



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนั้กบริหาร

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๒๕๐๙

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนั้กบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนั้กบริหาร ภายใน วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวิณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนั้กบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกัธร สุวรรณกิจ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขาธิการกรม ประธาน
๒. นายประชุม วราพุด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๕. นายอนุชา นิเมาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๖. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๗. นางวิภา วงศ์เมฆ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๘. นางรัตติยา ฤทธิรงค์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการทรัพยากรบุคคล
๙. นายตฤณันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๐. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๑. นายจิรายุ บุญเรือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวฐิตินันท์ สีทับทิม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นายอัศรพล สอาดเยี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๕. นางสาวสิรินญา สกฤตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวกิตติมา ป้านสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๘. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี	นักจัดการงานทั่วไป
๒๒. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๓. นางสาวसानีดา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๒๔. นางสาวปริยาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๕. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๖. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์

๒๗. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ
๒๘. นายศุภดิศ ป้อมภู
๒๙. นางสาวกัลยา ปันเป็ง
๓๐. นายสกล นิลเทียม
๓๑. นายธีรชัย รุ่งอุทัย
๓๒. นายอริชาติ สนธิรักษ์
๓๓. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร
๓๔. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา
๓๕. นางวัชรีย์ สุนิมิตร
๓๖. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก
๓๗. นางกชกร สกุลจรัส
๓๘. นางยุพิน สนทอง
๓๙. นายไพฑูลย์ ศรพรหม
๔๐. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ
๔๑. นายสมบัติ เทศกระตีก
๔๒. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร
๔๓. นายวรเชษฐ์ ดีชาย
๔๔. นางสาวนิตา บุญชู
๔๕. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ
๔๖. นางสาวณิกานต์ สีตลารมณ
๔๗. นางสาววราภรณ์การห์ ต่ายคำ
๔๘. นางสาวนิภาพรรณ ศรีโตพันธ์
๔๙. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์
๕๐. นายอาณัติชัย จันทร์ต่าย
๕๑. นายรัตนะ พิสิก
๕๒. นายทาดอน กังวาลย์
๕๓. นายถาวร อาจฤทธิ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายทิโมธี สารบุญ

บรรณารักษ์
นักประชาสัมพันธ์
นักจัดการงานทั่วไป
นายช่างไฟฟ้า
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
วิศวกรโยธา
เจ้าพนักงานธุรการ
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นักจัดการงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

นักวิชาการช่างศิลป์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. เลขานุการกรมนำเจ้าหน้าที่สวดมนต์ ร่วมกิจกรรมสวดมนต์ ก่อนการประชุมหน่วยงาน
“เพื่อส่งเสริมการสร้างสมาธิ และการทำงานอย่างมีสติ ทั้งหมด ๖ บทสวด ดังนี้



บทที่ ๑ คำนมัสการพระพุทธเจ้า : นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุทธัสสะ (๓ ครั้ง)

บทที่ ๒ คำนมัสการพระรัตนตรัย

บทที่ ๓ บทสวดมนต์อิติปิโส

บทที่ ๔ บทชัยมงคลคาถา (พาหุง)

บทที่ ๕ บทแผ่เมตตาให้แก่ตนเอง

บทที่ ๖ บทแผ่เมตตาให้แก่สรรพสัตว์

๒. ขอบขอบคุณเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมทุกท่าน ได้ดำเนินการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ รอบ ๕ เดือนแรก ๕ คะแนนเต็ม ทุกตัวชี้วัด

๓. ท่านอธิบดีให้นโยบายรอบ ๖ เดือน โครงการต่างๆ มุ่งเน้นไปที่ประชาชน โดยในหน่วยงาน ผลักดันเรื่องการออกกำลังกาย healthy sitting station และขอมอบกลุ่ม บสส. เปิดเพลงออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ วันละ ๒ เวลา และขอให้ทำหนังสือเชิญชวนหน่วยงานในกรม ร่วมกิจกรรม

๔. เรื่องงบประมาณ โครงการที่ไม่สำคัญ นโยบายกรมขอให้ตัดออก มอบกลุ่มยุทธศาสตร์ดำเนินการขอเงินสนับสนุนในส่วนอื่นๆ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างไรก็ตามขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงาน การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับงบประมาณ พลังก่อน ๘ เดือน ๑,๓๔๒,๒๐๐.- บาท ได้รับงบประมาณเพิ่มเติมนอกแผน ๒,๖๐๗,๗๙๖.๔๔.- บาท รวมงบดำเนินงาน ๓,๙๕๐,๙๙๖.๔๔.- บาท จะได้รับเงินงบประมาณ ๔ เดือนหลัง ๑,๘๑๗,๐๐๐.-บาท หักเงินยืมจากกรม ๒๘๐,๐๐๐.- บาท และจากกองแผนงาน ๓๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๑,๕๐๗,๐๐๐.-บาท

ตารางกระทยอดงบประมาณ ตามที่ได้รับจัดสรร

งบกลาง งบกลางเพื่อเงิน | ตารางกระทยอดงบประมาณ ตามที่ได้รับจัดสรร | | | | | | | | | | |---|------------|----------------------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------| | ในระบบ GFMS รายงานงาน ณ วันที่ 15 มีนาคม 2567 | | | | | | | | | | | รายงานสถานการณ์การใช้จ่าย ขาดคงเหลือ งบกลางเพื่อเงินงบประมาณ หรือเงินงบประมาณ | | | | | | | | | | | ปีงบประมาณ 2567 | | | | | | | | | | | วันที่รายงานสรุป : 15/03/2567 เวลา : 08:14 | | | | | | | | | | | สรุป : บาท | | | | | | | | | | | รหัสโครงการ | ปีงบประมาณ | รหัสกิจกรรม | ชื่อโครงการ | งบกลางเพื่อเงิน | งบกลางเพื่อเงิน | งบกลางเพื่อเงิน | งบกลางเพื่อเงิน | งบกลางเพื่อเงิน | งบกลางเพื่อเงิน | | 2100000004 | | | | 9,360,277.34 | 200,130.40 | 9,360,145.34 | | 447,357.63 | | | 2100000004 | งบป. | 210093200027C2000C00 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 78,200.00 | 0 | 53,000.00 | | 25,200.00 | ค่าดำเนินการ | | 2100000004 | งบป. | 210093200041C2000C00 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 2,311,620.80 | 200,130.40 | 1,811,485.20 | | 127,388.29 | ค่าบริหารจัดการ | | 2100000004 | งบป. | 210093200047C2000C00 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 145,700.00 | 0 | 25,675.00 | | 119,025.00 | ค่าจ้างเหมาบริการ | | 2100000004 | งบป. | 210093200047C2000C00 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 500,000.00 | 0 | 400,000.00 | | 0.00 | | | 2100000004 | งบป. | 210093200047C2000C00 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 1,704,756.44 | 0 | 865,551.00 | | 1,251,043.44 | ค่าจ้างเหมาบริการ | | งบกลางเพื่อเงิน | | | | | | | | | |

สรุปการจัดสรรงบประมาณ งบกลางกรมอนามัย

[illegible]

รายการหน่วยงานได้ดำเนินการสำรองจ่ายเงินนอกแผนงบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๑๖๐,๐๐๐.-บาท

รับการสนับสนุนจากกองส่งเสริมกิจกรรมอทางกาย ๑๐,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงิน ๓,๓๓๐,๐๙๖.- บาท

ลำดับที่	รายการ	แผนบอใช้เงินบัญชี ปี 2567			
		รายการ			
		หน่วยเงิน	ราคากลางรวม	จำนวนเงิน	
รายการลดจ่ายที่ปีงบประมาณ					
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ 30 (3) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	3 เครื่อง	24,000.00	24,000.00	
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 เครื่อง	24,000.00	24,000.00	
3	ค่าจ้างโปรแกรมเมอร์ ๒๐๐ ชั่วโมง ๕ ปีงบประมาณ	1 งาน	1,076,854.00	1,076,854.00	
4	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	67,795.20	67,795.20	
5	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	6,000,000.00	6,000,000.00	
6	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	16,000,000.00	16,000,000.00	
				รวมเงินรวม	17,216,749.20
รายการเพิ่มเงิน					
21 รายการเพิ่มเงินและใช้เงินเพื่อสนับสนุนโครงการรวม					
1	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	100,000.00	100,000.00	
2	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	5,997.00	5,997.00	
3	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	300,000.00	300,000.00	
				รวมเงินรวม	405,997.00
22 รายการรวมเงินเข้าปีงบประมาณ และลดจ่าย ส่วนกลางรวมรวม					
1	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	427,749.20	427,749.20	
2	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	500,000.00	500,000.00	
3	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	850,000.00	850,000.00	
4	ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ 10 (1) In One ๕ ปีงบประมาณรวม	1 งาน	288,005.00	288,005.00	
				รวมเงินรวม	2,065,754.20

3) รายการจัดซื้อ ส่วนกลางกรมอนามัย			
1	จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์กรมอนามัย	1 ชิ้น	159,000.00
2	พัฒนาบุคลากร/ขนาด 25 ปี	8 ตัว	2,739.20
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) 16.1 นิ้ว สำหรับงานบริหาร	2 เครื่อง	94,000.00
4	จัดซื้อระบบการวัดน้ำดื่มประจําชุมชน/กรมอนามัย	1 ระบบ	96,300.00
5	จัดซื้อระบบการวัดน้ำดื่มประจําชุมชน/กรมอนามัย	1 ระบบ	203,086.00
6	จัดซื้อเครื่องเชื่อมเหล็ก/กรมอนามัย	1 ชุด	132,680.00
7	จัดซื้อเก้าอี้ไม้ ขนาด 58 เซนติเมตร จำนวน 31 ตัว - จัดซื้อประจําชุมชน	21 ตัว	3,600.00
			เป็นเงิน
รวมการจัดซื้อ 3 รายการ รวมเป็นเงิน			3,752,148
รวมรายการลดส่วนกลาง/กรมอนามัย/กรมอนามัย			20,968,897.05

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ
1	รายการเดิมจากที่ประชุมเงินบำรุง จำนวน 6 รายการ	17,216,749.20 .- บาท
2	รายการเพิ่มเติม จำนวน 14 รายการ	3,752,148.- บาท
	รวมเป็นเงิน	20,968,897.05 .- บาท

