



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙
ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๑๕๑๕ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอสั่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

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

๒๘. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นายอริชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓๐. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร	วิศวกรโยธา
๓๑. นางกชกร สุกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๒. นางยุพิน สนทอง	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๓. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๔. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๕. นายไพฑูลย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๖. นายสมบัติ เทศกระตึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๓๗. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓๘. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๙. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๐. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๑. นางสาวนิตา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๒. นางสาวกานดาณิ คงนิมิตฺรเมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๓. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
๔๔. นางสาววราณิการ์ห์ ต่ายคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์
๔๖. นายรัตนะ พิสิ๊ก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๔๗. นางสาวณิชากรนต์ สีตลารมณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๘. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๙. นางสาวปณิตา ปฐมสุริยะพร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕๐. นางสาวดาวรุ่ง เยาวกุล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขานุการกรม
๒. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๓. นายตฤชนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔. นายสโรช จินดาวนิชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๖. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๘. นายศุภดิศ ป้อมมู่	นักประชาสัมพันธ์
๙. นายกุหลาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๑๐. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๑. นายสำราญ สัมจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๑๒. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

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

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

งบลงทุนเหลือจ่าย งบประมาณ ๗๐๓,๒๕๐ บาท

คาดว่าค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จะเบิกจ่ายแล้วเสร็จสิ้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นของกลุ่มงานอาคารสถานที่

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

การเร่งรัดการเบิกจ่าย เดือนพฤษภาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร แจ้งคืนงบประมาณจัดประชุมกรมอนามัย เนื่องจากประชุมกรมอนามัย เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะถูกจัดขึ้นที่ต่างจังหวัด ขอให้งานยุทธศาสตร์ปรับแผนให้ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

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

ในรอบ ๕ เดือนหลัง

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

มติที่ประชุม : รับทราบ

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

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

รายการข้อมูลที่นำมาใช้

กรมอนามัย Department of Health		ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0)		น.ส.ทวี เดชยฤทธิ : ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย		
รายการข้อมูลที่นำมาใช้			Home - กองแผนบริหารทั่วไป			
12	สรุปวิเคราะห์การจัดการความรู้ รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:11:37	2023-04-10 17:12:07	
13	รายการความรู้ที่นำมาใช้ รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:39:24	2023-04-10 17:39:24	
14	คลังความรู้รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:43:55	2023-04-10 17:43:55	
15	คำสั่ง LO รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:44:58	2023-04-10 17:44:58	
16	คำสั่งแต่งตั้ง กพร. รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:46:33	2023-04-10 17:46:33	
17	เค้าโครงร่าง ส2R รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:48:09	2023-04-10 17:48:09	
18	ประกาศนโยบาย LO รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:48:54	2023-04-10 17:48:54	
19	แผนการดำเนินงาน ขับเคลื่อน LO รอบ 5 เดือนหลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:49:55	2023-04-10 17:49:55	
20	แผนดำเนินงานขับเคลื่อน วิจัย - ส2R รอบ 5 เดือน หลัง	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบกรณีวิเคราะห์	2023-04-10 17:51:20	2023-04-10 17:51:20	

มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

กรมอนามัย Department of Health		ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0)		น.ส.กรวี-เชษฐพงศ์ : สำนักงานสาธารณสุขกรม	
มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด					
4	ตั้งสารคดีข้อมูลวิชาการและผลงานวิชาการของหน่วยงาน(รอบ 5 เดือนหนึ่ง)	นักการ/เหตุผลที่กำหนดมาตรการ	2023-04-10 19:36:25	2023-04-10 19:36:25	
5	สร้างการมีส่วนร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีการประชุมระดับหน่วยงาน (รอบ 5 เดือนหนึ่ง)	นักการ/เหตุผลที่กำหนดมาตรการ	2023-04-10 19:36:49	2023-04-10 19:36:49	
6	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการความรู้ตามภารกิจหน่วยงาน(รอบ 5 เดือนหนึ่ง)	นักการ/เหตุผลที่กำหนดมาตรการ	2023-04-10 19:37:08	2023-04-10 19:37:08	

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

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

การนำเสนอผลงาน LIKE TALK เรื่อง “ปุ๋ยอินทรีย์จากเศษอาหาร”

