



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙
ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๕๓๐ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายใน วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

กลุ่มอำนวยการ

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายวินัย รอดไท | เลขาธิการกรม ประธาน |
| ๒. นายประชุม วราพุด | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๓. นายอรรถชัย อินตียะ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นายอัศรพล สอาดเอี่ยม | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวฐิตินันท์ สัททัต | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๖. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวจุฑารัตน์ กันหา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวसानีดา สาสแล | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๙. นางสาวธมนพณณ์ บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๐. นางสาวสุภารัตน์ วงษ์ขารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๑. นายวรเชษฐ์ ดีชาย | เจ้าหน้าที่ธุรการด้านสารบรรณ |
| ๑๒. นายสุรเดช พยัคโส | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยข้าราชการ |
| ๑๓. นายสมบัติ เทศกระโทก | พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑ |
| ๑๔. นายไพฑูรย์ ศรพรหม | พนักงานข้าราชการ ระดับ ส ๒ |
| ๑๕. นายรัตนะ พิสิฐ | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยข้าราชการ |
| ๑๖. นายทาตอน กังวาลย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยข้าราชการ |
| ๑๗. นางสาวศรีแพร สุริยันต์ | เจ้าพนักงานธุรการ |

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑๘. นางสาวอรปวีณ สันคามิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๑๙. นางจรรยาทรัพย์ ภัฏญาลักษณ์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวกานดา สีสงข์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๒๑. นางสาวอัญชลี ญาติบัณฑิต | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒๒. นางสาวธาราวี ศรีเด่น | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๓. นางกชกร สกุลจรัส | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ |
| ๒๔. นางสาวปวีดา แหบกงเหล็ก | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ |
| ๒๕. นางจุฑาเดือน พิงคยางกุล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒๖. นายจิรวัฒน์ คณาภิบาล | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๒๗. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ | นักจัดการงานทั่วไป |

๒๘. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๒๙. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นางสาวกิตติยาพร คิตเห็น	นักวิชาการสาธารณสุข
๓๑. นางสาวนิตา บุญชู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๒. นางสาวนัฐจา พันธุ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์
๓๓. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๔. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ดำเนินงานประสาน การจัดประชุม

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓๕. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๓๖. นางสาวกาญจน์รพีพรรณ พรจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๗. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๘. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๓๙. นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านสวัสดิการ)
๔๐. นายวงศธร ศรีนุ่น	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๑. นางสาววิชชุดา บัวชัย	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๔๒. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๔๓. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๔๔. นายอริชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๕. นางสาวบุษยมาศ พัดทะวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มอาคารและสถานที่

๔๖. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๔๗. นายเกษม อาจพงษ์ษา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๔๘. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๔๙. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๕๐. นายทีโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๕๑. นายพีรช ธนศรัทธาวัชร	วิศวกรโยธา
๕๒. นายอาณัติชัย จันทร์ต่าย	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๕๓. นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)
๕๔. นายเจษฎา เภาวัชรีย์	นายช่างเทคนิค

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นายอนุชา นีเยาะ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| | หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร |
| ๒. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล | นักวิชาการพัสดุ |
| ๓. นางสาวกรรณิการ์ น้ำดอกไม้ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวสิรินญา สกฤตทิติวุฒิ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. แจ้งเรื่องการบรรจุข้าราชการใหม่ ๓ ราย พนักงานราชการ ๑ ราย จ้างเหมาบริการ ๑ ราย

ข้าราชการ

- นายอรรถชัย อินตียะ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ
- นางสาวจุฑารัตน์ กันทา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ
- นางสาวกาญจนาพรพิพรรณ พรจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานกลุ่มพิธีการและกิจการพิเศษ

พนักงานราชการ

- นางสาวศรีพร สุริยันต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

พนักงานจ้างเหมาบริการ

- นายเจษฎา เถาว์ขารี ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค ปฏิบัติงานกลุ่มอาคารและสถานที่

๒. ขอบคุณกลุ่ม สนับสนุนภารกิจนักบริหาร ที่ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ผลตอบรับดีมาก

๓. แจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเลขานุการกรม เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๓๓.๖๒



๔. แจ้งการเก็บข้อมูลการประหยัดพลังงาน ที่รายงานทุกเดือน ขอให้งานอาคารแจ้งหน่วยงาน จัดทำแผนการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมของกรม



๕.แจ้งในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ขอให้กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ขอให้จัดทำโครงขึ้นกรม ทั้ง ๒ โครงการ คือ โครงงานสถาปนา และโครงงานผู้สูงอายุ

๖. สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ขอให้กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร จัดทำข้อมูลสถิติการโทรเข้าเพื่อจะรายงานในที่ประชุมกรม ให้รับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรพิน สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างไรก็ตามขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอนามัย สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ - ๒