มติที่ประชุม รับทราบ ประธานมอบหมาย แบ่งการเบิกจ่ายดังนี้

กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)

1. กรณีเบิกจ่ายต่ำกว่า ห้าแสนบาท มอบหมาย นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู เป็นผู้ตั้งเรื่อง
2. มากกว่าห้าแสนบาท ต่ำกว่า 1 ล้านบาท มอบหมาย ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร เป็นผู้ตั้งเรื่อง
3. เบิกจ่ายเกิน 1 ล้านบาท นายอัศวพล สอาดเอี่ยม เป็นผู้ตั้งเรื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/ รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๕ เดือนหลัง
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and
Transparency Assessment : ITA)

นายอัศรพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการ
ดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยได้ดำเนินการลง
ข้อมูลในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๒. รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียด	วันที่เริ่มดำเนินการ	วันที่สิ้นสุดการดำเนินการ	สถานะ
1	คุณธรรมและความโปร่งใส	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	2567-01-01	2567-03-31	ดำเนินการ
2	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	2567-01-01	2567-03-31	ดำเนินการ
3	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	2567-01-01	2567-03-31	ดำเนินการ
4	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	2567-01-01	2567-03-31	ดำเนินการ
5	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	การดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	2567-01-01	2567-03-31	ดำเนินการ

รายงานผลการวัดการรับรู้ออนไลน์ (รอบ ๕ เดือนแรก ตุลาคม ๒๕๖๖ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

กองการเจ้าหน้าที่ ได้มีหนังสือ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๓/ว ๒๐๐๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการวัดการรับรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๕ เดือนแรก) ตุลาคม ๒๕๖๖ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานวิเคราะห์ประเด็นปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงาน และกำหนดมาตรการ/กลไก ในการพัฒนา เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยผลการวัดการรับรู้ออนไลน์ของสำนักงานเลขานุการกรม ดังนี้

ผลการประเมิน EIT (คะแนน)	ผลการประเมิน IIT (คะแนน)	ผลการประเมิน OIT (คะแนน)
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน
๙๘.๒๙	๙๙.๖๐	๔๐.๐๐

๑. ผลการประเมิน EIT ผลคะแนนที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนรวม ๙๗.๙๘ ในหัวข้อ

๑.๑ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๖.๙๗ พบว่ามีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ ร้อยละ ๓.๐๓

๑.๒ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๖.๙๗ พบว่ามีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ร้อยละ ๓.๐๓

๒. ผลการประเมิน IIT ผลคะแนนที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงานได้คะแนนรวม ๙๔.๘๗ ในหัวข้อ

๒.๑ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้คะแนน ๙๒.๓๑

๒.๒ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ได้คะแนน ๙๒.๓๑

๓. ผลการประเมิน OIT ได้คะแนนรวม ๔๐.๐๐ คะแนน

สรุป

ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ในรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) สำนักงานเลขานุการกรม ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๕ คะแนนเต็ม

จากผลการประเมินดังกล่าวทำให้หน่วยงานต้องกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในรอบ ๕ เดือนหลังให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์/Gap การวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ผู้จัดทำจึงได้จัดทำเสนอ (ร่าง) แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อขอความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะ จากที่ประชุม ดังนี้

(ร่าง) แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ			ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค. 66)	ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ย. 67)	ไตรมาส 3 (มิ.ย. - มี.ย. 67)	ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย. 67)
มาตรการ เปิดโอกาสขอรับทราบ พักฟัง ติดตามการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการกรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเลขาธิการกรม ผู้รับบริการจากภายใน และภายนอก ขับเคลื่อนโดยการสื่อสารและทำความเข้าใจ พร้อมดำเนินการตามมาตรการในเวที ที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย เป็นประจำทุกเดือน และการนำ ข้อมูลที่ได้จากการแนะนำ คัดกรอง ร้องเรียน ของผูมีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุง กระบวนการทำงานให้สอดคล้องสอดคล้อง ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียเสียต่อไป	ชี้แจงผลการเบิกจ่ายการใช้ งบประมาณและกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ในที่ประชุมประจำเดือน ทุกเดือนของหน่วยงาน เพื่อเปิดโอกาสขอรับทราบ พักฟัง ติดตามการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสของสำนักงาน เลขาธิการกรม	๑ ครั้ง/ เดือน	คะแนนการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ของสำนักงาน เลขาธิการกรม Integrity and Transparency Assessment (ITA) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	กลุ่ม ฝ่ายการ และทุกกลุ่ม ที่เกี่ยวข้อง	-	/	/	/	/

ผู้อนุมัติแผน.....
(ผู้บริหารหน่วยงาน)

- หมายเหตุ : 1. แผนขับเคลื่อนตัวชี้วัดต้องมีความสอดคล้องกับสถานการณ์/Gap การวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ของหน่วยงาน
2. นำมาตรการและแผนขับเคลื่อนตัวชี้วัด 2.1 ไปบันทึกข้อมูลในระบบ DOC ภายในระยะเวลาที่ กำหนด

มติที่ประชุม : รับทราบ และเห็นชอบแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1 รอบ 5 เดือนหลัง

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นายพีรช ธนศุทธิวัชร วิศวกรโยธา สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ รอบ ๕ เดือนหลัง

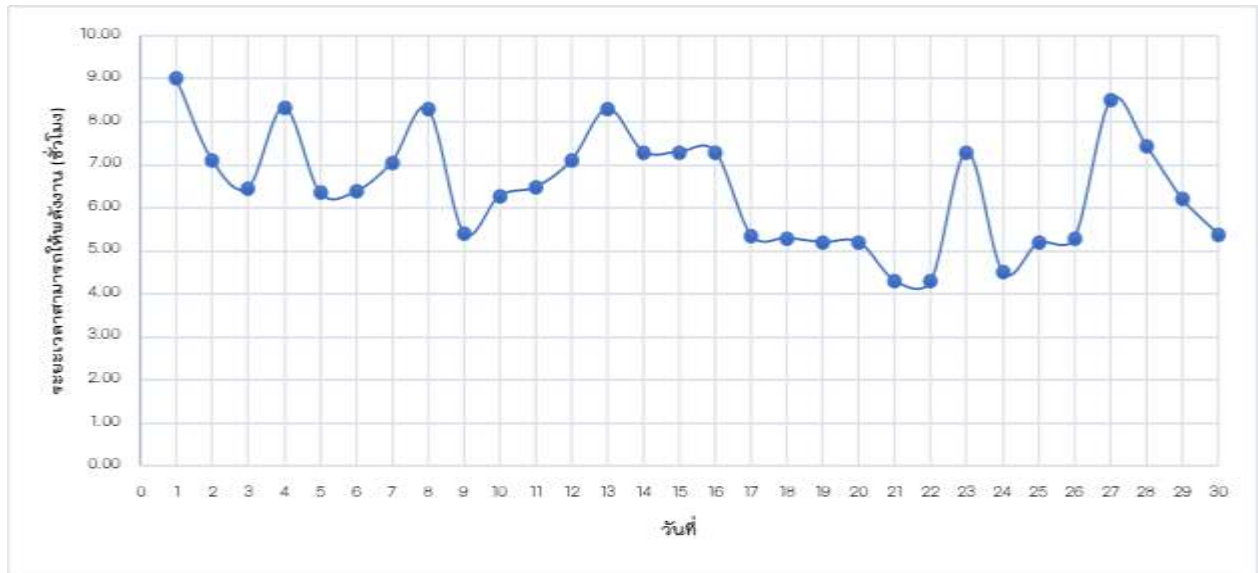
ระดับที่ ๑

๑. Assessment ทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ ๕ เดือนแรก และแผนการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมของหน่วยงานใน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน

- ผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้สำคัญที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (๐.๕)

ผลการเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานโซล่าเซลล์ในช่วง ๕ เดือนแรกที่ผ่านมา และได้นำมาเขียนกราฟความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาการใช้งานกับจำนวนวันที่เก็บข้อมูล สรุปได้ว่าสามารถให้แสงสว่างได้ประมาณ ๗-๘ ชั่วโมง



กราฟแสดงความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาการใช้งานกับจำนวนวันที่เก็บข้อมูล

และได้ทำการสรุปเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายระหว่างการติดตั้งระบบไฟโซล่าเซลล์เทียบกับระบบไฟฟ้าทั่วไปภายในบ้าน ว่ามีค่าใช้จ่ายต่างกันมากน้อยเพียงใด และจะสามารถคำนวณจุดคุ้มทุนได้

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายการติดตั้งระบบไฟโซล่าเซลล์

<u>ค่าใช้จ่ายระบบโซล่าเซลล์</u>				
แผงโซล่าเซลล์ ขนาด 500W	1	แผง	3,600	บาท
คอนโทรล ชาร์เจอร์ 30A 12/24V	1	เครื่อง	219	บาท
อินเวอร์เตอร์ ขนาด 1000W 24V	1	เครื่อง	3,700	บาท
สายโซล่าเซลล์	30	เมตร	750	บาท
สายไฟ 2x2.5 sq.mm	100	เมตร	940	บาท
เบรกเกอร์ DC 32A 550V 2P	1	ตัว	150	บาท
เบรกเกอร์ AC 220V 16A	1	ตัว	300	บาท
มิเตอร์ 5/15	1	ตัว	340	บาท
แบตเตอรี่กักเก็บ **มือ2**	2	ลูก	3,600	บาท
อุปกรณ์ติดตั้ง อื่นๆ	1	เหมา	3,000	บาท
ค่าแรงติดตั้ง	1	งาน	9500	บาท
		<u>รวม</u>	<u>26,099</u>	<u>บาท</u>

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายการติดตั้งระบบไฟฟ้าทั่วไป

<u>ค่าใช้จ่ายระบบไฟฟ้าทั่วไป</u>				
สายไฟ 2x2.5 sq.mm	200	เมตร	1,880	บาท
เบรกเกอร์ DC 32A 550V 2P	1	ตัว	150	บาท
เบรกเกอร์ AC 220V 16A	1	ตัว	300	บาท
มิเตอร์ 5/15	1	ตัว	340	บาท
อุปกรณ์ติดตั้ง อื่นๆ	1	เหมา	6,500	บาท
ค่าแรงติดตั้ง	1	งาน	15,000	บาท
		<u>รวม</u>	<u>24,170</u>	<u>บาท</u>