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

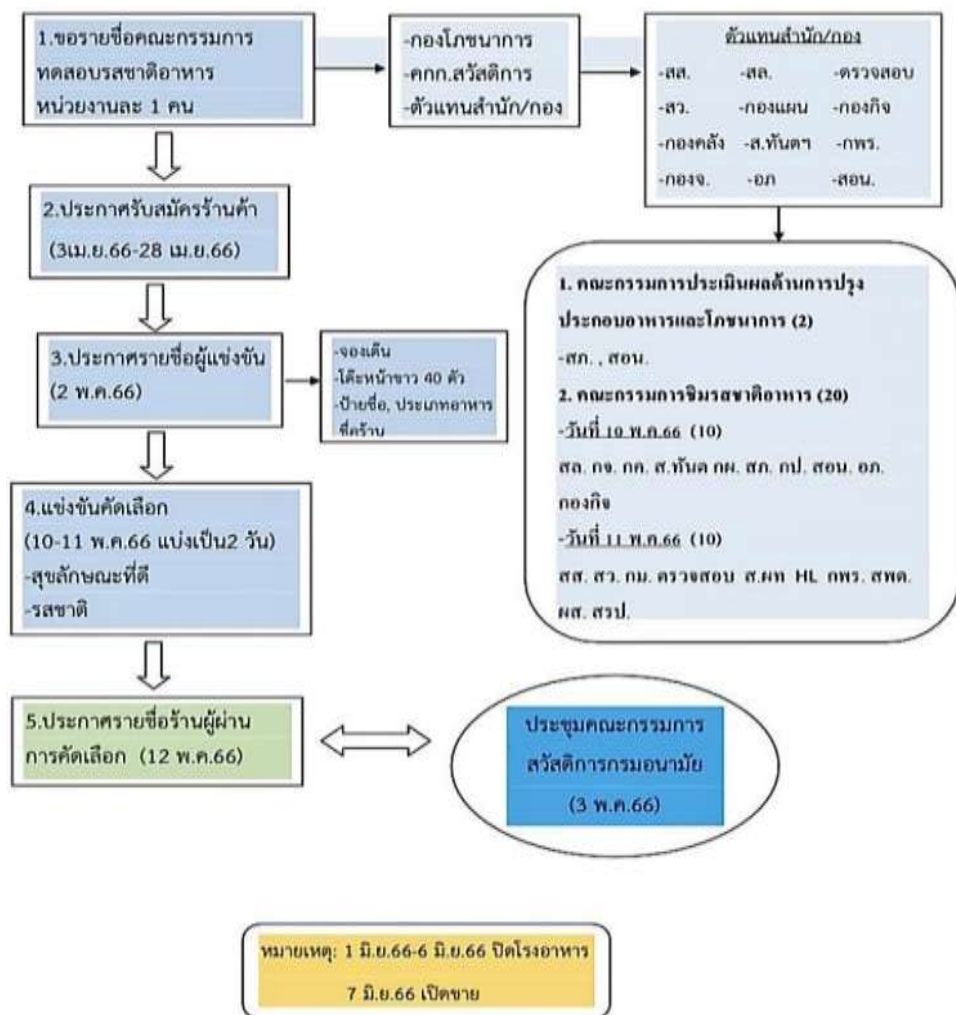
การเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงาน LIKE TALK



การคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย

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

Timeline การคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย



นายมาโนช แสงวิภาสณาพร นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ให้ข้อเสนอในการคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัยเพื่อต่อสัญญา โดยเสนอแนะให้ดูร้านที่เคยทำสัญญามาแล้ว ซึ่งร้านค้าจะต้องผ่านการประเมินและข้อกำหนดต่างๆ ของกรมอนามัยเพื่อพิจารณาต่อสัญญาต่อไป

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

มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1 - 3	Management and Governance หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตาม ะรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการติดตาม ะรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	นำหลักฐานข้อมูลบัญชีลดเงินใช้ต่อหน่วยงานและบันทึกในระบบ DOC ดังนี้ 1) ค่าประเมินเดิมคณะกรรมการติดตาม ะรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมบันทึกเงินใช้ต่อหน่วยงาน ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2565 (0.1000 คะแนน) 2) มีรายงานผลติดตาม ะรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (สรบ.1) ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน หรือนำข้อมูลบัญชีลดเงินใช้ต่อหน่วยงานภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ) (0.2000 คะแนน) 3) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามค่ารับรองฯ ทุกเดือน (พฤษภาคม 2565 ถึง กุมภาพันธ์ 2566) และนำเงินใช้ต่อหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.2000 คะแนน)
4	Output ผลผลิต 4.1 ร้อยละ-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือน เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด แบ่งเป็นรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน แลงบรายจ่ายอื่น) แลรายจ่ายลงทุน (งบลงทุน) โดยปกติเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (1.0000 คะแนน) จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด 0.5 คะแนน ค่าคะแนน : 0.20 0.30 0.40 0.50 1 2 3 4	4.1 หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และปีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนจากระบบบริหารการธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ไทย (New GFMS Thai) เ็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (1.0000 คะแนน) 4.2 หน่วยงานมีร้อยละ-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมตามเป้าหมายจากระบบบริหารการธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ไทย (New GFMS Thai) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละ-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น แลงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้ ระยะเวลา เป้าหมาย ร้อยละ: 45 คะแนนเต็ม 1 รอบ 5 เดือนแรก (ค.ก. 65 - ค.พ. 66)	- หน่วยงานมีร้อยละ-ผลการเบิกจ่ายสะสมจากระบบ New GFMS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ 5 เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น แลงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เดือนเมษายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการเบิกจ่ายได้เกินเป้าหมาย ร้อยละ ๗๖.๓๗ และงบบคงเหลือของสำนักงานเลขานุการกรม ๓๙๗,๔๖๒.๘๘ บาท ทั้งนี้ จะมีการของบประมาณเพิ่มในสิ้นเดือนเมษายนต่อไป