เป็นเงิน ๓,๒๐๗,๗๐๐.- บาท ได้รับเพิ่มเติม ๗๐๙,๕๐๐.- บาท

รวมเป็นเงิน ๓,๙๑๗,๒๐๐.- บาท และ

ได้รับเงินบำรุงนอกแผน เป็นเงิน ๑,๕๙๑,๐๐๐.- บาท

ปีงบประมาณ 2568							
วันที่รายงาน : 15/01/2568 เวลา : 08.23							
หน้า : ๑๓							
รหัสบัญชี สำนักงาน	รหัสงบการเงิน สำนักงาน	รหัสโครงการ สำนักงาน	ชื่อ โครงการ	งบกลาง บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท
213000000				3,917,200.00	12,224.90	-2,043,120.00	1,884,094.20
213000000	๓๓๓	21001420020200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	192,000.00	0	141,153.30	50,846.70
210000000	๓๓๓	21001520440200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	1,071,700.00	15,234.90	1,052,565.20	1,227,904.80
213000000	๓๓๓	21001520000200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	540,500.00	0	0	540,500.00
213000000	๓๓๓	21001520140200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	1,000,000.00	0	0	1,000,000.00
รวม				3,917,200.00	15,234.90	-2,043,120.00	1,884,094.20
งบ				3,917,200.00			
งบ				2,946,200.00			
งบ				2,946,200.00			
งบ				2,946,200.00			

รายการเงินบำรุงกรมอนามัย

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	ปรับปรุงลานเล่นเปลี่ยนโลก หลังอาคาร ๗ กรม อนามัย	๔๐๐,๐๐๐	ดำเนินการแล้ว
๒	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า กรมอนามัย	๒๕๑,๐๐๐	เข้าดำเนินการเดือน มีนาคม
๓	จ้างซ่อมแซมรอยรั่วผนังอาคาร ๕ ชั้น ๕	๑๐๖,๐๐๐	ดำเนินการแล้ว
๔	จ้างปรับปรุงระบบท่อน้ำประปากรมอนามัย	๔๙๕,๐๐๐	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕	กล้องถ่ายรูประบบดีจิตอลพร้อมเลนส์	๑๐๐,๐๐๐	ดำเนินการแล้ว

๖	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เอกสารเลื่อน	๕๐,๐๐๐	ดำเนินการแล้ว
๗	จ้างปรับปรุงระบบดับเพลิง กรมอนามัย	๑๘๙,๐๐๐	เข้าดำเนินการในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

กรมอนามัยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายไว้ที่ร้อยละ ๓๙

สลก. ดำเนินการเบิกจ่ายได้ ๑,๕๒๗,๗๐๘ .- บาท เกินกว่าเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๑

3	ข้อมูลตาม สำนักงานสาธารณสุข กรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ ๒๕๖๘									
4	ข้อมูลตาม กรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘									
5	ข้อมูลการเบิกจ่ายตามระบบ GPMIS ณ วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567									
6	(I) ประเภทงาน : รายการพิจารณา	(II) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(III) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(IV) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(V) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(VI) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(VII) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(VIII) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(IX) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	(X) งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)
7										
8										
9										
10	1. งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	5,317,708.00	5,317,708.00							
11	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
12	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
13	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
14	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
15	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
16	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
17	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	0.00	0.00							
18	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	0.00	0.00							
19	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	0.00	0.00							
20	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	0.00	0.00							
21	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)	5,317,708.00	5,317,708.00							
22	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
23	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
24	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
25	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
26	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
27	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
28	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
29	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
30	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
31	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									
32	งบประมาณปี ๒๕๖๘ (งบปี ๒๕๖๘)									

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/ชี้แจง คำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดังนี้

การลงข้อมูลที่กำหนดในแบบฟอร์มจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ในระบบ DOC กรมอนามัย

๑.๑ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของหน่วยงาน โดยต้องมีการวิเคราะห์ครบตามองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้

๑.๑.๑ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผลการประเมิน IIT ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ รอบ ๕ เดือนแรก และภาพรวม ๕ เดือนหลัง ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

๑.๑.๒ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผลการประเมิน EIT ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ รอบ ๕ เดือนแรก และภาพรวม ๕ เดือนหลัง ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

๑.๒ ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

๒.๑ กำหนดมาตรการ กลไก ขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

๒.๒ มีแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ เพื่อยกระดับคะแนน ITA ของหน่วยงาน ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘						
สำนักงานสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร						
ปีงบประมาณ : ๒๕๖๘						
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)						
แสดงรายการผลการประเมิน						
Sheet1: 1 of 3 Items						
ส.บ.	ชื่อ	รายละเอียดการประเมิน	วันที่ประเมิน	วันที่ประเมิน	วันที่ประเมิน	วันที่ประเมิน
๑	ส.บ.	การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผลการประเมิน IIT ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ รอบ ๕ เดือนแรก และภาพรวม ๕ เดือนหลัง ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ	2024-11-15 09:00:00	2024-11-15 09:00:00	2024-11-15 09:00:00	2024-11-15 09:00:00
๒	ส.บ.	การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผลการประเมิน EIT ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ รอบ ๕ เดือนแรก และภาพรวม ๕ เดือนหลัง ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ	2024-11-15 10:00:00	2024-11-15 10:00:00	2024-11-15 10:00:00	2024-11-15 10:00:00
๓	ส.บ.	การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ	2024-11-15 10:00:00	2024-11-15 10:00:00	2024-11-15 10:00:00	2024-11-15 10:00:00