ตารางแสดงหลอดไฟที่เลือกใช้พร้อมคำนวณค่าไฟฟ้าที่ใช้ต่อปี

ประเภทหลอดไฟ	กำลังไฟฟ้า (วัตต์)	จำนวน	รวม กำลังไฟฟ้า (วัตต์)	จำนวน ชั่วโมงใช้ งานต่อวัน	จำนวน การใช้งาน ต่อเดือน	จำนวน หน่วย ไฟฟ้า	ค่าพลังงาน ไฟฟ้า (บาท/ หน่วย)	ค่าไฟที่ใช้ (บาท/เดือน)
หลอดไส้	180	14	2520	8	30	604.8	3.2484	1,965
ฟลูออเรสเซนต์	36		504			120.96		393
หลอด LED	18		252			60.48		196

จากตารางจึงเลือกหลอดLED ขนาด 18 วัตต์ เพราะสามารถประหยัดค่าไฟได้ดีที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับหลอดไฟชนิดอื่นๆ

ตารางแสดงจุดคุ้มทุนของไฟระบบโซลาร์เซลล์

ค่าไฟฟ้าใช้จริงต่อปี โดยประมาณ	2,358	บาท
ค่าใช้จ่ายที่เสียเพิ่มขึ้นจากการติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์เมื่อเทียบกับการติดตั้งระบบไฟฟ้าปกติ	1,929	บาท
ระยะเวลาใช้งานเท่าทุน	9.82	เดือน

ข้อดีของการใช้โซลาร์เซลล์กับโรงจอดรถรถมอแนมัย

๑. เป็นพลังงานที่สะอาด ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมเนื่องจากไม่มีก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ที่ทำให้เกิดภาวะเรือนกระจก

๒. เป็นพลังงานที่ไม่จำกัด เพราะประเทศไทยมีแสงอาทิตย์ตลอดทั้งปีทำให้สามารถผลิตไฟฟ้าใช้จากแผงโซลาร์เซลล์ได้สบาย

ปัญหาที่พบ

๑. แบตเตอรี่รถยนต์ อย่าปล่อยให้แบตเตอรี่หมดเพราะเนื่องจากเป็นแบตเตอรี่รถยนต์หากปล่อยให้หมดจะต้องนำแบตเตอรี่ไปกระตุ้นใหม่ ทำให้เสียค่าใช้จ่ายมากขึ้น

๒. แสงอาทิตย์ที่ได้รับในแต่ละวันปริมาณในการผลิตไฟฟ้าไม่มีความแน่นอน ขึ้นอยู่กับแสงอาทิตย์ของแต่ละวัน

๓. พลังงานที่ได้อาจมีไม่มากพอ ถ้าต้องการใช้ไฟฟ้าสูง อาจจะต้องเพิ่มจำนวนของแผงโซลาร์เซลล์และแบตเตอรี่ตามขนาดที่ต้องการใช้ไฟฟ้า

๔. การบำรุงรักษาแผงโซลาร์เซลล์เป็นครั้งคราว การทำความสะอาดอย่างเหมาะสมในทุกช่วงเวลาของปีก็เพียงพอที่แผงโซลาร์เซลล์จะกลับมาทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพได้

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567->

[22/download?id=118607&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34075](https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567-22/download?id=118607&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34075)

- รายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน, ข้อมูล ความรู้สำคัญที่จำเป็นต่อการกิจหน่วยงาน (๐.๒๕)

นายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) ได้มีข้อสั่งการในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้กระทรวงพลังงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริหารพลังงานอย่างเหมาะสม เพื่อเตรียม

ความพร้อมรับมือวิกฤตพลังงานจากสถานการณ์รัสเซีย - ยูเครน ที่ทำให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวน และปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศ พร้อมทั้งให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานร้อยละ ๒๐ เพื่อลดภาระการใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานราชการ ดำเนินการตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ร้อยละ ๒๐ และให้กระทรวงพลังงานกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานโดยเร่งด่วนเพื่อให้หน่วยงานราชการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ อันเป็นแบบอย่างให้ภาคประชาชนได้ดำเนินการประหยัดพลังงานและลดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ รวมทั้งให้กระทรวงพลังงานรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอ นายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีทราบอย่างต่อเนื่องต่อไป

คู่มือ โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖



https://e-report.energy.go.th/EUI_2566_e1.pdf

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567->

[22/download?id=118606&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34075](https://download?id=118606&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34075)

- มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (๐.๒๕)

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ได้เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา ด้านพลังงานของประเทศ โดยมีมาตรการให้ทุกหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจลดใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐-๑๕ เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๔๖ และกำหนดเป็นตัวชี้วัด ผลงาน (Key Performance Index: KPI) ของทุกหน่วยงาน เริ่มจากปีงบประมาณ ๒๕๔๙ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.

กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานราชการ หรือ KPI ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มอบหมาย รัฐมนตรี ปลัด ประจำแต่ละกระทรวง เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย หน่วยงานที่ลดใช้พลังงานได้ สามารถนำเงินที่ประหยัดได้ ไปเป็นรางวัลในหน่วยงานนั้น

มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เป็นผู้นำและกำกับดูแลการประหยัดพลังงานใน ภาคราชการ/รัฐวิสาหกิจ และมอบหมายให้ กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สรุปผล รายงานคณะรัฐมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง เป็นรายไตรมาส

ข้อมูลการใช้พลังงานระบบ e-report กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)



The screenshot shows the 'e-report energy.go.th' website. It displays a table of energy consumption data for various government agencies (e.g., Ministry of Education, Ministry of Health, etc.) for the years 2015 and 2016. The table includes columns for agency name, energy type, and consumption values. The website also features a search bar and navigation links.

<http://www.e-report.energy.go.th/>

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567->

22/download?id=118605&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34075

๒. Advocacy/ Intervention มีการทบทวนมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ ของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ /นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน

๒.๑ มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

- มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของ หน่วยงาน (๐.๕)

มาตรการ การประหยัดพลังงาน ใช้พลังงานทดแทน

๑. เจ้าหน้าที่กรมอนามัยต้องมีวินัยการใช้พลังงานตามที่กรมอนามัยกำหนดไว้ เช่น เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามช่วงเวลาที่กำหนด ปิดไฟทุกครั้งหลังการใช้งาน ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าให้พร้อมใช้งานเสมอ เป็นต้น
๒. กำกับดูแล รพ. ให้มีการใช้ระบบพลังงานโซลาร์เซลล์กับโรงจอดรถที่ได้กำหนดพื้นที่ไว้ให้
๓. รณรงค์ให้ทุกภาคส่วนหันมาใช้พลังงานทดแทน เพื่อเป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายของกรมอนามัย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายในกรมอนามัย ขับเคลื่อนโดยใช้มาตรการ แนวทางที่กำหนด โดยสื่อสารและทำความเข้าใจพร้อมดำเนินการตามมาตรการ

P – Partner (ชักชวนพันธมิตรทุกภาคส่วน ทุกระดับ) หน่วยงานกรมอนามัยทุกระดับทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และประชาชน ให้เห็นถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน โดยการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานทางเลือก ลดการเกิดมลพิษ ให้สอดคล้องตามนโยบายคณะรัฐมนตรี

I – Investment (กระตุ้นให้เกิดการลงทุนโดยเฉพาะด้านงบประมาณ) สร้างนวัตกรรมต้นแบบให้หน่วยงานกรมอนามัยส่วนกลาง ไปสู่ส่วนภูมิภาค และภาคประชาชน มาใช้ระบบผลิตพลังงานไฟฟ้าโซลาร์เซลล์จากแสงอาทิตย์ เข้ามาใช้ในชีวิตประจำวัน

R – Regulate (ใช้การตรากฎและออกกฎหมาย) สนับสนุนมาตรการประหยัดพลังงานร้อยละ ๒๐ ตามมาตรการกระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ในส่วนการใช้พลังงานของภาครัฐ

A – Advocate (ชี้นำ ชูประเด็น) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในกรมอนามัย ประหยัดพลังงาน และหันมาใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานทางเลือก เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายของภาครัฐ

B – Build Capacity (พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกภาคส่วน) สนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับพลังงานแสงอาทิตย์ ให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปต่อยอดได้ ผลักดันให้เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้/นวัตกรรม เพื่อให้เกิดเป็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพมากขึ้น

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567->

22/download?id=118610&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34074

2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

- แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (LO) บันทึกลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC) (0.25)

แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)			
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. วิเคราะห์พื้นที่ในการประหยัดพลังงาน แนวทาง ปัญหา อุปสรรคที่พบ และใช้พลังงานโซลาร์เซลล์ มาทดแทน	- เก็บรวบรวมข้อมูลกรมอนามัยจาก e-report energy โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ๓ ปีซ้อนหลัง	1 ฉบับ	ต.ค. - พ.ย. 66
๒. ศึกษาวิธีการใช้ระบบพลังงานแสงอาทิตย์ อุปกรณ์ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายที่ใช้	- ศึกษาหลักการทำงานของระบบพลังงานแสงอาทิตย์ - อุปกรณ์ที่ใช้ - ราคาวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องลงทุน	1 แผน	ธ.ค. 66 - ม.ค. 67
๓. ติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์	- ดำเนินการติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์ รวมถึงระบบไฟฟ้าบริเวณโรงจอดรถ	1 ครัวเรือน	ธ.ค. 66 - ม.ค. 67
๔. บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าจากระบบพลังงานแสงอาทิตย์	- ดำเนินการเก็บข้อมูล บันทึกผล ของไฟฟ้าจากระบบพลังงานแสงอาทิตย์	ทุก ๆ เดือน	ก.พ. 67 - ก.ค. 67
๕. วิเคราะห์จุดคุ้มทุนระบบพลังงานแสงอาทิตย์	- วิเคราะห์ผลที่ได้จากการโครงการนี้เปรียบเทียบกับเงินที่ได้ออกไป	1 ฉบับ	พ.ค. - ก.ค. 67
๖. การให้ความรู้แก่บุคลากร	- การให้ความรู้แก่การเพิ่มประสิทธิภาพของระบบพลังงานแสงอาทิตย์	1 ครั้ง	ก.ค. 67
๗. สรุปผลการดำเนินงาน	- สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนขับเคลื่อนตัวชี้วัด	2 ครั้ง	ก.พ. 67 , ก.ค. 67