เดือน	เป้าหมายตามเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,365,488.38	49.28	2,587,766.18	ค่าคงที่กว่าเป้าหมาย
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17	64.66	2,624,250.00	
เมษายน 2566	58	3,044,183.00	74.27	4,88848.30	

รายงานสถานการณ์เบิกจ่าย งบค่างาน รดงบค่างาน รดงบค่างาน รดงบค่างาน รดงบค่างาน

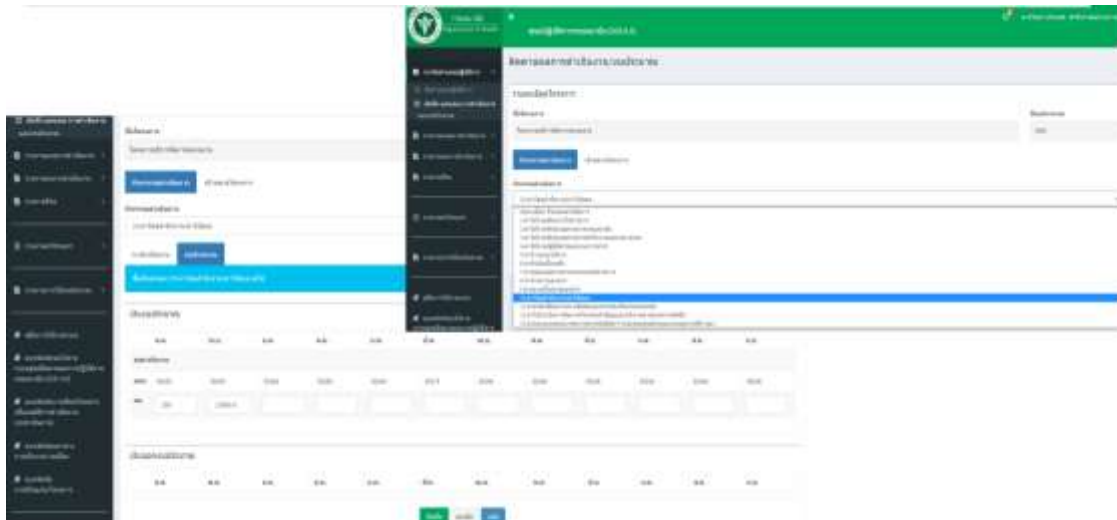
ปีงบประมาณ: 2566 วันที่ออกรายงาน: 12/04/2566 เวลา: 07:58

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	งบค่างาน	งบค่างาน	งบค่างาน	งบค่างาน	งบค่างาน	งบค่างาน
**	2100900004					๓,194,893.08	๓24,๕๕3.55	4,๕๖7,424.38	1,402,๓15.15
*	2100900004	งบฯ	2566	210091400021002000000	รายการรับประจำ งบดำเนินงาน	61,848.00	0	54,000.00	5,848.00
*	2100900004	งบฯ	2566	210093000000020000000	รายการรับประจำ งบดำเนินงาน	1,๕53,353.08	192,351.85	1,232,444.89	228,554.26
*	2100900004	งบฯ	2566	210093300340020000000	รายการรับประจำ งบดำเนินงาน	86,000.00	0	30,000.00	64,000.00
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003110099	เงินเดือน	241,118.06	0	241,118.06	0
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003110100	งบฯที่ 33 ค่า พักเหม็ด	25,000.00	0	25,000.00	0
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003110101	เงินเดือน 2 ว่าง งบฯ 10.8 พ	18,000.00	0	18,000.00	0
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003110120	เงินเดือนในทางงบฯรวม งบฯ 36,000 ค่า พักเหม็ด	91,000.00	0	0	91,000.00
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003210030	ปรับบัญชีปีงบประมาณ 1 สิ้น 2 งบฯงบฯ	175,266.00	0	175,266.00	0
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003210034	ปรับบัญชีปีงบประมาณ 1 สิ้น 2 งบฯงบฯ	156,220.00	0	0	156,220.00
*	2100900004	งบฯ	2566	210093500011003210035	งบฯงบฯงบฯงบฯงบฯงบฯงบฯ	456,030.00	0	0	456,030.00
*	2100900004	งบฯ	2566	210093400110020000000	รายการรับประจำ งบดำเนินงาน	3,231,150.00	132,991.70	2,701,585.41	387,462.89