มติที่ประชุม รับทราบ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณการ ดังนี้

การเบิกจ่ายงบประมาณ คือ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยประเมินจากร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร คืองบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอนามัย รวมกับงบประมาณที่ได้รับโอนระหว่างปีงบประมาณ ภายใต้ศูนย์ทุนของหน่วยงาน

โดยหากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่า เป็นหมายที่กำหนดไว้จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผล
การเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

* รายจ่ายลงทุน กรณีก่อสร้างวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของงวดงาน งวดเงิน *

ไตรมาส เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	
	ภาพรวม	รายจ่าย ลงทุน
ไตรมาสที่ ๑	๓๒	๒๙
ต.ค. ๖๗	๘	๙
พ.ย. ๖๗	๑๙	๑๘
ธ.ค. ๖๗	๓๒	๒๙
ไตรมาสที่ ๒	๕๒	๖๐
ม.ค. ๖๘	๓๙	๓๙
ก.พ. ๖๘	๔๕	๕๐
มี.ค. ๖๘	๕๒	๖๐
ไตรมาสที่ ๓	๗๕	๘๐
เม.ย. ๖๘	๕๘	๖๗
พ.ค. ๖๘	๖๗	๗๔
มิ.ย. ๖๘	๗๕	๘๐
ไตรมาสที่ ๔	๑๐๐	๑๐๐
ก.ค. ๖๘	๘๕	๘๗
ส.ค. ๖๘	๙๓	๑๐๐
ก.ย. ๖๘	๑๐๐	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ										
รอบการประเมิน	รอบที่ 1 (ธันวาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568)					รอบที่ 2 (มีนาคม – กรกฎาคม 2568)				
ระดับ การประเมิน	1 - 3	4		5	คะแนน รวม	1 - 3	4		5	คะแนน รวม
ระยะเวลา ประเมิน	ธ.ค. 67	ก.พ. 68		ก.พ. 68		มี.ย. 68	ก.ก. 68		ก.ก. 68	
ประเภทรายจ่าย	ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม		ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม	
1. หน่วยงาน ที่มีงบลงทุน	1 คะแนน เป้าหมาย 32%	1.2 คะแนน เป้าหมาย 45%	1.3 คะแนน เป้าหมาย 50%	1.5 คะแนน เป้าหมาย 45%	5 คะแนน	1 คะแนน เป้าหมาย 75%	1.2 คะแนน เป้าหมาย 85%	1.3 คะแนน เป้าหมาย 87%	1.5 คะแนน เป้าหมาย 85%	5 คะแนน
2. หน่วยงาน ที่ไม่มี งบลงทุน		2.5 คะแนน เป้าหมาย 45%	-				2.5 คะแนน เป้าหมาย 85%	-		

สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการเบิกจ่ายได้ ๑,๕๒๗,๗๐๘ .- บาท เกินกว่าเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๑
มีโอกาส ได้ ๕ คะแนน เต็ม

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘) : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการข้อมูล ข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวกัลยา ปันเป้ง นักจัดการงานทั่วไป รายงานร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับ
หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘) : โครงการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.
๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : กองการต่างประเทศ **เลขที่บันทึก** : **วันที่** : ๒๑ **เดือน** : กุมภาพันธ์ **พ.ศ.** : ๒๕๖๑

เรื่อง : ขอเชิญสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงานประชุมประจำปี (AGM) ปีที่ ๖๖๖ ของสมาคมนักวิจัยและนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.)

ที่ : โรงแรมดุสิตธานี

ตามที่ สมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ได้มีโครงการประชุมประจำปี (AGM) ปีที่ ๖๖๖ ของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพมหานคร โดยมี นายสุชาติ ธาดาธำรงเวช รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุม และได้รับเกียรติจาก นายสุวิทย์ วิบุลยสันติกุล รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานในพิธีปิดการประชุม และนายสมศักดิ์ เทพสุทิน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นประธานในพิธีมอบรางวัลให้แก่ผู้ชนะเลิศในการแข่งขันงานวิจัยและนวัตกรรมของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐

ในโอกาสที่ประเทศไทยได้ก้าวสู่สังคมดิจิทัลและประเทศไทย 4.0 ซึ่งประเทศไทยจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการแข่งขันในระดับสากล การประชุมประจำปี (AGM) ปีที่ ๖๖๖ ของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐ เป็นโอกาสอันดีที่จะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และองค์ความรู้ระหว่างนักวิจัยและนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนได้มีโอกาสเข้าร่วมการแข่งขันงานวิจัยและนวัตกรรมของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐

ในโอกาสที่ประเทศไทยได้ก้าวสู่สังคมดิจิทัลและประเทศไทย 4.0 ซึ่งประเทศไทยจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการแข่งขันในระดับสากล การประชุมประจำปี (AGM) ปีที่ ๖๖๖ ของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐ เป็นโอกาสอันดีที่จะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และองค์ความรู้ระหว่างนักวิจัยและนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนได้มีโอกาสเข้าร่วมการแข่งขันงานวิจัยและนวัตกรรมของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐

ในโอกาสที่ประเทศไทยได้ก้าวสู่สังคมดิจิทัลและประเทศไทย 4.0 ซึ่งประเทศไทยจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการแข่งขันในระดับสากล การประชุมประจำปี (AGM) ปีที่ ๖๖๖ ของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐ เป็นโอกาสอันดีที่จะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และองค์ความรู้ระหว่างนักวิจัยและนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนได้มีโอกาสเข้าร่วมการแข่งขันงานวิจัยและนวัตกรรมของสมาคมนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทช.) ประจำปี ๒๕๖๐


(นายสุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ส่ง :

ที่รับ :


(นายสุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ส่ง :

ที่รับ :

[illegible]

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นายอานันต์ชัย จันทร์ต่าย รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้

ระดับที่ ๑ Data Catalog ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๑ คะแนน)

๑.๑ เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๗)

๑.๒ อัปเดตข้อมูลเดิม ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๓)

ระดับที่ ๒ PDPA มีการดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒ คะแนน)

๒.๑ จัดทำรายการแจ้งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๓, ๒๕) (๐.๕)

๒.๒ จัดทำหนังสือผู้ให้ความยินยอมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๔, ๒๖, ๒๗) (๐.๕)

๒.๓ จัดทำแบบฟอร์ม ROPA (ม.๓๙) (๐.๔)

๒.๔ จัดทำระบบ/ช่องทางตรวจสอบเพื่อลบ/ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๗(๓)) (๐.๔)

๒.๕ จัดทำแบบ DPA ข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมและผู้ประมวลผล (ม.๔๐) (๐.๒)

ระดับที่ ๓ MIS (๑.๕ คะแนน)

หน่วยงานส่วนกลาง มีระบบข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ (Dashboard)

ที่เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานภายใน และภายนอก อย่างน้อย ๑ ระบบ

ระดับที่ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน (๐.๕ คะแนน)

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

- เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- เทคโนโลยีหุ่นยนต์/ระบบอัตโนมัติ Robotics
- เทคโนโลยี Block Chain
- เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม ๕G *
- Internet of thing: IoT ในการเชื่อมต่อและการสื่อสาร
- เทคโนโลยี Cloud Computing *
- เทคโนโลยีเพื่อยกระดับประสบการณ์ Metavers, VR, AR
- การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณมาก Big Data, BI
- เทคโนโลยีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทาง Cyber
- เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ประยุกต์เฉพาะงาน Telemedicine, GIS

ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

The screenshot displays the ANAMAI DATACATALOG website. The header includes the logo and navigation tabs: ข้อมูล (Data), บริการ (Service), เรื่อง (Topic), and ติดต่อ (Contact). The main content area is titled 'รายงานสรุปข้อมูลร้องเรียนของกรมอนามัย' (Summary Report of Complaints to the Ministry of Public Health). It features a sidebar with filters for 'ประเภท' (Type) and 'สถานะ' (Status). The main list shows several datasets with details like name, version, and download links. A right-hand panel provides a detailed view of a selected dataset, including its description, metadata, and a list of related datasets.

ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย Data Catalog

๑.๑ เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

ประสานงานกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ขอสถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย รอบ ๑๒ เดือนจัดทำชุดข้อมูลใหม่ รายงานการให้บริการด้านงานห้องสมุดกรมอนามัยในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

สถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย
รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ข้อมูล 2566 - กันยายน 2567)

๑. ภาพรวมการให้บริการ

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
บริการยืม-คืน	10	10

๒. รายละเอียดการให้บริการ

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง
๒.๑ บริการยืม-คืน	10
๒.๒ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๓ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๔ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๕ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๖ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๗ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๘ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๙ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10
๒.๑๐ บริการยืม-คืน (ยืม-คืน)	10

๓. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๓.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๔. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๔.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๕. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๕.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๖. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๖.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๗. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๗.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๘. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๘.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๙. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๙.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๑๐. บริการยืม-คืน

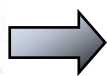
ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๑๐.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๑๑. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๑๑.๑ บริการยืม-คืน	10	10

๑๒. บริการยืม-คืน

ประเภทบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้ใช้บริการ
๑๒.๑ บริการยืม-คืน	10	10



The screenshot displays the ANAMAI DATACATALOG website. The header includes the logo and navigation tabs: ข้อมูล (Data), บริการ (Service), เรื่อง (Topic), and ติดต่อ (Contact). The main content area is titled 'รายงานสรุปข้อมูลร้องเรียนของกรมอนามัย' (Summary Report of Complaints to the Ministry of Public Health). It features a sidebar with filters for 'ประเภท' (Type) and 'สถานะ' (Status). The main list shows several datasets with details like name, version, and download links. A right-hand panel provides a detailed view of a selected dataset, including its description, metadata, and a list of related datasets.

ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย Data Catalog

๑.๒ อัปเดตข้อมูลเดิม ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

รายการบริการห้องสมุด ข้อมูลอัปเดตเป็นปัจจุบันรายงานการใช้พลังงาน ข้อมูลถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานสรุปข้อร้องเรียน ข้อมูลถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานการให้บริการด้านงานห้องสมุดกรมอนามัย 37 total views 2 recent views

กรมอนามัย หมายถึง หน่วยงานของรัฐบาลไทย ระดับกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริม ให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย...

[BOOK](#) [CSV](#) [JSON](#)

สำนักงานเลขานุการกรม 7 มกราคม 2568

รายงานการใช้พลังงานของกรมอนามัย 37 total views 2 recent views

กรมอนามัย หมายถึง หน่วยงานของรัฐบาลไทย ระดับกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริม ให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย...

[BOOK](#) [CSV](#) [JSON](#)

สำนักงานเลขานุการกรม 21 สิงหาคม 2567

รายงานสรุปข้อร้องเรียนของกรมอนามัย 177 total views 2 recent views

กรมอนามัย หมายถึง หน่วยงานของรัฐบาลไทย ระดับกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริม ให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย...

[BOOK](#) [CSV](#) [JSON](#)

สำนักงานเลขานุการกรม 30 กรกฎาคม 2567

ระดับ ๒ มีการจัดทำรายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด PDPA

๒.๑ จัดทำรายการแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบประกาศ
ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) (ม.๒๓ และม.๒๕)

สำนักงานเลขานุการกรม

หน้าสื่อเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล กรมอนามัย (Privacy Notice)

กรมอนามัย หมายถึง หน่วยงานของรัฐบาลไทย ระดับกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริม ให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย...

06

ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

กรมอนามัย

หน้าสื่อเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล กรมอนามัย

กรมอนามัย หมายถึง หน่วยงานของรัฐบาลไทย ระดับกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริม ให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย...

06

ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๔, ๒๖, ๒๗)



๒.๓ มีการจัดทำบันทึกการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๙)

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

ระดับ ๓ มีระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร MIS (๑.๕ คะแนน)

หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนกลาง มีระบบข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ (Dashboard) เช่น Looker Studio, Power Bi, Tableau เป็นต้น ที่เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานภายใน และภายนอก อย่างน้อย ๑ ระบบ

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน (๐.๕ คะแนน)

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

- เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- เทคโนโลยีหุ่นยนต์/ระบบอัตโนมัติ
- เทคโนโลยี Block Chain
- เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G
- Internet of thing: IoT ในการเชื่อมต่อและการสื่อสาร
- เทคโนโลยี Cloud Computing
- เทคโนโลยีเพื่อยกระดับประสบการณ์ Metavers, VR, AR
- การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณมาก Big Data, BI
- เทคโนโลยีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทาง Cyber
- เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ประยุกต์เฉพาะงาน Telemedicine, GIS

เบื้องต้นกลุ่มงานที่รับผิดชอบยังไม่มีแบบฟอร์มในระดับที่ ๓ และ ๔ ออกมาให้ดาวโหลดแบบฟอร์มดังกล่าว