 (นายวินัย รอดทอง)
 เลขานุการกรม
 - ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๗

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567->

22/download?id=118609&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34074

- แผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการติดตามประเมินผลตัวชี้วัด (KPI Template)
 ตามคำบริหารการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 เอกสารแนบท้าย 1

แบบฟอร์มแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567)

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขกรม

*** 1. สร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรม โดย ☒ ร่วมหน่วยงานเดิม ☐ หน่วยงานใหม่ 2. คลังข้อมูล ☒ ร่วมหน่วยงานเดิม ☐ หน่วยงานใหม่

ลำดับ	ชื่อผลงาน	ประเภทผลงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความก้าวหน้า (✓)					ผู้รับผิดชอบ	
				ศึกษา รวบรวม ข้อมูล	โครง ร่าง/ ร่าง KM	ดำเนินการ วิจัย/ ทดลอง ใช้	สรุปผล	เผยแพร่		นำไปใช้
1.	โครงการรณรงค์ จากพลังงานสะอาด	RDR (Routine- to-Research)	ค.ศ. - พ.ย. 66	✓						นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่มอาคาร และสถานที่ กลุ่มสนับสนุนภารกิจ นักบริหาร
			ธ.ค. 66 - ม.ค. 67		✓					นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่ม สนับสนุนภารกิจนักบริหาร
			ธ.ค. 66 - ม.ค. 67			✓				นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่มอาคาร และสถานที่
			ม.ค. - ก.ค. 67			✓				นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่มอาคาร และสถานที่ กลุ่มสนับสนุนภารกิจ นักบริหาร
			พ.ค. - ก.ค. 67				✓			นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่ม สนับสนุนภารกิจนักบริหาร

แบบฟอร์มการติดตามประเมินผลตัวชี้วัด (KPI Template)
 ตามคำบริหารการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ชื่อผลงาน	ประเภทผลงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ศึกษา รวบรวม ข้อมูล	โครง ร่าง/ ร่าง KM	ดำเนินการ วิจัย/ ทดลอง ใช้	สรุปผล	เผยแพร่	นำไปใช้	ผู้รับผิดชอบ
			ก.ค. 67					✓	✓	นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่มอาคาร และสถานที่ กลุ่มสนับสนุนภารกิจ นักบริหาร
			ก.พ. 67 , ก.ค. 67				✓			นายพิริช ธนศุภศิริวัชร กลุ่ม สนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๑.ชื่อ
 (นายวิชาญ รอดแก้ว)
 เลขาธิการกรม
 ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

คลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มที่แนบ) (๐.๒๕)

https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567-22/download?id=118608&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34074

๓. Management and Governance มีการติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงาน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาผลงานวิชาการ/ นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อการกิจหน่วยงาน

๓.๑ มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

- มีรายงานการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ที่แสดงถึงการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ (๐.๕)

- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรม (เอกสารแนบท้ายรายงาน

แบบฟอร์มการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด (001) (complete)
ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
เอกสารแนบท้าย 1

แบบฟอร์มแนบสำหรับการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรมเพื่อสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567)

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

*** 1. สร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรม โดย ☒ ร่วมหน่วยงานเดิม ☐ หน่วยงานใหม่ 2. คลังข้อมูล ☒ ร่วมหน่วยงานเดิม ☐ หน่วยงานใหม่

ลำดับ	ชื่อผลงาน	ประเภทผลงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความก้าวหน้า (✓)					ผู้รับผิดชอบ
				ศึกษา รวบรวม ข้อมูล	โครง ร่าง/ ร่าง KOM	ดำเนินการ วิจัย/ ทดลองใช้	สรุปผล	เผยแพร่	
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาระบบยา	R2R (Routine to Research)	ค.ศ. 66	✓					นายพิริช ธนเศรษฐ์วิจิตร กลุ่มอาคาร และสถานที่ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนัก บริหาร
			พ.ย. 66		✓				นายพิริช ธนเศรษฐ์วิจิตร กลุ่มสนับสนุน ภารกิจนักบริหาร
			ธ.ค. 66 - ก.พ. 67			✓			นายพิริช ธนเศรษฐ์วิจิตร กลุ่มอาคาร และสถานที่
			ก.พ. 67 - ก.ค. 67			✓			นายพิริช ธนเศรษฐ์วิจิตร กลุ่มอาคาร และสถานที่ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนัก บริหาร

ลงชื่อ (นายวิชาญ รัชต์โกมล)
ผู้อำนวยการกรม
๒๕ เม.ย. ๒๕๖๗

การติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด (๐.๕)

https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2567-22/download?id=118611&mid=38868&mkey=m_document&lang=th&did=34073

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ จะทำการวัดผลเป็นรายไตรมาสและรอบการประเมิน โดยนำข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่(New GFMS Thai) มาวัดผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน โดยสำนักงานเลขาธิการกรมมีเป้าหมายการเบิกจ่ายประจำเดือนมีนาคม ร้อยละ ๗๖ เป็นเงิน ๒,๙๔๘,๙๖๘.๙๐ บาท หน่วยงานสามารถทำการเบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๘๔.๐๗ เป็นเงิน ๓,๒๖๒,๑๔๙.๒๑ บาท เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘.๐๗ คิดเป็นเงิน ๓๑๓,๑๘๐.๓๑ บาท จึงทำให้ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของ การเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ ๕ คะแนนเต็ม

เกณฑ์การประเมิน :											
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2566 - กุมภาพันธ์ 2567)											
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน								
1 - 3	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสม รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) ของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนุมัติกำหนด ดังนี้ <table><tr><th>ระยะเวลา</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>สิ้นไตรมาสที่ 1 (ค.ค. 66)</td><td>1,000</td></tr></table>	ระยะเวลา	คะแนนเต็ม	สิ้นไตรมาสที่ 1 (ค.ค. 66)	1,000	1,000	หน่วยงานต้องยื่นรายงานตามแบบปฏิบัติงาน และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 (ค.ค. 66) จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนุมัติกำหนด หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละ				
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม										
สิ้นไตรมาสที่ 1 (ค.ค. 66)	1,000										
4	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นสิ้นสุดของรอบประเมิน 5 เดือนแรก (ค.พ. 67) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนุมัติกำหนดไว้ และเบิกจ่ายชำระและรายจ่ายลงทุน (ยืม) ดังนี้ 4.1 สำหรับหน่วยงานที่ได้ให้บริการจัดการมลพิษ <table><tr><th>รายการจ่าย</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>1. รายจ่ายประจำ</td><td>1,200</td></tr><tr><td>2. รายจ่ายลงทุน</td><td>1,300</td></tr><tr><td>รวมคะแนน</td><td>2,500</td></tr></table>	รายการจ่าย	คะแนนเต็ม	1. รายจ่ายประจำ	1,200	2. รายจ่ายลงทุน	1,300	รวมคะแนน	2,500	2,500	หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นสิ้นสุดของรอบประเมิน 5 เดือนแรก (ค.พ. 67) จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนุมัติกำหนด และยื่นรายงานประจำจ่ายและรายจ่ายลงทุน (ยืม) หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ * รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้างวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของผลงาน วงเงิน *
รายการจ่าย	คะแนนเต็ม										
1. รายจ่ายประจำ	1,200										
2. รายจ่ายลงทุน	1,300										
รวมคะแนน	2,500										
5	Outcome ผลลัพธ์ของหัวชี้วัด ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน – กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนุมัติกำหนด ดังนี้ <table><tr><th>ระยะเวลา</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>รอบ 5 เดือนแรก (ค.ค. 66 – ก.พ. 67)</td><td>1,500</td></tr></table>	ระยะเวลา	คะแนนเต็ม	รอบ 5 เดือนแรก (ค.ค. 66 – ก.พ. 67)	1,500	1,500	หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่าย ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ * รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้างวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของผลงาน วงเงิน *				
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม										
รอบ 5 เดือนแรก (ค.ค. 66 – ก.พ. 67)	1,500										
คะแนนรวม		5,000									

ระยะเวลา
สิ้นไตรมาสที่ 3
(มิ.ย. 67)

รายจ่าย

รายจ่ายประจำวงเงินสูงสุดของรอบประเมิน 5 เดือน
หลัง (ค.ค. 67)

ระยะเวลา
รอบ 5 เดือนหลัง จาก รอบ (New GFMS Thai)
(ก.ค. – ก.ค. 67)

เกณฑ์การประเมิน :
รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม 2567)

5 Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด		1,500	หน่วยงานมีร้อยละของผลการเบิกจ่ายสะสม จากระบบ New GFMS Thai ณ สิ้นสิ้นสุดของ รอบ 5 เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่ กรมอนุมัติกำหนด
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม		หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่า เป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตาม สัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่าย ที่หน่วยงาน สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้
รอบ 5 เดือนแรก (ค.ค. 66 - ค.พ. 67)	1,500		* รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้างวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตาม ความก้าวหน้าของผลงาน วงเงิน *
คะแนนรวม		5,000	

เกณฑ์การประเมิน :
รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2567)

ระยะเวลา	คะแนนเต็ม
สิ้นไตรมาสที่ 3 (มิ.ย. 67)	1,000
รวมจ่าย	คะแนนเต็ม
รายจ่ายประจำวันสิ้นสุดของรอบประเมิน 5 เดือน หลัง (ค.ค. 67)	2,500
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม
รอบ 5 เดือนหลัง จาก ระบบ (New GFMS Thai) (มิ.ค. - ค.ค. 67)	1,500

เป้าหมายการเบิกจ่าย
ไตรมาสที่ 1 = ร้อยละ 38
ต.ค. 66 = ร้อยละ 13
พ.ย. 66 = ร้อยละ 25
ธ.ค. 66 = ร้อยละ 25

เป้าหมายการเบิกจ่าย
ไตรมาสที่ 2 = ร้อยละ 76
ม.ค. 66 = ร้อยละ 50
ก.พ. 66 = ร้อยละ 63
มี.ค. 66 = ร้อยละ 76

เป้าหมายการเบิกจ่าย
ไตรมาสที่ 3 = ร้อยละ 100
เม.ย. 66 = ร้อยละ 88
พ.ค. 66 = ร้อยละ 100

เป้าหมายการเบิกจ่ายประจำเดือนมีนาคม ร้อยละ 76 เป็นเงิน 2,948,968.90 บาท
หน่วยงานสามารถทำการเบิกจ่ายได้ ร้อยละ 84.07 เป็นเงิน 3,262,149.21 บาท
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 8.07 คิดเป็นเงิน 313,180.31 บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานสายสนับสนุน ให้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และการวัดที่ระดับ ๑ – ๕ วัดเพียงการบรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของกิจกรรมจากระบบ DOC๔.๐ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรม สามารถดำเนินการเร่งรัดการดำเนินการ รวมถึงการปรับแผนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ ๕ คะแนนเต็ม



KPI Template

ตัวชี้วัดคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

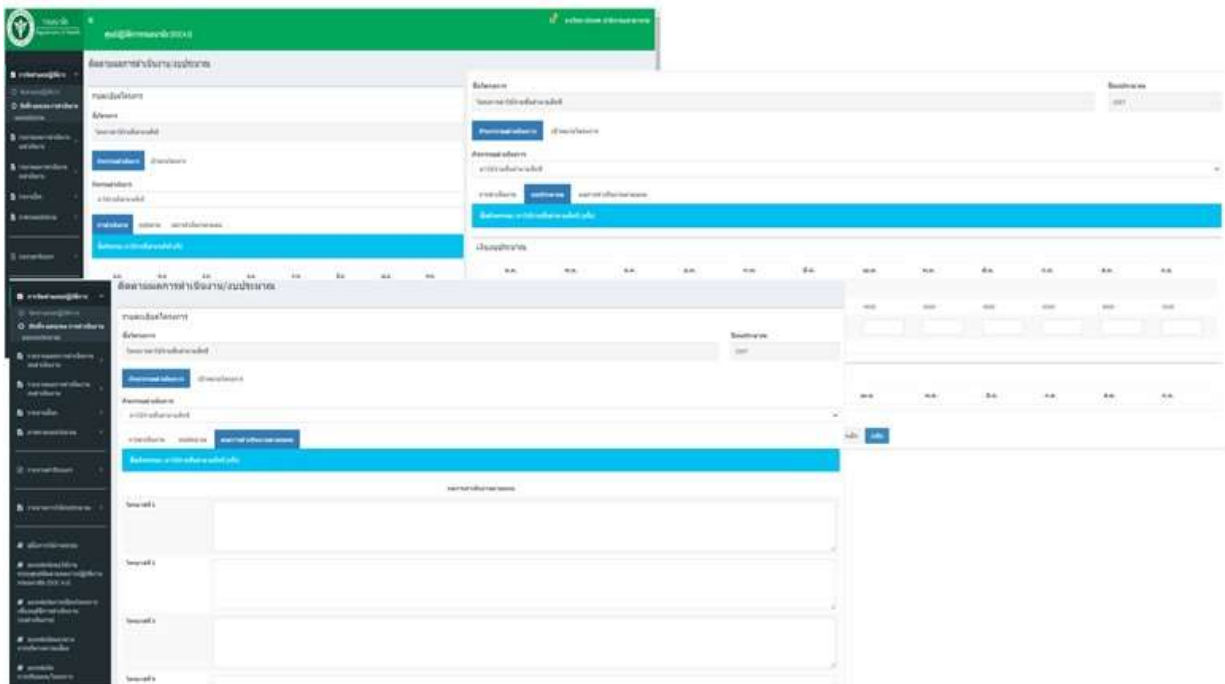


กองแผนงาน

Planning Division

หน่วยงานสายสนับสนุน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน						คะแนน	แนวทาง/หลักฐาน
1-5	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน						5	รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC4.0 โดยตัดข้อมูลรอบที่ 1 ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 รอบที่ 2 ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567
	คะแนน	1	2	3	4	5		
	ร้อยละ	≤ 70	71 – 74	75 – 79	80 – 84	85-100		
	คะแนนรวม						5	



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย
นายอานัตชัย จันทร์ต่าย เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการ
พัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วทั้งปี

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน รับเรื่องข้อร้องเรียนกรมอนามัย

นายอนุชา นิเมาะ ได้รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดการ “รับเรื่องร้องเรียนกรมอนามัย” ว่าได้ดำเนินการตอบตัวชี้วัดรอบ ๕ เดือน เรียบร้อยแล้ว ผลคะแนนที่ได้รับคือ ๕ คะแนน และได้ดำเนินการรายงานตัวชี้วัดในรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗) โดยการเพิ่มการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับที่ ๑ Assessment ข้อ ๑.๑ ดังนี้

ระดับที่ ๑ Assessment

๑.๑ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (รอบ ๕ เดือนหลัง มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗)

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับมอบหมายจากกรมอนามัยให้รับผิดชอบงานข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานจัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ในความรับผิดชอบของกรมอนามัย จึงนำสรุปรายงานข้อร้องเรียนรอบ ๔ เดือนแรก (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มาวิเคราะห์ข้อมูลย้อนหลัง ของการดำเนินงานข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย ซึ่งส่งผลกระทบต่อกรมอนามัย เนื่องจากมีข้อมูลข้อร้องเรียนจำนวนเพิ่มมากขึ้นในแต่ละเดือน ดังนี้

รายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนกรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๗

เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เดือน	เรื่องที่ยุติแล้ว	เรื่องที่ยังไม่ยุติ	รวม
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑	๒	๒๑
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑๕	๔	๑๙
มกราคม ๒๕๖๗	๑๒	๑	๑๓
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑๐	๒	๑๒
รวม	๕๖	๙	๖๕

สรุป จากผลการดำเนินงานในรอบ ๔ เดือน (พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

มีเรื่องร้องเรียนที่เข้ามาในกรมอนามัย รวมทั้งสิ้น จำนวน ๖๕ เรื่อง

ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๕๖ เรื่อง

เรื่องที่ยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๙ เรื่อง

คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๑ ของเรื่องที่ทำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข ในการดำเนินการในรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗)

๑. ให้มีการดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับเรื่องที่ยังไม่ยุติ จำนวน ๙ เรื่อง ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘ ให้มีจำนวนลดลงจากเดิม
๒. ดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนที่ส่งไปยัง สำนัก/กอง/ศูนย์ เป็นระยะๆ ภายใน ๑๕ วัน อาจต้องมีการติดตามเพิ่มจาก ๑ ครั้ง เป็น ๒-๓ ครั้ง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้หน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผ่านทางไลน์กลุ่ม/โทรศัพท์สอบถาม
๓. ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการประสานกับผู้ร้องเรียนเพื่อให้สร้างความมั่นใจกับผู้ร้องว่าจะได้รับการแก้ไข หรือให้ผู้ร้องประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน
๔. ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนเร่งรัดการดำเนินการจัดทำหนังสือที่ได้รับเรื่องร้องเรียนโดยกำหนดให้เป็นเรื่องด่วนที่สุด ให้ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๒-๓ ชั่วโมง

และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการจัดการรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๗ เนื่องจากมีข้อคิดเห็นจากหน่วยงาน กพร. เกี่ยวกับจำนวนครั้งของการรายงานในแผนยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน จึงได้มีการปรับแผนเพื่อให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

แผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการจัดการรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย

ประจำปี ๒๕๖๗ (รอบ ๕ เดือนหลัง มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗)

ระดับความสำเร็จของการจัดการรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย ผ่านระบบรับข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์เรื่องร้องเรียนที่มีมาถึงกรมอนามัย เพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๙ ครั้ง	พ.ย. ๖๖ – ก.ค. ๖๗	
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภายใน	๒ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ม.ค. ๖๗	
			ครั้งที่ ๒ พ.ค. ๖๗	
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๗	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง	พ.ย ๖๖	
๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ม.ค. ๖๗	
๕. บันทึกข้อมูลรับเรื่องร้องเรียนลงบนแบบฟอร์ม	๑. ดำเนินการบันทึกรับเรื่องร้องเรียนลงบนแบบฟอร์ม การดำเนินการจัดการรับเรื่องร้องเรียน	๔ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง พ.ย. ๖๖ – ก.พ. ๖๗	

	๒. ดำเนินการบันทึกรับเรื่อง ร้องเรียนลงบนแบบฟอร์ม การ ดำเนินการจัดการรับเรื่อง ร้องเรียน	๕ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง มี.ค. ๖๗ – ก.ค. ๖๗	
๖. จัดทำมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน SOP ระบบงานรับ เรื่องร้องเรียนกรมอนามัย	- มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย	๑ เล่ม	ระหว่าง ธ.ค. ๖๖ – ม.ค. ๖๗	
๗. รายงานผลการดำเนินงาน การรับเรื่องร้องเรียนกรม อนามัย	- ดำเนินการรายงานผลการรับ เรื่องร้องเรียนในการประชุม สำนักเลขานุการกรมเป็นประจำ ทุกเดือน	๙ ครั้ง	พ.ย. ๖๖ – ก.ค. ๖๗	
๘. สรุปรายงานการรับเรื่องข้อ ร้องเรียนเสนอผู้บริหาร	- สรุปรายงานการรับเรื่องข้อ ร้องเรียนเสนอผู้บริหาร	๙ ครั้ง	พ.ย. ๖๖ – ก.ค. ๖๗	

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ 4.2 ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

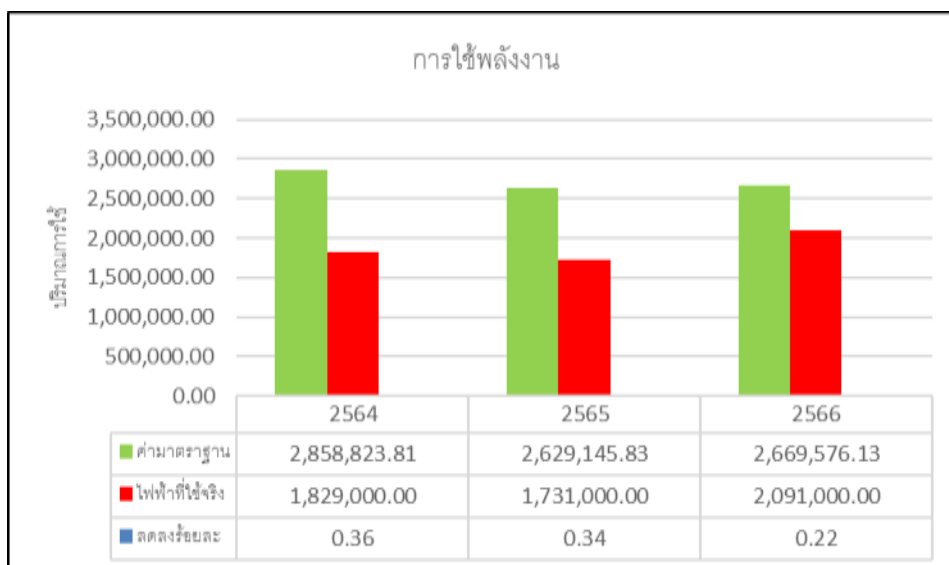
ระดับ 1 Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด

1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด เป็นระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง (ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 - 2566) ของกรมอนามัย โดยมีกำหนดเป้าหมายลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ 20 ของปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน ดังนี้



รูปแผนภูมิที่ 1



รูปแผนภูมิที่ 2

- ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ

ตามรูปแบบภูมิที่ 1 ในปี 2564 มีการใช้ปริมาณเชื้อเพลิงจริงอยู่ที่ 9,542.55 ลิตร ซึ่งมีการประหยัดพลังงานในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากค่ามาตรฐาน 99,224.64 ลิตร ซึ่งลดลง 89,682.09 ลิตร คิดเป็นร้อยละ 90 ต่อมาในปี 2565 มีการใช้ปริมาณเชื้อเพลิงจริงอยู่ที่ 11,011.33 ลิตร ซึ่งมีการประหยัดพลังงานในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากค่ามาตรฐาน 90,955.92 ลิตร ซึ่งลดลง 79,954.59 ลิตร คิดเป็นร้อยละ 88 และในปี 2566 มีการใช้ปริมาณเชื้อเพลิงจริงอยู่ที่ 21,468.91 ลิตร ซึ่งมีการประหยัดพลังงานในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากค่ามาตรฐาน 82,576.84 ลิตร คิดเป็นร้อยละ 74 ดังนั้นเมื่อเปรียบเทียบอัตราการลดลงของการใช้พลังงานตั้งแต่ปี 2564 ถึง 2566 จะเห็นได้ว่า กรมอนามัยมีการใช้พลังงานลดลงในทุกๆปี และในปี 2564 มีการประหยัดพลังงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมากที่สุดถึงร้อยละ 26 ถือว่ามากกว่าเกณฑ์ที่กระทรวงพลังงานกำหนดไว้

ตามแผนภูมิที่ 2 ในปี 2564 มีการใช้พลังงานไฟฟ้าจริงอยู่ที่ 1,829,000 หน่วย ซึ่งมีการประหยัดพลังงานในการใช้ไฟฟ้าลดลง 1,029,823.81 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 36 ในปี 2565 มีการใช้พลังงานไฟฟ้าจริงอยู่ที่ 1,731,000 หน่วย ซึ่งมีการประหยัดพลังงานในการใช้ไฟฟ้าลดลง 898,145.83 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 34 และในปี 2566 มีการใช้พลังงานไฟฟ้าจริงอยู่ที่ 2,091,000 หน่วย ซึ่งมีการประหยัดพลังงานในการใช้ไฟฟ้าลดลง 578,576.13 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 22 พบว่าใน 3 ปีที่ผ่านมา มีการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงมากกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ถึงแม้ว่าในปี 2566 ที่ผ่านมา จะมีแนวโน้มใช้พลังงานมากขึ้นกว่า 2 ปีก่อนหน้านี้ แต่ยังคงถือว่าอยู่ในเกณฑ์ลดพลังงานร้อยละ 20 ซึ่งในปี 2567 อาจจะมีแนวโน้มใช้พลังงานสูงมากกว่านี้เนื่องจากอากาศที่ร้อนขึ้น ทางสำนักงานเลขานุการกรมจะต้องมีแนวทางในการจำกัดการใช้พลังงานให้อยู่ในเกณฑ์ต่อไป

- ผลผลิต/ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม

จากการวิเคราะห์ผลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงเป็นระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง (ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 - 2566) ของกรมอนามัยตามรูปแบบภูมิที่ 1 พบว่าการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงถึงแม้มีแนวโน้มที่จะสูงขึ้น แต่การใช้พลังงานยังมีค่าลดลงที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ ซึ่งทางสำนักงานเลขานุการกรมยังมีการการประหยัดพลังงานต่อไป อย่างน้อยเป็นการรักษาระดับไปอีกทางหนึ่งด้วย

จากการวิเคราะห์ผลการใช้พลังงานไฟฟ้าเป็นระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง (ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 - 2566) ของกรมอนามัยตามรูปแบบภูมิที่ 2 พบว่า การใช้พลังงานไฟฟ้า จัดอยู่ในเกณฑ์ปริมาณการใช้พลังงานตามมาตรฐาน โดยมีการเปลี่ยนแปลงในการเพิ่มขึ้นจากร้อยละ 10 เป็นร้อยละ 20 ในระดับการประหยัดพลังงาน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565 ซึ่งถึงแม้ว่า ในปี 2566 จะมีแนวโน้มการใช้พลังงานไฟฟ้าที่สูงมากขึ้นเนื่องจากภูมิอากาศที่สูงขึ้นตามฤดูกาล แต่อัตราการใช้พลังงานลดลงยังอยู่ในเกณฑ์ตามมาตรฐาน แต่ทางสำนักงานเลขานุการกรมยังต้องมีมาตรการการประหยัดพลังงานต่อไป

- ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน

จากผลการวิเคราะห์เป็นผลมาจากมาตรการประหยัด แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน และรณรงค์การประหยัดพลังงานผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- บันทึกข้อความ
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- เสี่ยงตามสาย
- Application Line
- Facebook

ทั้งนี้ มีการติดตามการลงข้อมูลในระบบ e-report ของทุกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยขอความร่วมมือให้หน่วยงานในสังกัดลงข้อมูลทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลของกรม ซึ่งจะส่งข้อมูลให้กับกระทรวงพลังงานกำหนดมาตรการของภาครัฐต่อไป

- ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ ประกอบด้วย

- (1) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง กรมอนามัย
- (2) ประกาศกรมอนามัย เรื่อง นโยบายการประหยัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- (3) คู่มือ โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ 2567

1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

• กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- เจ้าหน้าที่สำนักเลขานุการกรม
- หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	อีเมล
1	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	0-2590-4739	mailmaster@anamai.mail.go.th
2	กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ	0-2590-4195	prnews@anamai.mail.go.th
3	สำนักงานเลขานุการกรม	02 590 4835-7	-
4	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	0-2590-4448	mailmaster@anamai.mail.go.th
5	สำนักทันตสาธารณสุข	0-2590-4206	dentalhealth@anamai.mail.go.th
6	สำนักโภชนาการ	02-5904332, 4340	bureau.nutrition@gmail.com
7	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	0-2590-4270,4172	strategy.rh01@gmail.com
8	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	0-2590-4318	env.anamai@gmail.com
9	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	0-2590-4832	-
10	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย	0-2590-4030	cic.doh@anamai.mail.go.th
11	กองคลัง	0-2590-4610	mailmaster@anamai.mail.go.th
12	กองการเจ้าหน้าที่	0-2590-4093	personnel.p@anamai.mail.go.th
13	กองแผนงาน	0-2590-4299	planning2018.doh@gmail.com
14	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	0-2590-4585	plan.ex@anamai.mail.go.th
15	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	0-2590-4659	hiadoh@gmail.com
16	กลุ่มตรวจสอบภายใน	0-2590-4102-5	audit_32@hotmail.com
17	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0 2590 4234, 4736, 4232, 4230, 4313	psdg@anamai.mail.go.th
18	กองกฎหมาย กรมอนามัย	0-2590-4175	-
19	ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	0 2968 7600	-
20	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	0-2590-4417	mailmaster@anamai.mail.go.th
21	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	02-590-4273	elderlyhealthgroup@gmail.com
22	สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง	02-521-6550-2, 02-521-	mwi.anamai@gmail.com

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	อีเมล
		6554	
23	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	0-5314-0141	icoh@anamai.mail.go.th
24	ศูนย์อนามัยชาติพันธุ์ชายขอบและแรงงานข้ามชาติ	054-269-277	-
25	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	0-5327-2740	-
26	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	0-5599-3000	-
27	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	0-5625-5451-4	-
28	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	0-3620-0334-335	-
29	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	0-3232-7824-8 ต่อ 2207	-
30	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	0-3814-8165	-
31	ศูนย์อนามัยที่ 7 นครราชสีมา	0-4323-5902-5 ต่อ 1105	-
32	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	0-4212-9588	-
33	ศูนย์อนามัยที่ 9 ขอนแก่น	0-4430-5131 ต่อ 201	-
34	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	0-4525-1267-9	-
35	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	0-7539-9460 ต่อ 139	-
36	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	0-7321-2862	-

• ความต้องการ/ ความคาดหวัง

เพื่อให้เกิดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2565 จึงได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานราชการ ดำเนินการตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ร้อยละ 20 และให้กระทรวงพลังงานกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานโดยเร่งด่วนเพื่อให้หน่วยงานราชการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ 20 อันเป็นแบบอย่างให้ภาคประชาชนได้ดำเนินการประหยัดพลังงานและลดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ รวมทั้งให้กระทรวงพลังงานรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีทราบอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) จะใช้ข้อมูลที่กรมอนามัยได้รายงานผลผ่านเว็บไซต์ e-report. energy.go.th ในการประเมินผลประหยัดร้อยละ 20 ของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการเพื่อนำผลที่ได้รายงานต่อนายกรัฐมนตรี ดังนั้น

- เพื่อเป็นการให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ในการให้ลงข้อมูลในระบบ e-report ทันท่วงทีทุกวัน 10 ของทุก ๆ เดือน และเปิดโอกาสให้มีการสอบถามข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับข้อมูลด้านประหยัดพลังงาน
- เพื่อทราบถึงข้อมูลการใช้พลังงานในระบบ e-report ทั้งปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา เพื่อจะสามารถเห็นแนวโน้มการใช้พลังงานของกรมอนามัยที่จะนำไปวิเคราะห์และประเมินผลในอนาคตได้ รวมทั้งการกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของกรมอนามัยได้

• ความผูกพัน

- ได้รับการร่วมมือการลงข้อมูลในระบบ e-report จากหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยทั้งภายในและศูนย์ ที่แบ่งปันข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของหน่วยงานตนเอง มารวบรวมเป็นข้อมูลทั้งกรม เพื่อที่จะสามารถนำข้อมูลในภาพรวมไปวิเคราะห์แนวโน้มการใช้พลังงานเชื้อเพลิงได้

- เป็นการร่วมมือกันระหว่างกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย กับกระทรวงพลังงาน เพื่อแบ่งปันข้อมูลให้กระทรวงที่รับผิดชอบในเรื่องพลังงานนำไปใช้ต่อยอดนโยบาย กฎเกณฑ์ มาตรการการอนุรักษ์พลังงานในภาครัฐเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และนำไปปฏิบัติในภาครัฐต่อไป

• ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ

- มีความพึงพอใจในด้านการบริการให้คำปรึกษาด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ให้แก่สำนัก กอง ศูนย์เขต ของกรมอนามัย
- ความพึงพอใจในการให้ความร่วมมือกันในการแบ่งปันข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบของกอง และศูนย์เขต กรมอนามัย ได้ครบทุกหน่วยงาน ทันท่วงที 10 ของทุก ๆ เดือน

• ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

- หากมีการสนับสนุนจากหน่วยงาน หรือรัฐบาล ในการลงทุนในมาตรการประหยัดพลังงานเพิ่มขึ้น ก็จะช่วยให้เกิดการประหยัดการใช้พลังงานเพิ่มขึ้นได้ ซึ่งส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมได้มากยิ่งขึ้น

ระดับ 2 Advocacy/ Intervention การกำหนดมาตรการแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนมาตรการประหยัดพลังงาน

1. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

1.1 เครื่องปรับอากาศ

- 1) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ 25 องศา และอย่าปรับเปลี่ยนบ่อย เพราะอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น 10 องศา ต้องใช้พลังงานเพิ่ม ร้อยละ 5 – 10
- 2) เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา 09.30 – 11.30 น. และ 13.00 – 16.00 น. โดยปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน
- 3) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน 1 ชั่วโมง
- 4) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดยเปิด – ปิดประตูเข้า – ออกเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้
- 5) ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า – ออกของชุดระบาย ความร้อนที่อยู่นอกอาคาร
- 6) เครื่องปรับอากาศที่ไม่ค่อยได้ล้าง มีฝุ่นผงติดอยู่ที่ตัวกรอง ทาให้อากาศผ่าน เข้าออกไม่สะดวก ทำให้ยิ่งกินไฟ โดยจะเสียค่าไฟมากกว่าเครื่องปรับอากาศที่ล้างเป็นประจำร้อยละ 10 – 27 ดังนั้น ควรตรวจสอบเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก 6 เดือน หรือตามรอบระยะเวลาตรวจสอบซ่อมบำรุง
- 7) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- 8) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการการเปิดเครื่องปรับอากาศต้องอยู่ภายใต้การอนุญาตของผู้บังคับบัญชา

1.2 แสงสว่าง

- 1) เปิด – ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในส่วนที่จำเป็นเท่านั้น

2) ปิดสวิตช์ไฟระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (12.00 – 13.00 น.) ยกเว้นเฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วนให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน

3) ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน

4) ติดสติ๊กเกอร์บริเวณสวิตช์เปิด – ปิด ให้ทราบว่าเป็นของไฟดวงไหน

5) หมั่นทำความสะอาดเพดาน หลอดไฟ และโคมไฟอย่างสม่ำเสมอ

6) ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟในบางบริเวณที่ไม่ต้องใช้แสงสว่างมากนักเช่น ทางเดิน

7) เลือกใช้สีผนังหรือเลือกวัสดุพื้นห้องที่เป็นสีอ่อนๆ เพื่อช่วยสะท้อนแสง สว่างภายในห้อง

1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ (Printer)

1) ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ

2) ปิดคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงาน และถอดปลั๊กออก

3) ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว

4) ตั้งคอมพิวเตอร์ไว้ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี

5) เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ และค่าไฟฟ้าได้

6) ห้ามดึงปลั๊กขณะยังไม่ได้ปิดเครื่องพิมพ์ เนื่องจากหัวพิมพ์ยังไม่กลับเข้าที่เดิม ทำให้หัวพิมพ์ อุดตันได้ง่ายและเครื่องเสียเร็ว

7) ต้องมีการพิมพ์อย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง เพื่อให้ตลับหมึกไม่แห้งและอุดตัน

1.4 เครื่องถ่ายเอกสาร

1) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ

2) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

3) ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนถ่าย

4) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวัน

1.5 โทรทัศน์

1) ปิดโทรทัศน์ด้วยมือ เพราะการปิดด้วยรีโมท ระบบไฟวงจรยังทำงานอยู่ตลอด

ถ้าปล่อยทิ้งไว้ทั้งวันทั้งคืนจะกินไฟวันละ 27 สตางค์

2) ปรับความสว่างจอภาพให้พอดี จอภาพ

1.6 ตู้เย็น

1) หมั่นละลายน้ำแข็งในตู้เย็น และทำความสะอาดแผงความร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น

2) ตั้งตู้เย็นห่างจากผนัง 15 เซนติเมตร

3) ไม่นำของร้อนเข้าตู้

1.7 กาต้มน้ำ

1) ใส่น้ำให้พอเหมาะและถ้าต้มน้ำต่อเนื่องควรมีน้ำบรรจุอยู่เสมอ

2) เมื่อเลิกใช้ควรถอดปลั๊กทันที โดยเฉพาะ เมื่อน้ำเดือดและเมื่อไม่มีคนอยู่ เพราะนอกจากจะไม่ประหยัด พลังงานแล้วยังอาจทำให้เกิดอันตรายได้

1.8 เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

1) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อเลิกใช้ เช่น พัดลม เครื่องสำรองไฟ

2) ตรวจสอบตราปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกดวงและถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อออกจากสำนักงาน เป็นคนสุดท้าย

3) ให้เวรยามสำนักงานฯ ต้องตรวจตราและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด

4) เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพได้คุณภาพ โดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ 5

2. มาตรการประหยัดน้ำมัน

2.1 จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์และทำสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์แต่ละคันทุกเดือน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

2.2 จัดระเบียบการใช้รถในการจัดส่งเอกสาร เพื่อลดการเดินทางและลดการใช้รถดังนี้

1) กรณีไม่เร่งด่วนให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์

2) หากเป็นเอกสารเร่งด่วนให้ใช้ E-Mail หรือโทรสาร (Fax)

2.3 กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไป ในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง ทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลา น้อยที่สุด

2.4 การติดต่อราชการหรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือทาง E-mail แทนการเดินทางด้วยตนเอง หรือหากมีการเดินทางควรมีการนัดหมายวัน/เวลาให้ชัดเจนแน่นอน เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง

2.5 ตรวจเช็คเครื่องยนต์ และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานเสมอ ได้แก่

1) ตรวจเช็คเครื่องยนต์ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และใส่กรองอากาศ อย่างสม่ำเสมอตามรอบการซ่อมบำรุง

2) ตรวจเช็คคลมยาง รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไป

2.6 ขับรถยนต์ด้วยความเร็วไม่เกินความเร็วสูงสุดที่กฎหมายกำหนดไว้ คือ ไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ ชั่วโมง และใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของรถยนต์

2.7 ไม่บรรทุกหรือสัมภาระที่ไม่จำเป็น ที่มีน้ำหนักเกิน 10 กิโลกรัมไว้ท้ายรถ

2.8 ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

3. มาตรการด้านการใช้โทรศัพท์ โทรสาร และการส่งไปรษณีย์

3.1 ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็น

3.2 การส่งหนังสือที่เร่งด่วนให้ใช้ E-Mail หรือโทรสาร (Fax) ในกรณีไม่เร่งด่วนให้ส่งทางไปรษณีย์ และอื่นๆ (หากเรื่องใดส่ง Fax แล้ว ไม่ควรส่ง EMS)

3.3 ส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีการลงทะเบียนธรรมดาหรือลงทะเบียนตอบรับ

4. มาตรการประหยัดน้ำ

4.1 หากพบเห็นอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุดหรือเกิดรอยรั่ว ให้ทำการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อซ่อมบำรุงทันที

4.2 มีการรวบรวมเศษอาหารและนำไปกำจัดถูกวิธี เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อน้ำ

4.3 ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำในระหว่างฟอกสบู่ที่มีมือหรือแปรงฟัน

4.4 ใช้ไม้กวาดในการกวาดพื้นแทนการใช้น้ำฉีดเพื่อทำความสะอาด

4.5 ใช้น้ำจากการชำระล้างเพื่อรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำประปาโดยตรง

5. มาตรการการจัดประชุมและนิทรรศการ

5.1 การเตรียมเอกสาร

- 1) การประชุมภายใน ควรใช้กระดาษให้น้อยที่สุด การแจ้งเวียนหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม เอกสารการประชุม รายงานการประชุม ให้ใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร
- 2) การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
- 3) การพิมพ์เอกสาร Power Point จะต้องตัดสี background และรูปภาพออก
- 4) เอกสารร่างและเอกสารที่ไม่สำคัญควรใช้กระดาษ 2 หน้า
- 5) ก่อนทิ้งกระดาษให้ตรวจสอบว่ามีการใช้แล้วทั้ง 2 หน้าหรือไม่
- 6) แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากกองเหลือทิ้งจากสำนักงาน เพื่อให้นำกลับมาใช้ใหม่และเป็นการลดปริมาณขยะ

5.2 การเตรียมสถานที่จัดประชุม

- 1) เลือกใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถางแทนการจัดดอกไม้
- 2) เลือกใช้อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการจัดงาน

5.3 การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- 1) วางแผนเตรียมอาหารให้เพียงพอและพอดี
- 2) หลีกเลี่ยงการใช้โฟม พลาสติก และกระดาษ เลือกใช้วัสดุที่ย่อยสลายได้ เช่น ใบตอง เป็นต้น และเสิร์ฟน้ำจากเหยือกแทนขวดพลาสติก
- 3) หลีกเลี่ยงการใช้ภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง เช่น ที่รองแก้วกระดาษ แก้วกระดาษ ให้เลือกใช้ภาชนะและอุปกรณ์ที่สามารถใช้ซ้ำได้





2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานมาตรการประหยัดพลังงาน

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน กรมอนามัย

1. หลักการและเหตุผล

ตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565 ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ลดปริมาณเอกสาร, ลดพลังงานไฟฟ้า, และลดภาระงบประมาณ กรมอนามัยเล็งเห็นความสำคัญในด้านการลดพลังงานซึ่งบุคลากรต้องร่วมกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัดจริงจังและต่อเนื่อง กรมอนามัยจึงจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานกรมอนามัยขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัยทั้งส่วนกลางและศูนย์ในสังกัด ลดปริมาณการใช้พลังงานในหน่วยงานลงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

2.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัยทั้งส่วนกลางและศูนย์ในสังกัด เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย

3. เป้าหมาย

กรมอนามัยสามารถลดประมาณการใช้พลังงานลงได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 โดยเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน

4. กลยุทธ์ในการดำเนินการ

4.1 กำหนดแผนปฏิบัติการในการลดการใช้พลังงาน/รณรงค์การประหยัดพลังงานของหน่วยงานกรมอนามัย

4.2 กำหนดมาตรการในการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานกรมอนามัย

4.3 กำหนดแนวทางการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์

4.4 กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุม กำกับของหน่วยงานกรมอนามัย

4.5 กำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ

5. กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ

- 5.1 แต่งตั้งคณะทำงานในการลดการใช้พลังงาน/รณรงค์การประหยัดพลังงาน
- 5.2 จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน/รณรงค์การประหยัดพลังงาน
- 5.3 ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้กับเจ้าหน้าที่ของกองทราบเกี่ยวกับการลดการใช้พลังงาน/
รณรงค์การประหยัดพลังงาน
- 5.4 รณรงค์การลดใช้พลังงานภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 5.5 ควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลการลดการใช้พลังงาน/รณรงค์การประหยัดพลังงาน
- 5.6 รายงานผลการประหยัดพลังงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

8. การติดตามประเมินผล

ประเมินจากข้อมูลเอกสาร หลักฐานต่างๆ ประกอบด้วย

- 8.1 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานประหยัดพลังงานของสำนักงาน/กอง ทุกเดือน
- 8.2 รายงานข้อมูลการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐาน สำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่าน

[www.e-report energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th)

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ปริมาณการใช้พลังงานหน่วยงานกรมอนามัยสามารถลดลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 โดยเทียบกับ
ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน

10. ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขานุการกรม



(นายมาโนช แสงวิภาสณภาพร)
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
ผู้จัดทำ

แผนปฏิบัติการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านพลังงาน (Energy) สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย													
ที่	ขั้นตอน / กระบวนการ	ปีงบประมาณ 2567											
		ค.ค.-66	พ.ธ.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67
1	จัดทำคำชี้แจงและทำงานขับเคลื่อนด้านการจัดการพลังงาน (Energy)	←→	←→										
2	จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการพลังงาน (Energy)												
3	วิเคราะห์สถานการณ์/ปัญหา และอุปสรรคที่ต้องแก้ไข - ประชุมหารือกับกลุ่มอำนาจการกอง/สำนัก/ศูนย์ ของหน่วยงานส่วนกลาง	←→	←→	←→									
4	ขับเคลื่อน - ประชาสัมพันธ์การใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือนิตยสาร เว็บบอร์ด ประชาสัมพันธ์ สื่อโซเชียล (Website ของกรมอนามัย Line และ Facebook เป็นต้น)	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→
5	ติดตามการดำเนินงาน - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและค่าตัวนี้ การใช้พลังงานลงในระบบ www.e-reportenergy.go.th หรือ สสนท. เป็น	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→
	ประจำทุกวันที่ 5 ของเดือน - รายงานการใช้พลังงานของกรมอนามัยในการประชุมระดับกรม	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→
6	ถอดบทเรียน/สรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน					←→	←→				←→		
7	ผลการจัดการด้านพลังงานผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่กำหนด										←→		



มติที่ประชุม รับทราบ

๓. ระดับคะแนนที่ ๓ Management and Governance มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๑ มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ครบถ้วน

- การประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๗๑๓๘&reload=>

- การประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๔๓๖๓&reload=>

- การประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๕๒๗๘&reload=>

- การประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๖๑๓๓&reload=>

- การประชุมฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๗๕๖๒&reload=>

- การประชุมฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ (การประชุมครั้งนี้)

๓.๒ มีผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย รอบ ๕ เดือนแรก เป็นไปตามค่าเป้าหมายร้อยละผลการดำเนินงาน ได้ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน ครั้งที่ ๑ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๔๓๒๒&reload=>

- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน ครั้งที่ ๒ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๖๑๗๙&reload=>

- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน ครั้งที่ ๓ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๖๑๘๘&reload=>

- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน ครั้งที่ ๔ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๗๑๕๓&reload=>

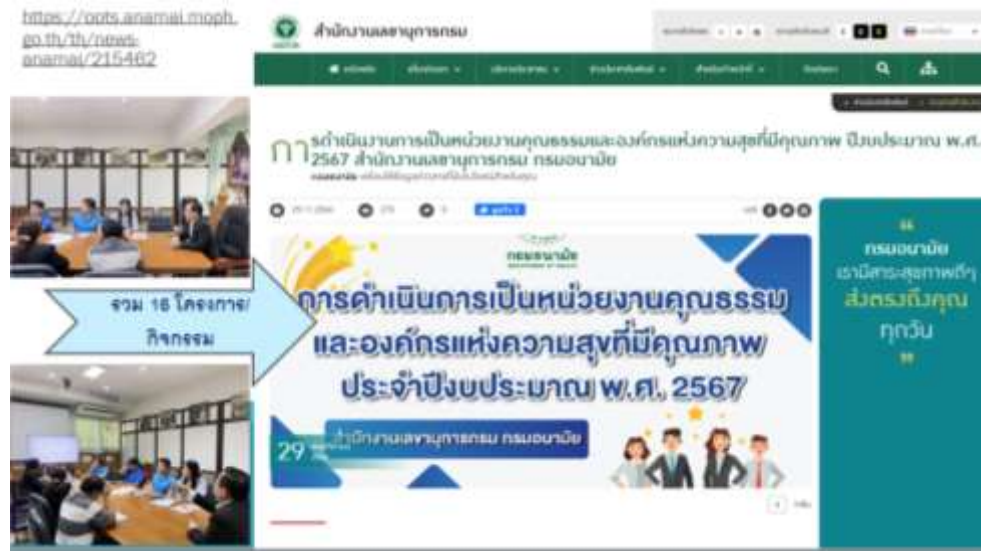
- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน ครั้งที่ ๕ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

<https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=๒๑๕๕๔๖&id=๑๑๘๖๐๔&reload=>

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการตาม Template ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ รอบ ๕ เดือนหลัง ในระดับเกณฑ์คะแนนที่ ๑ – ๓ ครบถ้วนเรียบร้อย พร้อมทั้งจะดำเนินการนำหลักฐานผลการดำเนินงานรอบเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ขึ้นระบบ DOC เพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ทันตามกำหนด ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

หน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
นางสาวอรพวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักรบริหาร
รายงานความก้าวหน้าหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้



รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นปัจจุบัน เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๒. ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ ได้เสนอแผนให้เลขาธิการกรมลงนาม ดำเนินการเมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนขมรมจริยธรรมของสำนักงาน เลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๕.๑ ตามแผนพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณธรรมกิจกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กิจกรรมทำบุญตักบาตรประจำเดือน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

(๒) สวดมนต์ ก่อนการประชุมหน่วยงานประจำเดือน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

(๓) ปฏิบัติธรรม รักษาศีล พัฒนาคุณธรรม ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

๕.๒ แผนพัฒนาการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีพฤติกรรมที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

(๑) จัดเตรียมสถานที่สำหรับปฏิบัติศาสนกิจ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

(๒) ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

๖. รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนขมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ในที่ประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๗

ประธาน - มอบกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ดำเนินการประสานหาวันว่างรองอธิบดีกรมอนามัย (นายแพทย์ เอกชัย เพียรศรีวัชรา) และประสานหาวัดเพื่อจัดอบรมปฏิบัติธรรม ๓ วัน ๒ คืน รายละเอียดจะหารือในที่ประชุมขมรมจริยธรรมอีกครั้ง

- มอบงานอาคารและสถานที่ จัดหาสถานที่สำหรับละหมาดของศาสนาอิสลาม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
แจ้งเพื่อทราบ ดังนี้

- นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง เจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านประสานการจัดประชุม จะเริ่มปฏิบัติงาน
ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

- นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้ช่วยอธิบดีกรมอนามัย
(นพ.ปกรณ์ ตุงคะเสรีรักษ์)

- นางสาวปวีดา แหมคงเหล็ก เจ้าพนักงานธุรการ ส ๓ ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้ช่วยอธิบดีกรมอนามัย
(พญ.นงนุช ภัทรอนันตนพ)

นายมานิช แสงวิภาสณภาพร แจ้งภารกิจของกลุ่มงานอาคารและสถานที่ ตามที่นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ
รับผิดชอบ ทำให้ภาระงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเพิ่มขึ้น

ประธาน การมาช่วยปฏิบัติหน้าที่ หน้าห้องผู้ช่วยอธิบดีกรมอนามัยเป็นการชั่วคราว หากมีเจ้าหน้าที่ประจำแล้ว
จะให้กลับไปปฏิบัติงานดังเดิม

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม