้มีกิจกรรมแบบนี้ทุกปีครับ
๕. อยากให้จัดเดือนละครั้ง
๖. อยากให้หลายๆ หน่วยงานมาร่วมกิจกรรมเยอะๆ
๗. รอบ ๕ เดือนหลังจัดอีกนะคะ จะไปร่วมด้วยอีก
๘. ขอขอบคุณทีมงาน สลก. ทุกท่านค่ะ
๙. ควรมีอุปกรณ์สำหรับการทำความสะอาดให้เพียงพอสำหรับทุกคน
๑๐. จัดงานได้เรียบร้อยดี
๑๑. เป็นกิจกรรมที่ดีส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กร
๑๒. ชอบกิจกรรมแบบนี้ อยากให้จัดอีก
๑๓. ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่เตรียมอุปกรณ์ ไปใช้ในกิจกรรมด้วย
๑๔. เป็นกิจกรรมที่ดี ให้ทุกคนมีส่วนร่วมช่วยกันพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานให้ดูดีน่าอยู่น่ามอง
๑๕. จัดกิจกรรม และมีร้านค้าประจำเดือน
๑๖. ควรจัดกิจกรรมแบบนี้บ่อยๆ เพื่อให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
๑๗. ควรจัดสนามลานงู
๑๘. น่าจะมีบูทกิจกรรมที่ให้ความรู้ด้านเกี่ยวข้อง
๑๙. เป็นกิจกรรมที่ดีเห็นควรให้จัดบ่อยๆ เพื่อความร่วมมือร่วมใจกันสร้างความผูกพัน รักสามัคคี และพัฒนาสภาพแวดล้อมให้สวยงาม
๒๐. เป็นเรื่องที่ดี น่าจะมีกิจกรรมอย่างน้อย ๒ เดือนครั้ง
๒๑. ควรเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม เช่น ถูใส่ขยะ ที่โกยผง ไม้กวาด ถังมือ ฯลฯ
๒๒. กิจกรรมดีมากครับ ว่างเว้นภารกิจอยากไปร่วมกิจกรรมด้วยนะครับ
๒๓. อยากให้จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องเพิ่มไม่ดองอีกเพื่อความสดชื่น

### ๒.๒ กิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share for Change “ของพี่ไม่ใช่หนูขอได้ไหม” จัดกิจกรรม เมื่อวันที่ ๑๗ มี.ค.๖๖



สรุปผล และวิเคราะห์ การประเมินความพึงพอใจกิจกรรม  
แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share For Change "ของพี่ไม่ใช่ หนูขอได้ไหม"  
ประจำปี ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม  
เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน  
(คุณธรรมเป้าหมาย จิตอาสา + Happy Heart)

\*\*\*\*\*

จากการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share For Change "ของพี่ไม่ใช่ หนูขอได้ไหม" ประจำปี ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (คุณธรรมเป้าหมาย จิตอาสา + Happy Heart)

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	18	51.40
หญิง	17	48.60
รวม	35	100.00
<b>อายุ</b>		
20 - 30 ปี	8	22.90
31 - 40 ปี	16	45.70
41 - 50 ปี	5	14.30
51 ปี ขึ้นไป	6	17.10
รวม	35	100.00

จากตาราง 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 35 ท่าน โดยเป็นเพศชายมากที่สุด (ร้อยละ 51.40) รองลงมาคือ เพศหญิง (ร้อยละ 48.60) ตามลำดับ และผู้ประเมิน ช่วงอายุ 31 - 40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 45.70) รองลงมา ช่วงอายุ 20 - 30 ปี (ร้อยละ 22.90) อายุ 51 ปี ขึ้นไป (ร้อยละ 17.10) และช่วงอายุ 41 - 50 ปี (ร้อยละ 14.30) ตามลำดับ

ส่วนที่ ๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (จิตอาสา + Happy Heart)

ระดับความพึงพอใจ

พึงพอใจมากที่สุด = 5

พึงพอใจมาก = 4

พึงพอใจปานกลาง = 3

พึงพอใจ = 2

พึงพอใจน้อยที่สุด = 1

ตาราง 2 แสดงระดับความพึงพอใจ จำแนกเป็นรายชื่อ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	1	2	3	4	5
1. ความเหมาะสมของสถานที่	0.0	0.0	5.7	14.3	80.0
2. สภาพแวดล้อม บรรยากาศ การจัดกิจกรรม	0.0	2.9	2.9	14.3	80.0
3. การมีส่วนร่วมของกิจกรรม	2.9	2.9	0.0	17.1	77.1
4. การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของการจัดกิจกรรม	0.0	0.0	5.7	22.9	71.4
5. ภาพรวมความพึงพอใจของกิจกรรม	0.0	2.9	0.0	17.1	80.0

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

๑. ส่งเสริมการจัดทำกิจกรรมประเภทนี้บ่อยๆ เพราะ เป็นการช่วยเหลือและการทำงานที่รู้สึกถึงการให้ และการแบ่งปันอย่างแท้จริง

๒. สิ่งของบริจาคควรเพิ่มเป็นอาหารทานเล่นสำหรับเด็ก

๓. อยากให้มีการจัดโครงการแบบนี้ทุกปีครับ

๔. การเตรียมความพร้อมเรื่องกิจกรรม

๕. อยากให้ที่กิจกรรมดีๆแบบนี้ต่อไปอีกเรื่อยๆครับ

๖. ยินดีกับการมีส่วนร่วมในการทำบุญครั้งนี้

๗. อยากให้เพิ่มระยะเวลาการเข้ากิจกรรม และ อยากเป็นกิจที่จัดขึ้นเป็นระยะ เช่น ทุกๆ ๔ เดือน เป็นต้น

๘. อยากให้จัดทำเป็นโครงการ/แผนงาน ของสล. เพื่อให้ จนท. สล. ได้เข้าร่วมกิจกรรมมากกว่านี้ เพราะ

๙. ถือเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ที่น่าสนใจมากๆค่ะ และอยากมีส่วนร่วมด้วย

๑๐. อยากให้มีการจัดกิจกรรมจิตอาสาอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

๑๑. เป็นกิจกรรมที่ดีมากค่ะ

๑๒. ควรมีการเปิดรับบริจาคจากองค์กรอื่นหรือบุคคลภายนอก

๑๓. เป็นโครงการที่ดีที่ให้มีการช่วยเหลือครับน่าจะมีกิจกรรมขยายไปอย่างน้อย ๖ เดือน ครั้ง

๑๔. จัดกิจกรรมได้ดีเป็นประโยชน์ต่อสังคม อยากให้มีกิจกรรมแบบนี้เรื่อยๆ

๑๕. กิจกรรมดีและสนุกครับ แต่เดินทางเข้าไปครับ

๑๖. อยากไปร่วมด้วย อยากมีส่วนร่วมทุกๆกิจกรรม

(๓) กิจกรรมออมวันละบาท ปลุกจิตสำนึกความพอเพียง Season ๒ จัดกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน



สรุปผล และวิเคราะห์ การประเมินความพึงพอใจ  
กิจกรรมออมวันละบาท ปลุกจิตสำนึกความพอเพียง Season ๒  
ประจำปี ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรรม  
เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน  
(คุณธรรมเป้าหมาย พอเพียง + Happy Money)

\*\*\*\*\*

จากการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมออมวันละบาท ปลุกจิตสำนึกความพอเพียง Season ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรรม เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (พอเพียง + Happy Money)

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	13	35.10
หญิง	24	64.90
รวม	37	100.00
<b>อายุ</b>		
20 - 30 ปี	9	24.40
31 - 40 ปี	18	48.60
41 - 50 ปี	5	13.50
51 ปี ขึ้นไป	5	13.50
รวม	37	100.00

จากตาราง 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 37 ท่าน โดยเป็นเพศหญิงมากที่สุด (ร้อยละ 64.90) รองลงมาคือ เพศชาย (ร้อยละ 35.10) ตามลำดับ และผู้ประเมิน ช่วงอายุ 31 - 40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 48.60) รองลงมา ช่วงอายุ 20 - 30 ปี (ร้อยละ 24.40) ตามลำดับ และช่วงอายุ 41 - 50 ปี กับอายุ 51 ปีขึ้นไป (ร้อยละ 13.50) เท่ากัน

### ส่วนที่ ๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (จิตอาสา + Happy Heart)

#### ระดับความพึงพอใจ

พึงพอใจมากที่สุด = 5

พึงพอใจมาก = 4

พึงพอใจปานกลาง = 3

พึงพอใจ = 2

พึงพอใจน้อยที่สุด = 1

#### ตาราง 2 แสดงระดับความพึงพอใจ จำแนกเป็นรายชื่อ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	1	2	3	4	5
1. ท่านให้ความสำคัญกับการออมเงินมากน้อยเพียงใด	0.0	2.7	10.8	18.9	67.6
2. รูปแบบการออมเงินมีความเหมาะสมเพียงใด	5.4	2.7	13.5	29.7	48.6
3. จำนวนเงินออมมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด	5.4	2.7	16.2	21.6	54.1
4. ระยะเวลาการออมมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด	2.7	2.7	16.2	24.3	54.1
5. ภาพรวมความพึงพอใจของกิจกรรม	2.7	0.0	13.5	24.3	59.5

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ **พึงพอใจมากที่สุด** เป็นส่วนใหญ่ ในทุกหัวข้อการประเมิน

#### ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน

๑. ควรมีการเช็คสถานะที่ง่าย สะดวก
๒. เป็นกิจกรรมที่ดีมากค่ะ
๓. สนับสนุนกิจกรรมออมวันละบาท ปลุกจิตสำนึกความพอเพียง เพื่อกระตุ้นการออมเงิน และเป็นประโยชน์ในอนาคตของตนเอง
๔. เป็นกิจกรรมที่ดีมาก สนับสนุนให้บุคคลการเห็นความสำคัญของการออม
๕. สนับสนุนกิจกรรมดีๆ แบบนี้ต่อไป
๖. เห็นด้วยกับการออม
๗. ควรมีการชี้แจงรายละเอียดในแต่ละเดือนไม่ใช่คนรับผิดชอบรู้อยู่คนเดียว (แสดงถึงความโปร่งใส)
๘. ขอให้มีการชี้แจงรายละเอียด แบบนี้เรื่อยๆ

๙. อยากให้มีการรายงานในที่ประชุม สำหรับข้อมูลยอดเงินคงเหลือ มีผู้กู้ที่ราย เป็นเงินเท่าไร ดอกเบี้ยคงเหลือ ณ วันที่ ..... มีกีฬา ภาพรวมการเงิน

๑๐. ดอกเบี้ยจากการรอมนำไปบำรุงศาสนาหรือบริจาคเพื่อสาธารณะประโยชน์อยากให้ดำเนินกิจกรรมไปเรื่อยๆ

นอกจากนี้ มีอีก ๑ กิจกรรมที่รอดำเนินการ ได้แก่ กิจกรรม สล. Walk for Health ซึ่งจะจัดกิจกรรมดังกล่าวในวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.

- ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคคลและกลุ่มงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### การยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรต้นแบบและกลุ่มงานผู้ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

#### สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการกรมจัดพิธีประกาศเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบ และกลุ่มงานผู้ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยนายวินัย รอดไทร เลขาธิการกรม ประธานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ มอบเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ คนดีศรีอนามัย ระดับหน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปี ๒๕๖๕ พร้อมมอบเงินรางวัล จำนวน ๕๐๐ บาท จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นายอนุชา นิเยะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. นายสำราญ สัมจะบก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓. นายสกล นิลเทียม ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า

และมอบเกียรติบัตรองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมเงินรางวัล จำนวน ๕๐๐ บาท ให้แก่กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กรเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรผู้ทำความดี และส่งเสริมให้เป็นแบบอย่างแก่บุคลากรต่อไป

นอกจากนี้ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบ และกลุ่มงานผู้ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ที่หน้าเว็บไซต์ สล. ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ และส่ง One page เพื่อประชาสัมพันธ์ในไลน์กลุ่มต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่อไป



## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการทักท้วงของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. การวัดระยะทางในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ ขอให้ใช้ Application กรมทางหลวง
๒. การตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง พิจารณามอบหมาย ดังนี้
  - นายทีโมธี สารบุญ นักวิชาการช่างศิลป์ และนายพีรช ธเนศฐิติวัชร วิศวกรโยธา เป็นหลัก
  - ทุกกลุ่มงานใน สล. จำนวน กลุ่มละ ๒ คน

## ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. การจัดงานสงกรานต์กระทรวงสาธารณสุข ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ โดยมีพิธีทำบุญตักบาตร ช่วง ๐๖.๓๐ น. มอบหมายกลุ่ม พพ. และรดน้ำผู้บริหาร ช่วง ๑๐.๓๐ น. มอบหมายกลุ่ม สนบ. และมอบหมายกลุ่ม บสส. ถ่ายภาพ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การแต่งกายชุดผ้าไทย

๒. การจัดงานสงกรานต์ของกรมอนามัย ทางสำนักอนามัยผู้สูงอายุเป็นผู้จัดงาน ณ วัดพุทธปัญญา มอบหมายกลุ่ม พพ. ประสานรายละเอียดการร่วมงาน

๓. รายงานการเงินกิจกรรมออมวันละบาท ปลุกจิตสำนึกความพอเพียง Season ๒ ซึ่งเปิดให้เจ้าหน้าที่สามารถกู้ได้เพิ่มอีก ๑ ท่าน

๔. นายวิทยา ประเทศ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ได้แลกเปลี่ยน เรื่องการไปศึกษาดูงานที่โรงงาน ถูงเท้าไทย ซึ่งเป็นโรงงานที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ได้อย่างน่าสนใจ

๕. การแสดงความยินดีและอวยพรวันเกิด สำหรับผู้ที่เกิดในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ท่าน ดังนี้

- ๑) นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ นักจัดการงานทั่วไป
- ๒) นางสาวอัญชลี น้อยขำ นักจัดการงานทั่วไป
- ๓) นายอิชชาติ สนธิรักษ์ เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๔) นายรัตน์ะ พิสิฐ เจ้าพนักงานธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์



มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม  
นางสาวศรภักดิ์ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม



กรมอนามัย  
DEPARTMENT OF HEALTH

ตัวชี้วัดที่ 4.12 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน  
“สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย  
ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

วันที่ 24 มีนาคม 2566

ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย



สายด่วนกรมอนามัย



ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ 4.12 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” (รอบ 5 เดือนแรก)

### ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

"สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"  
(รอบ 5 เดือนแรก)

จากการลงข้อมูลในระบบ DOC 4.0 เดือนล่าสุด  
ลิงค์ข้อมูลถูกต้อง แต่เลือกเดือนผิดเป็น “มี.ค.”  
จะขอดำเนินการปรับแก้ไขเดือนให้ถูกต้องเป็น “ก.พ.”  
(ข้อเสนอแนะจาก กพร.)

เต็ม

5

ตัวชี้วัดที่ 4.12 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” (รอบ 5 เดือนหลัง)\*

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย 5เดือนหลัง	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	1 ครั้ง	/					<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการ เมื่อ 22 มี.ค.66 <a href="http://bit.ly/3TBLI9p">http://bit.ly/3TBLI9p</a>
2. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชน	1 ครั้ง			/			
3. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/	/	/			<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว (ถือธงผ้า มาแลกข่าวสาร)
5. ตรวจสอบความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		
6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1-4 (ลงใน DOC เรียบร้อยแล้ว)

## ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ "

เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478

- ❖ ปรับแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยเพิ่ม กิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ" จากเป้าหมาย 2 ครั้ง (มี.ค., พ.ค.66) เพิ่มเป็น 3 ครั้ง (มี.ค., เม.ย., พ.ค.66)
- ❖ การลงข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC 4.0 มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อคอยตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงข้อมูล ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ดูรายงานการประชุมเพิ่มเติมที่ <http://bit.ly/3TBLI9p>

# กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 เดือน มีนาคม 2566



สำนักงานเลขานุการกรม  
ขอเชิญร่วมกิจกรรม

## "ถือถุงผ้า มาแลกข้าวสาร"

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

กติการ่วมสนุก

1. กด Like เพจ "ข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย"
2. กด Share โพสต์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478"
3. ถุงผ้า 3 ใบ แลก ข้าวสาร 1 ถุง (200 กรัม)

\* จำกัดสิทธิ์ : ถุงผ้า 6 ใบ/คน  
หมายเหตุ : ถุงผ้าซักสะอาด พร้อมใช้งาน  
เพื่อนำถุงผ้าไปให้บริษัทรณ โรอาหารกรมอนามัย (ลดการใช้ถุงพลาสติก)

ถุงผ้า 3 ใบ

ข้าวสาร 1 ถุง (200 กรัม)

สายด่วนกรมอนามัย

1 4 7 8

สงวนลิขสิทธิ์ทุกประการ

ภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 เดือน มีนาคม 2566  
เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 ณ บริเวณตลาดนัดกรมอนามัย



“ ถือถุงผ้า มาแลกข้าวสาร ”

กิจกรรมประชาสัมพันธ์สายด่วน 1478

เดือน เมษายน 2566

## “สงกรานต์สุขใจ สูงวัยเป็นสุข”

- ภาพถ่ายกิจกรรมที่ทำร่วมกับครอบครัวพร้อมแคปชั่นเด็ดๆ
- ถูกใจแอดมิน รับรางวัลไปเลย
- ของรางวัล 5 รางวัล (รางวัล Gift set 1478 จำนวน 5 รางวัล)
- ระยะเวลากิจกรรม 1-17 เมษายน 66





กรมอนามัย  
สำนักงานเลขานุการกรม

Thank You

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

HEALTH  
museum