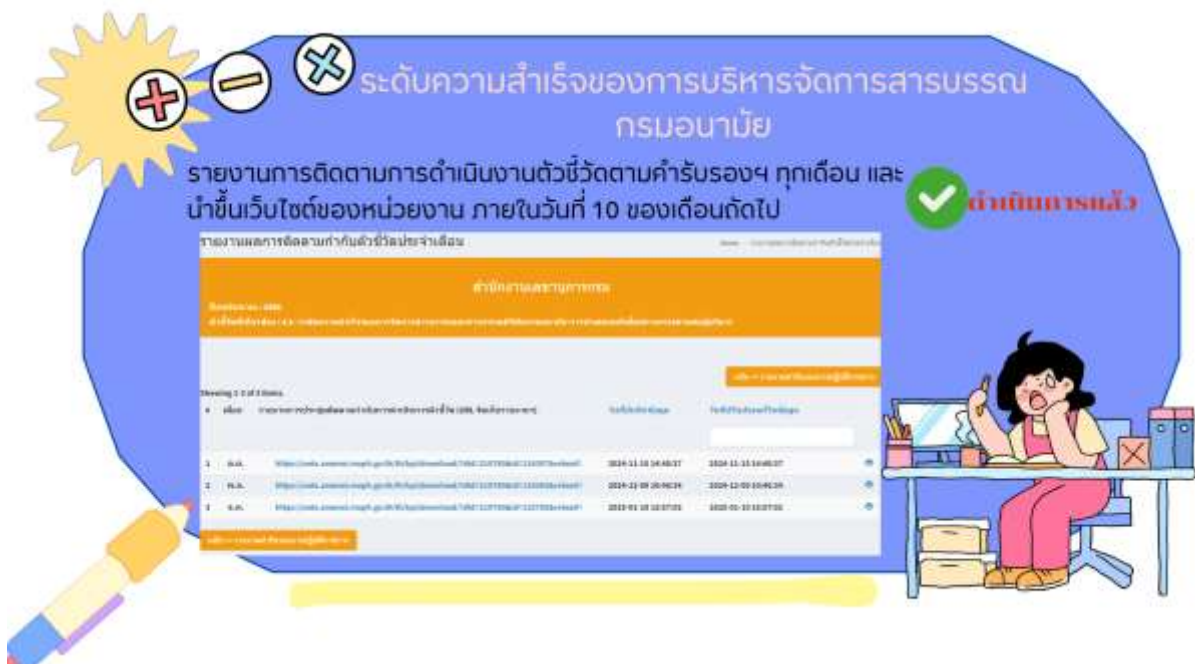


มติที่ประชุม รับทราบ

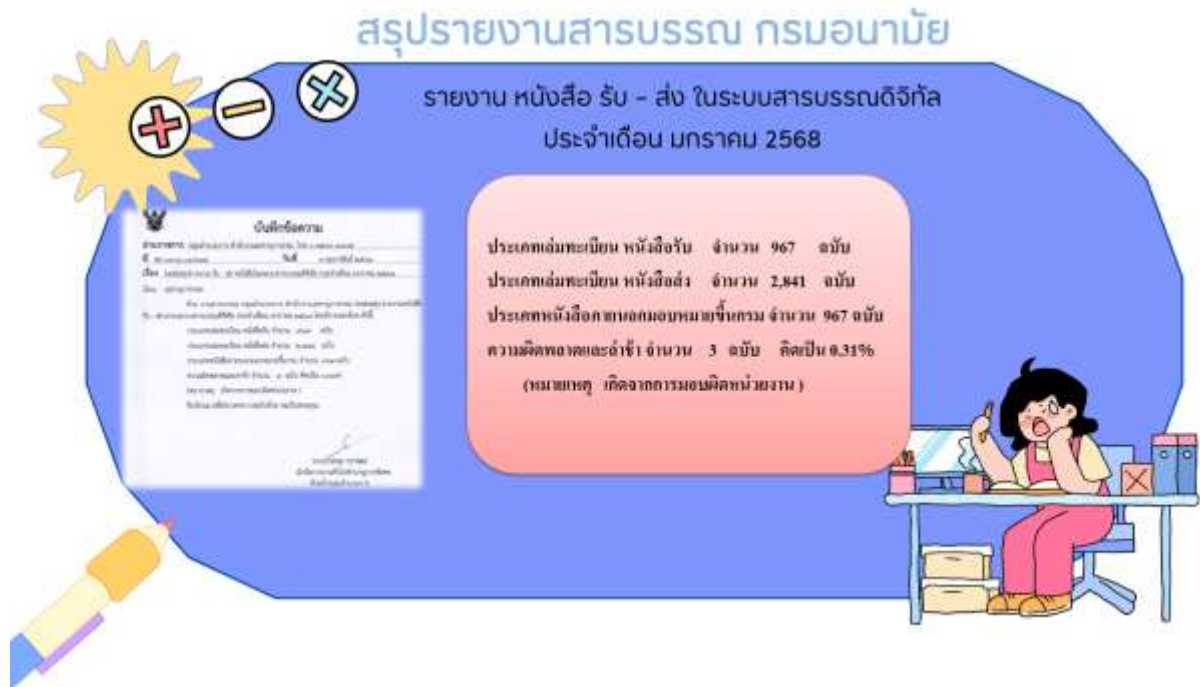
ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