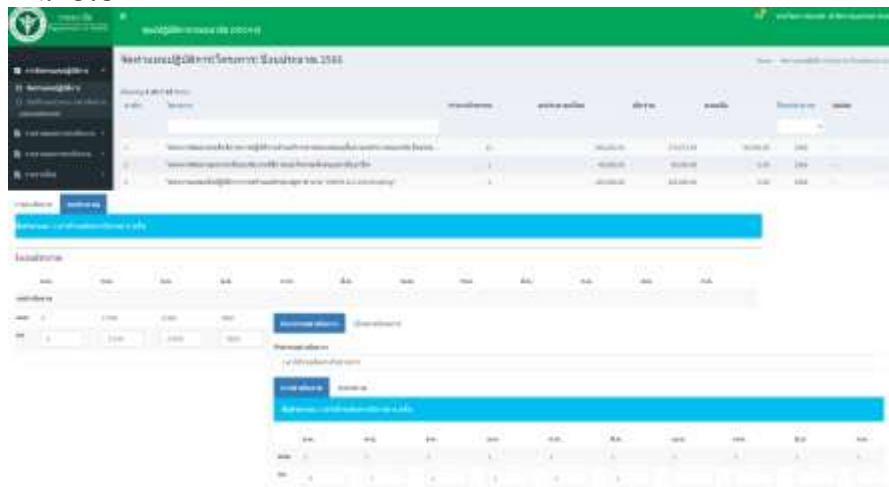
มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔
ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
การดำเนินงานตาม Template รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖) จะใช้ Template เดิม
และจะมีการเก็บคะแนนทุกเดือนเหมือนเดิม

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



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



มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวณิกานต์ สิตลารมณี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ได้มีการลงข้อมูลครบถ้วนในตัวชี้วัด ๔.๑๐ เรียบร้อยแล้ว

ลำดับที่ ชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนต่อ ตัวชี้วัด	ผลจากระยะ ๕ เดือนแรก		ผลจากระยะ ๕ เดือนหลัง	
				คะแนนที่ได้ กับจุดมุ่งผล	คะแนนที่ได้ หลังจุดมุ่งผล	คะแนนที่ได้ กับจุดมุ่งผล	คะแนนที่ได้ หลังจุดมุ่งผล
ดัชนีชี้วัดองค์การคุณภาพการบริหารจัดการ							
2.1	ดัชนีความโปร่งใสของภาพข้อมูลสารสนเทศตามใบแจ้งหนี้ (Transparency and Trustworthiness Assessment : TTA)	1	5,000				
2.2	ดัชนีความโปร่งใสของภาพจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	1	3,000				
2.3	ข้อมูลของภาพรักษาความปลอดภัย	1	3,000				
2.4	ข้อมูลของภาพดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงาน ป.ร.ร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1	5,000				
ดัชนีชี้วัดองค์การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานส่วนบริหาร							
4.10	ดัชนีความโปร่งใสของข้อมูลการดำเนินงานตามผลการประหยัดพลังงานสำหรับงานอาคารสถานที่	1	2,000				
4.11	ดัชนีความโปร่งใสของภาพโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบงานไอทีของงานส่วนบริหารและสำนักงาน						
4.12	ดัชนีความโปร่งใสของภาพดำเนินงาน "สายลมกรรณนิรมิต 1473 สัมผัสถึงศกยภาพทุกยุคทุกวัย ให้อาณาเขตอันนิรมิตตลอด"						
น้ำพักขุม และคะแนนรวมตัวชี้วัดรวม					0.000	0.0000	0.0000
สรุปคะแนนที่ได้จากคะแนนเต็ม 5 (คะแนนส่วนน้ำหนักรวม / น้ำหนักรวม)					0.0000	0.0000	0.0000

- รายการข้อมูลชี้ขาดภาษี
- รายละเอียดการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
- ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน
- มติฐานการปฏิบัติงาน (MCP)
- รายงานผลการติดตามกำกับพัสดุประจำปี

บันทึกเพิ่ม ผลการรายงาน

Showing 1-6 of 6 items.

#	เดือน	รายงานการประเมินติดตามกำกับผลการดำเนินการตัวชี้วัด (URL, จัดเก็บรายงาน)	วันที่บันทึกข้อมูล	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	
1	ธ.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi2565/download/?id=211711&id=100221&reload=	2022-12-08 08:35:38	2022-12-08 08:35:38	
2	พ.ย.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi2565/download/?id=211711&id=100223&reload=	2022-12-08 08:36:03	2022-12-08 08:36:03	
3	ต.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi2565/download/?id=211711&id=101811&reload=	2023-01-10 10:26:01	2023-01-10 10:26:01	
4	ม.ย.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi2565/download/?id=211711&id=103211&reload=	2023-02-09 12:08:55	2023-02-09 13:24:26	
5	ก.พ.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi2565/download/?id=211711&id=104806&reload=	2023-03-13 16:02:41	2023-03-13 16:02:41	
6	มี.ย.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi2565/download/?id=211711&id=105677&reload=	2023-04-07 15:27:48	2023-04-10 16:36:55	

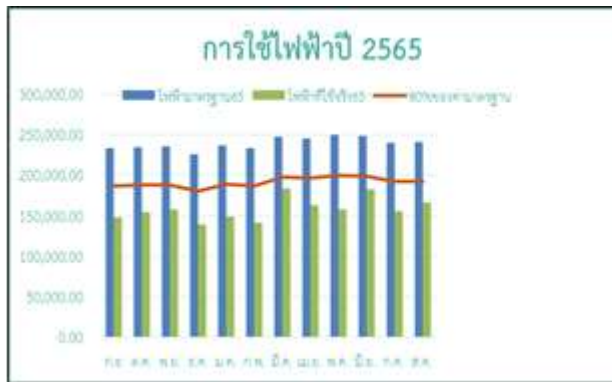
คลิก --> รายงานตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

คลิก --> รายงานตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖



การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖



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

การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน)

ข้อมูล ณ วันที่ 19 เมษายน 2566 (11.20 น.)

รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report													
#	หน่วยงาน	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน ปี 2565)										ข้อมูลพื้นฐาน	มาตรการ ประหยัดพลังงาน
		ก.ย. ๕5	พ.ย. ๕5	ธ.ค. ๕5	ม.ค. ๕6	ก.พ. ๕6	มี.ค. ๕6	เม.ย. ๕6	พ.ค. ๕6	มิ.ย. ๕6	ก.ค. ๕6		
1	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
2	โรงเรียนวังน้อย	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
3	คลองบัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
4	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✗					✗	✓
5	คลองสนามชัย	✓	✓	✓	✓	✓	✗					✗	✓
6	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
7	โรงเรียนวัดหนองโพธิ์สุพรรณ	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
8	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
9	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
10	คลองสนามชัยเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✗					✓	✓
11	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
12	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
13	คลองสนามชัยเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
14	คลองสนามชัยเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
15	คลองสนามชัย เขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
16	โรงเรียนวัดสายไหมเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
17	สำนักงานเขตสายไหมเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
18	สำนักงานเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
19	โรงเรียนวัดสายไหมเขตสายไหม	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

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

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

มีแผน-ผลการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์จำนวนหนังสือภายนอก ที่มีถึงกรมอนามัย ๓ ปีย้อนหลัง	- ดำเนินการขอสถิติหนังสือภายนอก ๓ ปีย้อนหลังจากกองแผนงาน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	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 ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ 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. บันทึกข้อมูลข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย	๑. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ - ก.พ. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง มี.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง มี.ค.๖๖ - ก.พ. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" 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

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

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

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

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย 5 เดือนหลัง	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	
1. ประชุมชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	1 ครั้ง	/					<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการ เมื่อ 22 มี.ค.66 http://bit.ly/3TBL39p
2. มีกิจกรรมในระบบคลังความรู้ (CKM) ที่เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ ในการให้บริการประชาชน	1 ครั้ง			/			
3. มีกิจกรรมด้านการให้บริการการบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้ระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/	/	/			<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว มี.ค. (เรื่องไข้หวัดและโควิด) <input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 ดำเนินการแล้ว เม.ย. (เรื่องกรมอนามัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม)
5. สืบหาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		
6. เก็บข้อมูล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สืบหาความพึงพอใจ	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 (ประเมิน DOC เป็นรายเดือน)

ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ"

เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ มีการปรับแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยเพิ่มกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ" จากเป้าหมาย ๒ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖) เพิ่มเป็น ๓ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม, เดือนเมษายน, และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ การลงข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC ๔.๐ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อคอยตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และลงข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ดูรายงานการประชุมเพิ่มเติมที่ <http://bit.ly/3TBL๔๙p>

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานสาธารณสุข
ขอเชิญร่วมกิจกรรม

"ท๊อบถุงผ้า มาแลกข้าวสาร"

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

กติการ่วมสนุก

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

จำกัดสิทธิ์ : ถุงผ้า ๑ ใบ/คน
 หมายเหตุ : ถุงผ้าที่ส่งอาจ มีข้อเสียบาง
 แห่งที่ถุงผ้าไม่ใช้สีกรมฯ ในเวลากรณณ์พิเศษ (ขอสงวนสิทธิ์)

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



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



กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

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

มติที่ประชุม : รับทราบ

การขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวศุภศิริ ศรีตอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน ดังนี้

๑) รายงานสรุปผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	สนบ.	๑ ฉบับ	๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104892&reload=
๒. ประกาศเจตนารมณ์	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม และป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งหลักฐานการลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	อก.	๑ ครั้ง	๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104888&reload=
๓. ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการประชุมคณะทำงานจัดทำขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105120&reload=
๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอแผนให้เลขาธิการกรมลงนาม	สนบ.	๑ แผน	๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104893&reload=
๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	มีโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ประการ	สนบ.	๑ กิจกรรม	๑๗ มี.ค. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104897&reload=
	- กิจกรรมจิตอาสา + Happy Heart	อก.	๑ กิจกรรม	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104895&reload=
	- กิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาชุดลอกคูคลอง”	อก.	๑ กิจกรรม	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104895&reload=
	๕.๒ พอเพียง + Happy Money	พพ.	๑ กิจกรรม	ต.ค.๖๕-เม.ย.๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104906&reload=
๕.๓ Health Model + Happy Body	สนบ.	๑ กิจกรรม	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105239&reload=	
๖. มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านการยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเชิดชูเกียรติเป็นบุคคลต้นแบบด้านจิตอาสา เข้าร่วมกิจกรรมดีเด่น	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105093&reload=

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

ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

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

ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ดังนี้

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



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

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

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

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

จากตาราง 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 31 ท่าน โดยเป็นเพศหญิงมากที่สุด (ร้อยละ 61.3) รองลงมาคือ เพศชาย (ร้อยละ 38.70) สถานภาพของผู้ประเมินมากที่สุด เป็นพนักงานราชการ (ร้อยละ 48.4) รองลงมา เป็นข้าราชการและจ้างเหมาบริการ (ร้อยละ 22.6 เท่ากัน) และลูกจ้างประจำ (ร้อยละ 6.4) ตามลำดับ และผู้ประเมิน ช่วงอายุ 31 - 40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 48.4) รองลงมาช่วงอายุ 20 - 30 ปี (ร้อยละ 25.3) และช่วงอายุ 41 - 50 ปี กับ 51 ปี ขึ้นไป (ร้อยละ 12.9 เท่ากัน) ตามลำดับ

ส่วนที่ ๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (Health Model + Happy Body)

ระดับความพึงพอใจ

- พึงพอใจมากที่สุด = 5
- พึงพอใจมาก = 4
- พึงพอใจปานกลาง = 3
- พึงพอใจ = 2
- พึงพอใจน้อยที่สุด = 1

ตาราง 2 แสดงระดับความพึงพอใจ จำแนกเป็นรายชื่อ

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

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

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

ข้อสรุป ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความพึงพอใจมากที่สุด และต้องการให้มีการจัดกิจกรรมดังกล่าวอีก

นอกจากนี้ สล.ได้ดำเนินการจัดโครงการ “ปฏิบัติธรรม รักษาศีล เจริญจิตภาวนา” สำนักงานเลขาธิการ กรม ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดพุทธปัญญา ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้ชมรม จริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม และเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และองค์กร แห่งความสุขที่มีคุณภาพ เป็นการ “พัฒนาจิตใจระดับบุคคล โดยการรักษาศีลเจริญภาวนา เพื่อพัฒนาพื้นฐานที่ดีในการปฏิบัติตนเป็นคนดี”



**บทสรุปผลสำเร็จการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
“ สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง “**

บทสรุปผู้บริหารในการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข

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

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

องค์กรที่ทำงานมีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่จะช่วยสนับสนุนให้คนในองค์กรเป็นคนดี โดยต้องมีวัฒนธรรมที่ดี มีนโยบายส่งเสริมให้คนทำดีต้องได้รับการเชิดชูเกียรติ และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ และส่งเสริมกิจกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาทางด้านจิตใจตามคำสอนของแต่ละศาสนา หลักสำคัญเริ่มที่ตัวบุคคล ขยายไปสู่ระดับหน่วยงาน ระดับกรม และระดับกระทรวง

ข้อเสนอต่อกระทรวงสาธารณสุขเพื่อการพัฒนาสู่องค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน

การจะพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนนั้น ต้องพัฒนาที่ตัวบุคคลก่อน เพราะแต่ละคนในองค์กรมีพื้นฐานที่แตกต่างกัน ซึ่งสิ่งสำคัญเราต้องสร้างจิตสำนึกให้เป็นคนดี ไม่เอาเปรียบกัน มีความเท่าเทียมกัน ซึ่งผู้นำขององค์กรต้องสร้างวัฒนธรรมที่ดี และส่งเสริมสนับสนุนคนดีในองค์กรให้ได้รับรางวัลมีการยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการผลักดันให้ทำความดี และเป็นตัวอย่างให้กับผู้อื่นๆ ได้ทำตาม

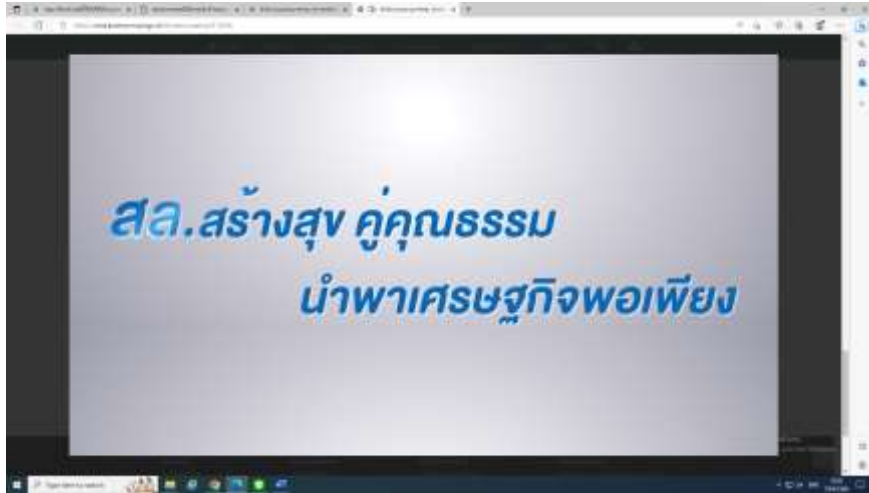
โดยสำนักงานเลขาธิการกรมได้ร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดหน่วยงานคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการทำกิจกรรมเพื่อส่วนรวมและฝึกปฏิบัติให้เป็นคนดีมีคุณธรรม โดยเริ่มจากตัวเราเองก่อนแล้วค่อยรวมกันเป็นภาพองค์กร “สล.สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง”

จัดทำสื่อและช่องทางการเผยแพร่ผลสำเร็จการดำเนินงาน

เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม โดยจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. คลิปวิดีโอทัศน์ ผลสำเร็จการดำเนินงาน สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

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



๒. Infographic ผลสำเร็จการดำเนินงาน สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

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



พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสาร ๕ ช่องทาง ดังนี้

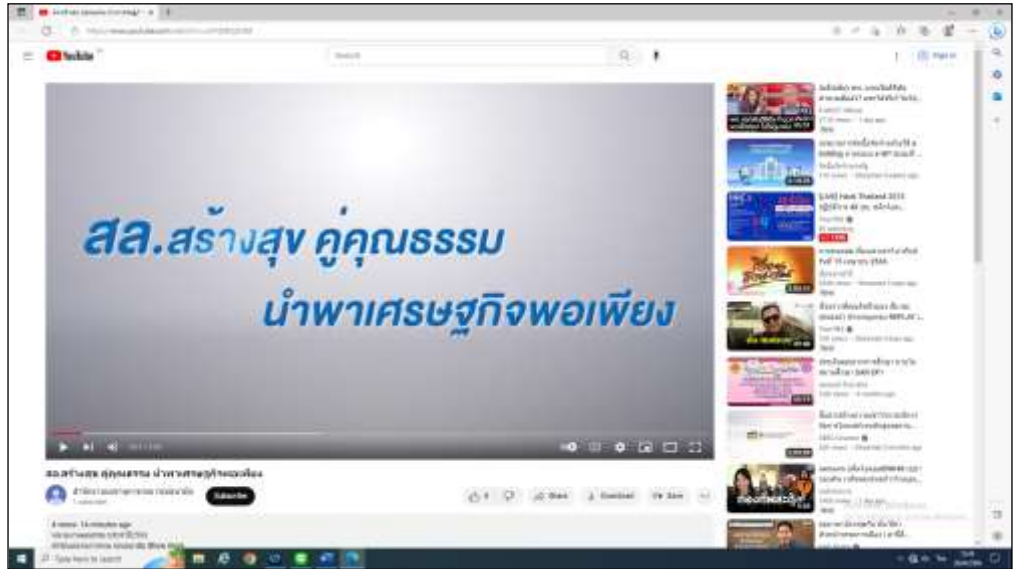
๑. เวทีการประชุมของหน่วยงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (การประชุมครั้งนี้)

๒. ไลน์กลุ่ม สล.

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

๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์

๕. YouTube Link : <https://youtu.be/udTOXB&j๐QM>



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

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายมาโนช แสงวิภาสณภาพ นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่รายงาน การดำเนินการควบคุมหนูภายในกรมอนามัย ดังนี้

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

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู	๑.๑ การจัดการโรงอาหาร/ร้านอาหาร/ศาลาคนัด ๑) สำรวจบริเวณที่เป็นแหล่งอาหารของหนู สำรวจร้านค้า/โรงอาหาร/ร้านอาหารที่มีการเก็บอาหารซึ่งอาจเป็นแหล่งอาหารของหนู ๒) กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ประกอบการในการจัดเก็บสินค้าและวัสดุที่ไม่ให้เป็นแหล่งอาหารและมาตรการการลงโทษ ๓) ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการจัดการเพื่อไม่ให้สินค้าหรือวัสดุเป็นแหล่งอาหารของหนูแก่ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดทำเทศาภิบาลและคู่มืออื่นที่สามารถเป็นแหล่งอาหารของหนูและรวบรวมนำไปที่พักรวมมูลฝอยอย่างถูกต้องและนำไปกำจัดต่อไป รวมถึงการจัดการน้ำเสียที่มาจากร้านอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
	๑.๒ อาคารสำนักงาน ๑) ดำเนินการตามมาตรการ Healthy Workplace โดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู ๒) จัดทำหนังสือเสนอข้อเสนอมุ่งเน้นไปยังทุกหน่วยงานเพื่อกำกับและทำให้ปฏิบัติตามมาตรการ Healthy Workplace โดยเฉพาะการที่เศษอาหาร/มูลฝอยของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลต่อการประเมินผล Healthy workplace ของหน่วยงาน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)
๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู (ต่อ)	๑.๑ การจัดการสถานที่หรือแหล่งอื่นๆ ๑) บริเวณสวนพยอม จัดทำถังไม้ไผ่ปิดสนิทมาปลูกทดแทนต้นป่าช้า เนื่องจากต้นป่าช้าและลำต้นป่าช้าเป็นอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู ๒) บริเวณจุดทิ้งมูลฝอยใต้อาคาร/สวนพยอม/สวนยอดดอ (อีจอย) จัดทำภาชนะรองรับมูลฝอย (อีจอย) ที่ทนทานและบริเวณจัดการขยะของหนู และมีไม้ไผ่ปิดสนิท	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู	๒.๑ มาตรการ Healthy Workplace (ข้อ ๑.๒) ๑) การจัดการที่อู่พักของคณะหน่วยงาน จัดทำหนังสือเพื่อให้ข้อเสนอมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการที่อู่พักให้เป็นที่เรียบร้อย โดยจัดทำแผนจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์หรือกรณีข้อเสนอแนะให้สามารถใช้งานได้ และในส่วนระงับครุภัณฑ์ที่ติดอยู่ที่หรือต้องจำหน่ายอาจบริจาคให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์หรือบริจาคให้วัดสวนแก้ว	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู (๒๑)	๒.๒ การจัดการสถานที่หรือแหล่งอื่นๆ ๑) กำจัดไว้บ้านค้างภายในกรณีหน้ามือ จัดการสถานที่ที่ว่างที่รับผิดชอบไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู อาจดำเนินการโดยการบูรณาการหรือเชื่อมโยงประกอบด้วย ๒) บริเวณที่พักพิงที่ถาวรหรือชั่วคราว เช่น กำแพงปูนหรือเหล็กความแข็งแรงสูง ไม่ให้มีการสะสมสิ่งของหรือถังที่อาจเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู รวมถึงมีการจัดการมูลฝอย ให้อุณหภูมิโดยไม่ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบ หากพบเจอขอให้ถ่ายภาพ และแจ้งสำนักงานเลขานุการกรมเพื่อดำเนินการต่อไป ๓) บริเวณสถานจอดรถ ให้มีบ้านและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรวจและดำเนินการ เก็บรวบรวมมูลฝอย รวมถึงดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสถานจอดรถ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และ กลุ่มอาคารและสถานที่
๓. การควบคุมที่สัตว์หนู	๓.๑ ควบคุมกำจัดหนู โดยให้ดำเนินการกำจัดหนูด้วยวิธีการทางภาพ เช่น ใช้รังดักหนู การดักหนูรวมทั้งการตรวจวัดความสูงของหนูและรายงาน (บริษัทฯ ผู้รับจ้าง) ต่อสำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่
๔. การสร้างความเข้าใจและสื่อสารเพื่อการกำจัดแหล่งอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู	๔.๑ จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการควบคุมป้องกันหนู ให้บุคลากรภายในกรณีทราบและปฏิบัติ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๕. การใช้เทคโนโลยีการจัดการมูลฝอยเศษอาหาร	๕.๑ ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการใช้เทคโนโลยี โดยพิจารณา ดังนี้ ๑) ปริมาณมูลฝอยเศษอาหารที่เกิดขึ้นเพียงพอต่อการใช้เทคโนโลยีหรือไม่ ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเทคโนโลยี ๓) การนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์ เช่น ปุ๋ยหมักจากเศษอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และ กลุ่มอาคารและสถานที่
๖. การติดตามประเมินผล	รายงานให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ ภายใน ๓ เดือน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

ขอให้เจ้าหน้าที่ สล. ช่วยกันดำเนินการป้องกันและร่วมกันไม่ให้มีแหล่งอาหารโดยเฉพาะเรื่องเศษอาหารจากการทานอาหารเที่ยงของเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ควรนำเศษอาหารทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้ และหากมีเศษอาหารหลังเลิกงานหรือหลังจากเก็บถังขยะแล้ว ควรจัดการคัดแยกนำเศษอาหารไปทิ้งข้างนอก

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

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

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



มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จตรายงานการประชุม
นางสาวศุภศิรี ศรดอก ผู้ตรวจรายงานการประชุม