นางสาวฐิตินันท์ สีหัทธिम เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย



ผลการรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



รายงาน หนังสือ รับ - ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘

ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือรับ จำนวน ๙๖๗ ฉบับ

ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือส่ง จำนวน ๒,๘๔๑ ฉบับ

ประเภทหนังสือภายนอกมอบหมายขึ้นกรม จำนวน ๙๖๗ ฉบับ

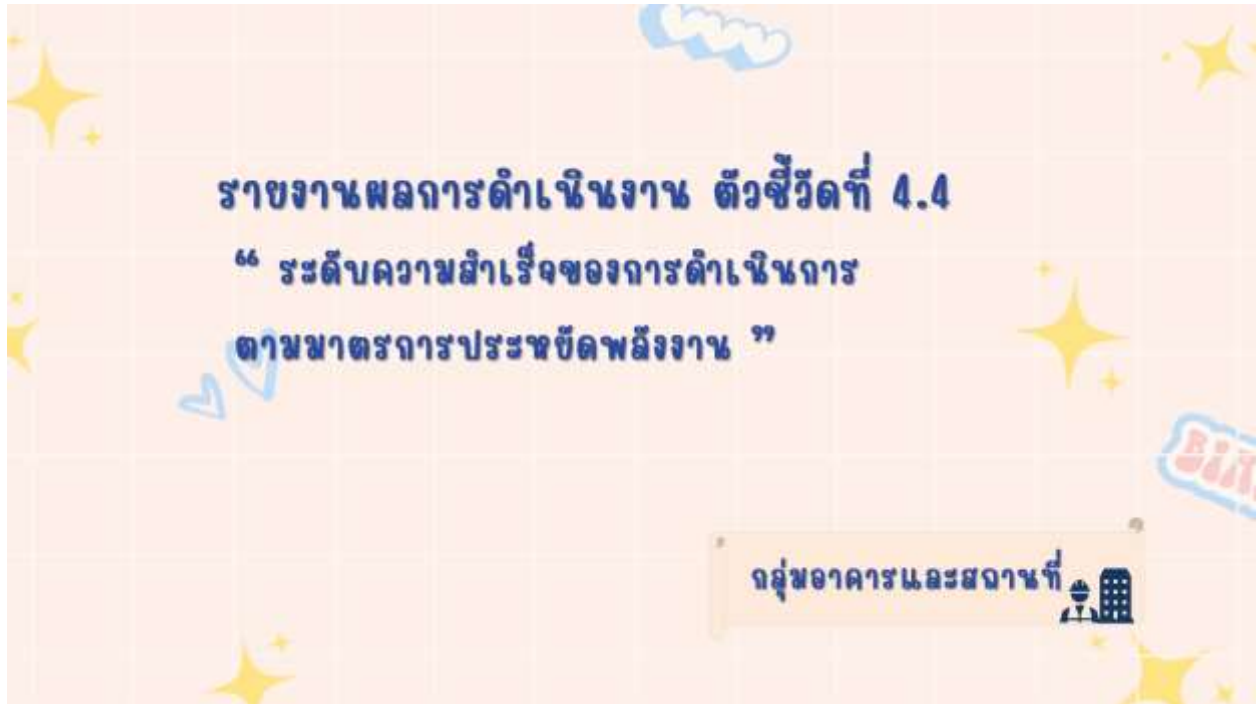
ความผิดพลาดและล่าช้า จำนวน ๓ ฉบับ คิดเป็น ๐.๓๑%

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) กล่าวรายงานตัวชี้วัด

ที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน





รายการผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม งานระบบประปา จำนวน ๗ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า จำนวน ๕ ครั้ง งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน ๒๖ ครั้ง

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๑

เดือน	จำนวน	สมทบ	สมทบ	รวม
ม.ค. ๖๑	11	12	1	12
พ.ค. ๖๑	12	22	-	13
ธ.ค. ๖๑	12	24	1	2

เดือน	จำนวน	สมทบ	สมทบ	รวม
พ.ค. ๖๑	15	13	-	5
ก.พ. ๖๑				
มี.ค. ๖๑				

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๑ ประจำเดือนมกราคม ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๖ ครั้ง ห้องประชุมสมบุรณ์ วชิโรทัย จำนวน ๑๙ ครั้ง และห้องประชุมอเนกประสงค์ จำนวน ๕ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

นางสาวกัลยา ปิ่นเป้ง นักจัดการงานทั่วไป กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย



รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน และนำขึ้นในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เรียบร้อยแล้ว

ศูนย์รับข้อร้องเรียน และข้อชมเชย กรมอนามัย

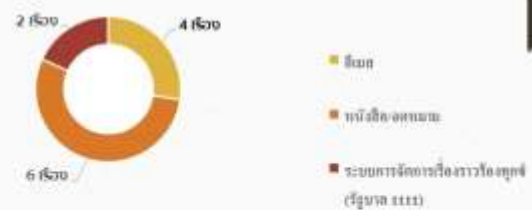


ผลดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

ประเภทเรื่องร้องเรียน



ช่องทางร้องเรียน



แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วันนับจากวันได้รับเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100



ผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม ทั้งหมด ๑,๘๓๖ สาย



มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงพยาบาลรามาธิบดี สำหรับข้อมูลเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย มียอดผู้ติดตามเพิ่มขึ้น จำนวน ๑๑๘ คน ปัจจุบันเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย มีผู้ติดตามทั้งสิ้น ๑,๖๑๘ คน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

นางสาวประไพ สีเทา นักจัดการงานทั่วไป รายงานการดำเนินงานระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนแรก โดยได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมชาลัน รีสอร์ท จังหวัดนครปฐม และได้ประเมินผลความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนแรก			
ชื่อโครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร	- วิเคราะห์จากการทำงานและสถานการณ์ปัจจุบัน - วิเคราะห์จากความต้องการและความคาดหวัง	๑ ฉบับ	ตุลาคม ๒๕๖๗
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	๑ ฉบับ	ตุลาคม ๒๕๖๗
๓. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	- มีแผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	๑ แผน	ตุลาคม ๒๕๖๗
๔. เตรียมการจัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล	- เตรียมการจัดทำโครงการ - ขออนุมัติโครงการ และงบประมาณ	๑ โครงการ	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗
๕. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล	- ผิดอบรม / รับฟังบรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	๑ โครงการ	มกราคม ๒๕๖๘
๖. มีการติดตามประเมินผล Output ผลผลิต	- ประเมินผลความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๘
๗. มีการติดตามประเมินผล Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด	- สรุปผลผู้เข้าร่วมอบรมผ่านแบบฟอร์มการประเมินหลังการฝึกอบรม โดยหัวหน้างาน	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

บรรยากาศในการจัดประชุม



บรรยากาศในการจัดประชุม



ขอขอบคุณ คณะทำงาน ทุกกลุ่มงาน



ได้มีการจัดส่งแบบประเมินผลผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมิน หลังการฝึกอบรม โดยหัวหน้างาน พร้อมส่งกลับมายังสำนักงานเลขานุการกรมภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมผลต่อไป

แบบสรุปผลผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรมโดยหัวหน้างาน

ชื่อผู้รับการประเมิน : _____ ส่วนงาน : _____

หน่วยงาน : _____

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่สอดคล้องกับการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินผลโดยหัวหน้างาน

๑. มีการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานผ่านงานเลขานุการ การบริหารโครงการและการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๒. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๓. มีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๔. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๕. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๖. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๗. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๘. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๙. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๑๐. มีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

ผู้ประเมิน : _____ (ชื่อและนามสกุลผู้ประเมิน)

ส่วนงาน : _____

วันที่ประเมิน : _____

หมายเหตุ : กรุณาแนบบัตรประจำตัวผู้ประเมินมาด้วย



ภาพข่าวกิจกรรม

สำนักงานเลขานุการกรม

โครงการ "ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการ นักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



วันที่ 30 เมษายน ๒๕๖๘ เวลา 09:30 น. อาคารประชุมศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ กรุงเทพมหานคร

นายแพทย์ ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข เป็นประธานเปิดโครงการ "ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ 30 - 31 เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริชมอนด์ จังหวัดนครปฐม

โดยมีผู้เข้าร่วมทั้งหมด 60 คน ประกอบด้วย ข้าราชการส่วนกลาง และหน่วยงานภูมิภาค สังกัดกรมอนามัย เพื่อให้ได้รู้ปฏิบัติงานเลขานุการและทำงานร่วมกับผู้บริหาร มีการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กรมอนามัย ส่งเสริมศักยภาพบุคลากร

กรมอนามัย

กระทรวงสาธารณสุข

มติที่ประชุม รับทราบ

ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย

แผนการตรวจตลาดนัดในกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ 2567

การตรวจตลาดนัดจะตรวจความปลอดภัยของอาหารและ
การปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบการที่
ตลาดนัดภายในกระทรวงสาธารณสุข **จำนวน 4 แห่ง**
ปีละ 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1/2568
วันศุกร์ ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 : ตลาดนัดสป. และตลาดนัดกรมอนามัย
วันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568: ตลาดนัดกรมการแพทย์ และตลาดนัด อย.

ครั้งที่ 2/2568
วันศุกร์ ที่ 18 กรกฎาคม 2568 : ตลาดนัดสป. และตลาดนัดกรมอนามัย
วันอังคารที่ 22 กรกฎาคม 2568: ตลาดนัดกรมการแพทย์ และตลาดนัด อย.

เอกสารประกอบการประชุมหรือการตรวจตลาดนัดในกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2 Presentation title 3008

สำนักงานเลขาธิการกรม ร่วมกับสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ จัดอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับผู้
สัมผัสอาหาร (ตามกฎหมายกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561) ระหว่างวันที่ 30 – 31 มกราคม 2568
เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมสมบุญรัตน์ วิทยาลัย อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย โดยในวันที่ 30 มกราคม 2568 มี
ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 49 คน และในวันที่ 31 มกราคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 34 คน รวมจำนวนผู้อบรมทั้งสิ้น 83
คน

ภาพข่าวกิจกรรม
สำนักงานเลขาธิการกรม

กิจกรรมหลักยุทธศาสตร์สุขภาพและการพัฒนาผู้สัมผัสอาหาร
(ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561)
ระหว่างวันที่ 30 - 31 มกราคม 2568 เวลา 13.00 - 16.30 น.
ณ ห้องประชุมสมบุญรัตน์ วิทยาลัย อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย

วันที่ 30 มกราคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 49 คน
วันที่ 31 มกราคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 34 คน
รวมจำนวนผู้อบรมทั้งสิ้น 83 คน

ผู้ที่ผ่านการอบรมจะได้รับบัตร
ผู้สัมผัสอาหาร
โดยมีอายุการรับรอง 3 ปี

4 Presentation title 3008

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ประธาน แจ้งเรื่องกำหนดให้ทุกกลุ่มงาน ส่งการรายละเอียดกิจกรรมการปฏิบัติงาน ประจำเดือนให้ นายอานัตชัย จันทร์ต่าย เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำ Video presentation เป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารข้อมูลผ่าน Facebook ของหน่วยงานไปยังกลุ่มเป้าหมายให้ รู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสำนักงานเลขานุการกรมได้อย่างรวดเร็วที่สุด และเป็นรูปแบบที่สามารถสื่อสารได้ เข้าใจง่าย

นายประชุม วราพุด นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ แจ้งสิทธิการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามประเภทการลาต่างๆ และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลาใน ระบบให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม