



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๕๐๑.๐๓/ว ๑๕๑๔

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธรสุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายใน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวิณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

กลุ่มอำนวยการ

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. นายวินัย รอดไทร | เลขาธิการกรม ประธาน |
| ๒. นายประชุม วราพุด | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๓. นายอรรถชัย อินตียะ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวฐิตินันท์ สัททัต | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๖. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวसानีตา สาแล | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๙. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๐. นางสาวปริยาภรณ์ สุขอุบล | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๑. นายวรเชษฐ์ ดีชาย | เจ้าหน้าที่ธุรการด้านสารบรรณ |
| ๑๒. นายสุรเดช พยัคโส | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยข้าราชการ |
| ๑๓. นายสมบัติ เทศกระติก | 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. นางสาววิษุตา บัวชัย | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวธารวรี ศรีเด่น | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๑. นางกชกร สกุลจรัส | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ |
| ๒๒. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ |
| ๒๓. นางสาวกรรณิการ์ น้ำดอกไม้ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๔. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไย | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๕. นางสาวอรษา ภูหนู | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๖. นางสาววัลดา วัฒนฐานะ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๗. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |

๒๘. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๙. นางสาวนิตา บุญชู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นางสาวนัฐจา พันธุ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์
๓๑. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๓๒. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ดำเนินงานประสาน การจัดประชุม

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓๓. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๓๔. นางสาวกาญจน์รพีพรรณ พรจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๕. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๖. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๗. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๓๘. นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านสวัสดิการ)
๓๙. นายวงศ์ธร ศรีนุ่น	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๐. นายอนุชา นิยะชา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๑. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๔๒. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๔๓. นายอิทธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๔. นางสาวบุษยมาศ พัดทะวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล	นักประชาสัมพันธ์

กลุ่มอาคารและสถานที่

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

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

๑. นางจรรยาทรัพย์ ภัฏญาลักษณ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓. นายธนกฤต อนรรฆวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ
๔. นายจิรวุฒิ คณาภิบาล	นักวิชาการสาธารณสุข
๕. นางสาวอัญชลี ญาติบันทง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นายอัศรพล สอาดเยี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (ลาป่วย อยู่ระหว่างพักรักษาตัว)
๗. นางดุจเดือน พิงคยางกูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. นางสาวกิตติยาพร คิตเห็น	นักวิชาการสาธารณสุข
๙. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. แจ้งการรับเสด็จสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินไปทรงเปิดการประชุมคณะกรรมการควบคุมโรคขาดสารไอโอดีนแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. แจ้งการประชุมติดตามแผนการดำเนินงานหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และประชุมกรมอนามัยของเดือน พฤษภาคม ได้ดำเนินการประชุมไปแล้ว ในวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์

อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

๓. ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในการชี้แจงงบประมาณ ในวาระที่ ๑ กรมอนามัย จะต้องไปชี้แจงงบประมาณที่รัฐสภา ของให้กลุ่ม สนับสนุนภารกิจนักบริหารประสานงานกองแผนงานเรื่องการดูแลผู้บริหาร

๔. แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๗๐ มอบหมายกลุ่มงานอาคารดำเนินการ นำเรื่องการปรับปรุงห้องประชุม สล. ระบบดับเพลิงของกรมอนามัย ระบบแสงสว่าง ไฟสัญญาณเตือนภัย คอมพิวเตอร์ที่เสื่อมสภาพ เกินอายุการใช้งานให้เปลี่ยน มอบหมายพัสดุเตรียม จัดซื้อจัดจ้าง แม่บ้านคนสวน กรกฎาคม สิงหาคม ต้องเตรียมการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวประไพ สีเทา นักจัดการงานทั่วไป รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘สำนักงานเลขานุการกรมประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘ การจัดสรรงบประมาณ ปี ๖๘ ไตรมาสที่ ๓-๔ (เดือน เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๘)

สำนักงานเลขานุการกรมได้รับจัดสรรงบประมาณ

ในไตรมาสที่ ๓ - ๔ เป็นเงินจำนวน ๑,๓๑๔,๙๐๐.- บาท

โดยแบ่งเป็น

๑. ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการใน สลก. ๖๘๒,๙๐๐.- บาท

๒. ค่าเช่าบ้าน (๑๓๒,๐๐๐.- บาท)

๓. ค่าใช้จ่ายโครงการฯ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ (๕๐๐,๐๐๐.-)

งบดำเนินงาน/แผนการเบิกจ่ายเดือน เม.ย. ๖๘

๑. โครงการ”สืบสานประเพณีไทย กรมอนามัย ใส่ใจคนทุกช่วงวัย” (๒๐๐,๐๐๐.-บาท)

๒. ค่าใช้จ่ายประจำ (๑๙๙,๗๕๐.- บาท)

๒.๑ ค่าจัดหาหนังสือพิมพ์ (๖๐๐.- บาท)

๒.๒ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (๘,๐๐๐.- บาท)

๒.๓ ค่าใช้จ่ายจัดประชุมราชการกรมอนามัย (๑๐,๘๕๐.- บาท)

๒.๔ ค่าใช้จ่ายจัดประชุมราชการสำนักงานเลขานุการกรม (๙,๓๐๐.- บาท)

๒.๕ ค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๐,๐๐๐.- บาท)

๒.๖ ค่าจ้างเหมาบริการ (เจ้าหน้าที่) (๑๔๒,๐๐๐.- บาท)

๒.๗ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๔,๐๐๐.- บาท)

๒.๘ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (๑,๐๐๐.- บาท)

๒.๙ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๑๒,๐๐๐.- บาท)

๒.๑๐ ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษและค่าธรรมเนียมจดรถยนต์ (๒,๐๐๐.- บาท)

งบลงทุนเหลือจ่าย

งบลงทุนเหลือจ่าย	
1. งบประมาณโยกย้ายงบ (31,502.-บาท)	-ส่วนเหลือใช้ PO -ผู้รับใช้ราชการ/อำนวยการ
2. เงินจากงบกลางงบ (31,502.-บาท)	-ส่วนเงินจากงบกลางงบ
3. งบกลางงบ (DISTRIBUTION BOARD) งบกลางงบ 3 - 5 เงิน 1 งบกลางงบ (100,000.-บาท)	-ส่วนเงินจากงบกลางงบ -ผู้รับใช้ราชการ/อำนวยการ
รวมเป็นเงิน 341,802.- บาท	



ผลการเบิกจ่ายระหว่างเดือน มี.ค. - เม.ย. ๖๘

เดือน เม.ย. ๖๘ เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๖๕.๕๘ เกินกว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดร้อยละ ๕๘ ซึ่งเพิ่มจากเดือน มี.ค. ๖๘ ร้อยละ +๖.๔๕

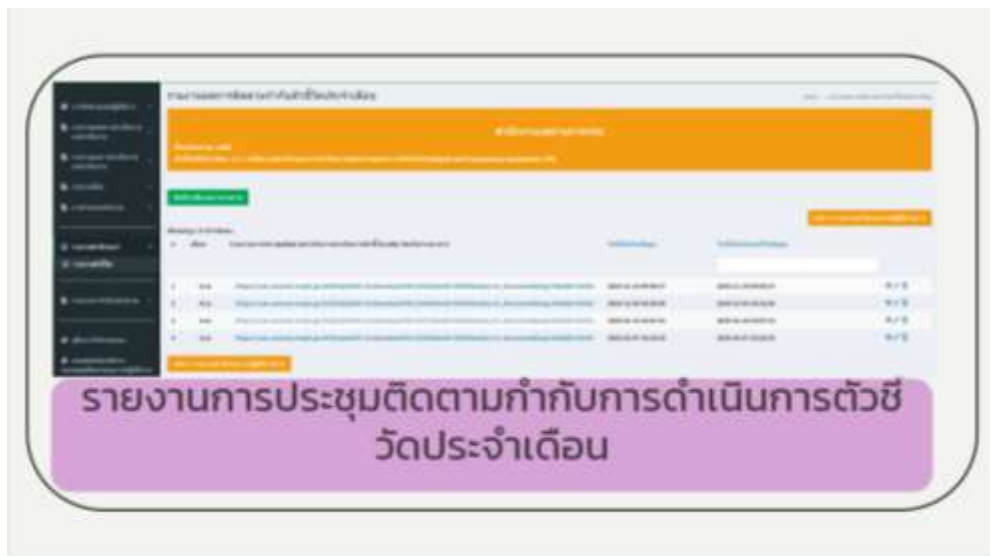
มติที่ประชุม รับทราบ

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) ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘ ดังนี้

รายงานการประชุมติดตามกำกับกับการดำเนินการตัวชี้วัด ประจำเดือน



ได้ลงระบบ DOC เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณการพ.ศ. ๒๕๖๘ ประจำเดือนเดือนเมษายน ๒๕๖๘

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายงบประมาณ คือ การเบิกจ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยประเมินจากร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)
2. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น)
3. รายจ่ายลงทุน (ถ้ามี)

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร คือ งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอนามัย รวมกับงบประมาณที่ได้รับโอนระหว่างปีงบประมาณ ภายใต้ศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

โดยหากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้
* รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของงวดงาน งวดเงิน *

ไตรมาส เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	
	ภาพรวม	รายจ่ายลงทุน
ไตรมาสที่ ๑	๓๒	๒๙
ค.ค. ๖๗	๘	๙
พ.ย. ๖๗	๑๙	๑๘
ธ.ค. ๖๗	๓๒	๒๙
ไตรมาสที่ ๒	๕๓	๖๐
ม.ค. ๖๘	๓๙	๓๙
ก.พ. ๖๘	๔๕	๕๐
มี.ค. ๖๘	๕๓	๖๐
ไตรมาสที่ ๓	๗๕	๘๐
เม.ย. ๖๘	๕๘	๖๗
พ.ค. ๖๘	๖๗	๗๕
มิ.ย. ๖๘	๗๕	๘๐
ไตรมาสที่ ๔	๑๐๐	๑๐๐
ก.ค. ๖๘	๘๕	๘๗
ส.ค. ๖๘	๙๓	๑๐๐
ก.ย. ๖๘	๑๐๐	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

รอบการประเมิน	รอบที่ 2 (มีนาคม – กรกฎาคม 2568)				
ระดับการประเมิน	1 - 3	4		5	คะแนนรวม
ระยะเวลาประเมิน	มิ.ย. 68	ก.ค. 68		ก.ค. 68	
ประเภทรายจ่าย	ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม	
1. หน่วยงานที่มีงบลงทุน	1 คะแนน	1.2 คะแนน เป้าหมาย 85%	1.3 คะแนน เป้าหมาย 87%	1.5 คะแนน	5 คะแนน
2. หน่วยงานที่ไม่มีงบลงทุน	เป้าหมาย 75%	2.5 คะแนน เป้าหมาย 85%	-	เป้าหมาย 85%	



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

นายพีรช ธนศุทธิวัชร วิศวกรโยธา รายงานร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อปี ๒๕๔๒ และ ๒๕๔๓ ให้หน่วยงานรัฐและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนและมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย โดยให้ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ให้ใช้งานได้เสมอ กรมอนามัยจึงกำหนดนโยบายให้เจ้าหน้าที่ร่วมกันควบคุม ดูแล และป้องกันอัคคีภัย เพื่อป้องกันความเสียหายต่อเอกสาร ทรัพย์สิน และชีวิต รวมถึงเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักเพื่อรองรับสถานการณ์เหล่านี้

สำนักงานเลขานุการกรมจึงจัดโครงการ“เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ เตรียมความพร้อมในการป้องกันอัคคีภัยและบริหารแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมสร้างจิตสำนึกให้เกิดความระมัดระวังและสามารถวางแผนรับมือเหตุการณ์ไม่คาดคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์โครงการ

๑. สร้างความตื่นตัวและเตรียมความพร้อม
๒. เสริมความเข้าใจแผนประกอบกิจการ (BCP)
๓. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความปลอดภัย

กิจกรรม/เป้าหมาย และประมาณการงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	ปีพิกัด/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ประมาณการ	งบประมาณ (บาท)
๑	จัดงาน “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	เจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัยมีความตื่นตัวและมีความรู้ความเข้าใจแผนประกอบกิจการ (BCP) และสามารถวางแผนรับมือเหตุการณ์ไม่คาดคิดอย่างมีประสิทธิภาพ	พ.ศ. – มี.ย. ๖๘	- ค่าจ้างเหมาจัดงาน “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	150,000.-
รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)					150,000.-

หมายเหตุ

๑. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ โดยรายการที่ถัวเฉลี่ยต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน
๒. แนบแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินท้ายโครงการ
๓. แนบแผนการบริหารความเสี่ยง (โครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการบริหารแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) มีความตื่นตัวและพร้อมรับมือ/แก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที หากเกิดเหตุภายในกรมอนามัย

พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย (ลานงู)

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ

๑. ผู้บริหารกรมอนามัย บุคลากรกรมอนามัย (ส่วนกลาง)

๒. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดสวน

การรายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน	ตัวชี้วัดที่เลือก			
	Reach: การเข้าถึง: ความครอบคลุม	Effectiveness: ผลตามที่ คาดหวังกับกลุ่มเป้าหมาย	Adoption: หน่วยงานที่เข้าร่วม กิจกรรม	Implementation: การดำเนิน กิจกรรมตามแผน
สำนักงานสถานการณ์	จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัย ส่วนกลาง ที่คาดว่าจะเข้าร่วม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติ มีข้อเสนอแนะการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้ สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปี งบประมาณ 2568 เป้าหมาย: ๓๐ คน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบ แผนปฏิบัติการ การเตรียมความ พร้อมรับมือภัยพิบัติ มีข้อเสนอ แนะการป้องกันระงับอัคคีภัย และ แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้ สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปี งบประมาณ 2568 (ก่อนและหลังเข้า รับการฝึกอบรม) เป้าหมาย: ร้อยละ ๓๐	ร้อยละของหน่วยงานกรมอนามัย ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติ มีข้อเสนอแนะการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความ ต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ที่ผ่านการป้องกัน ระงับอัคคีภัย ตาม มาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหาร ความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต เป้าหมาย: ร้อยละ ๑๐๐
รวม ๕ เดือนหลัง (เดือน - กรกฎาคม ๒๕๖๘)	เป้าหมาย	๓๐ คน	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๘๐
	มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-
	เมษายน ๒๕๖๘	-	-	-
	พฤษภาคม ๒๕๖๘			
	มิถุนายน ๒๕๖๘			
	กรกฎาคม ๒๕๖๘			

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นายอานัตชัย จันทร์ต่าย เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔

ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย Data Catalog

- เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๗ คะแนน)
- อัปเดตข้อมูลเดิมในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๓ คะแนน)

ระดับ ๒ มีการดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพ.ศ. ๒๕๖๒ PDPA

- จัดทำรายการแจ้งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๓, ๒๕) (๐.๕ คะแนน)
- จัดทำหนังสือผู้ให้ความยินยอมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๔, ๒๖, ๒๗) (๐.๕ คะแนน)
- จัดทำแบบฟอร์ม ROPA (ม.๓๔) (๐.๔ คะแนน)
- จัดทำระบบหรือช่องทางตรวจสอบเพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๗(๓)) (๐.๒ คะแนน)
- จัดทำแบบ DPA ข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมและผู้ประมวลผล (ม.๔๐) (๐.๒ คะแนน)

ระดับ ๓ มีระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร MIS

- หน่วยงานส่วนกลางมีระบบข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ (Dashboard) ที่เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานภายใน

และภายนอกอย่างน้อย ๑ ระบบ (๑.๕ คะแนน)

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

- เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- เทคโนโลยีหุ่นยนต์/ระบบอัตโนมัติ
- 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



ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย DATA CATALOG

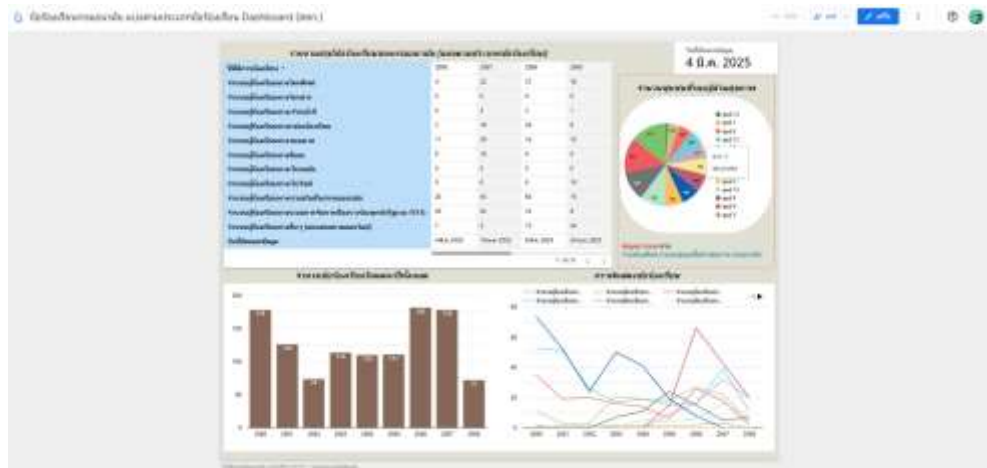
๑.๑ เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย ประสานงานกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ขอสถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย รอบ ๑๒ เดือนจัดทำชุดข้อมูลใหม่ ‘รายงานการให้บริการด้านงานห้องสมุดกรมอนามัยในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

สถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย รอบ 12 เดือน โดยประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567)	รวม	รวม	รวม
ประเภท			
1. การจัดหาชุดข้อมูลใหม่	10	10	10
2. การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล	10	10	10
2.1 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.2 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.3 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.4 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.5 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.6 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.7 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.8 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.9 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.10 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.11 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.12 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.13 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.14 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.15 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.16 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.17 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.18 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.19 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.20 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.21 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.22 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.23 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.24 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.25 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.26 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.27 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.28 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.29 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.30 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.31 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.32 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.33 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.34 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.35 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.36 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.37 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.38 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.39 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.40 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.41 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.42 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.43 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.44 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.45 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.46 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.47 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.48 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.49 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.50 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.51 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.52 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.53 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.54 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.55 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.56 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.57 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.58 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.59 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.60 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.61 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.62 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.63 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.64 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.65 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.66 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.67 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.68 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.69 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.70 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.71 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.72 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.73 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.74 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.75 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.76 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.77 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.78 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.79 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.80 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.81 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.82 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.83 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.84 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.85 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.86 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.87 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.88 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.89 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.90 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.91 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.92 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.93 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.94 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.95 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.96 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.97 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.98 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.99 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
2.100 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3. การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล	10	10	10
3.1 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.2 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.3 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.4 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.5 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.6 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.7 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.8 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.9 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.10 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.11 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.12 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.13 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.14 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.15 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.16 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.17 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.18 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.19 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.20 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.21 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.22 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.23 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.24 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.25 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.26 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.27 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.28 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.29 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.30 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.31 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.32 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.33 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.34 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.35 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.36 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.37 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.38 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.39 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.40 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.41 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.42 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.43 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.44 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.45 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.46 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.47 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.48 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.49 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.50 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.51 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.52 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.53 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.54 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.55 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.56 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.57 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.58 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.59 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.60 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.61 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.62 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.63 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.64 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.65 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.66 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.67 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.68 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.69 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.70 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.71 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.72 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.73 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.74 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.75 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.76 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.77 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.78 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.79 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.80 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.81 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.82 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.83 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.84 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.85 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.86 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.87 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.88 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.89 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.90 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.91 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.92 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.93 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.94 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.95 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.96 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.97 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.98 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.99 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
3.100 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4. การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล	10	10	10
4.1 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.2 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.3 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.4 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.5 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.6 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.7 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.8 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.9 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.10 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.11 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.12 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.13 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.14 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.15 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.16 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.17 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.18 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.19 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.20 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.21 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.22 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.23 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.24 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.25 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.26 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.27 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.28 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.29 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.30 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.31 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.32 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.33 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.34 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.35 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.36 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.37 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.38 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.39 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.40 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.41 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.42 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.43 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.44 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.45 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.46 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.47 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.48 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.49 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.50 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.51 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.52 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.53 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.54 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.55 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.56 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.57 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.58 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.59 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.60 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.61 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.62 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.63 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.64 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.65 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.66 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.67 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.68 (การจัดหาชุดข้อมูลใหม่จากแหล่งข้อมูล)	10	10	10
4.			



ระดับ ๓ มีระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร MIS

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



<https://lookerstudio.google.com/u/o/reporting/๗a๔๓๖๘๙๖-๓bdf-๔db๘-bf๒๕-๕a๒๙b๗fb๕๗๑๔/page/WjScE>

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่



มติที่ประชุม รับทราบ

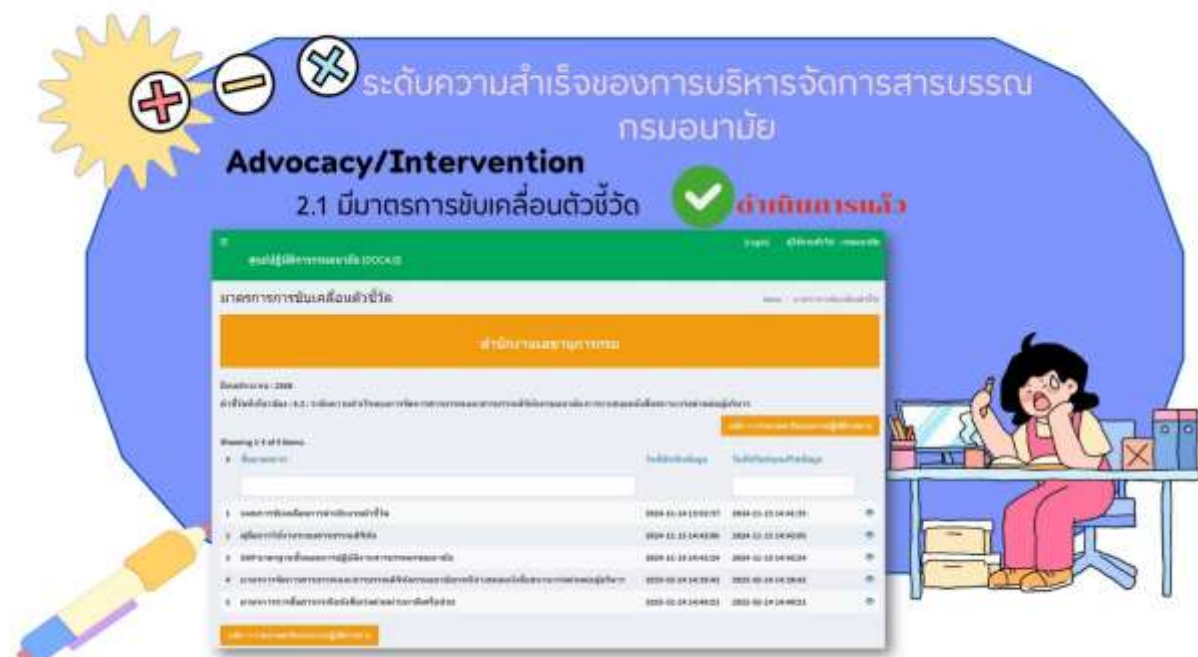
ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

นางสาวศรีแพร สุริยันต์ เจ้าพนักงานธุรการ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย



สรุปรายงานสารบรรณ กรมอนามัย หนังสือ รับ – ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือรับ จำนวน ๘๓๑ ฉบับ ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือส่ง จำนวน ๒,๖๙๖ ฉบับ ประเภทหนังสือภายนอกมอบหมายขึ้นกรม จำนวน ๘๓๑ ฉบับ ความผิดพลาดและล่าช้า จำนวน ๒ ฉบับ คิดเป็น ๐.๒๒% เนื่องจากมอบหมายการปฏิบัติผิดหน่วยงาน ๑. ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกฯ ๒. ขอเชิญประชุมติดตามสถานการณ์และการแก้ไขปัญหาสารปนเปื้อนเกินค่ามาตรฐานในแม่น้ำ



รายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC มีการลงระบบเรียบร้อยแล้ว และได้มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการ
ประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน

การรายงานผลในระบบ e-report

ปีงบประมาณ : 2566 ไตรมาสที่ : 1

**ระบบบริหารจัดการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)
ปีงบประมาณ 2566**

ปีงบประมาณ : การขยายปี

ปีงบประมาณสิ้นสุดตามปฏิทินภาษี ปี 2566

สำนักงาน : กรมสรรพากร

วันที่ปฏิบัติงาน : 02/06/2566

โทรศัพท์ : 0 2390 4611

จังหวัด : กรุงเทพฯ

สำนักงาน : กรมสรรพากรเขต

สาขา/พื้นที่ : 88/22 สาขา/พื้นที่ สำนักงานใหญ่ ด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปี 1300

โทรศัพท์ : 0 2394 4684 e-mail : pubstat@tax.go.th

ขอรายงานผลการ : ☒ ใช่ ☐ ไม่ เปรียบเทียบค่าภาษี และ ☒ ใช่ ☐ ไม่ เปรียบเทียบค่าเงินเสียภาษี

ส่วนขยายภาษี

เดือน/ปี	ปีงบประมาณ 2566		ปีงบประมาณ 2565					
	เดือน/ปี (30)	เดือน/ปี (30)	เดือน/ปี (30)	เดือน/ปี (30)	เดือน/ปี (30)	เดือน/ปี (30)	เดือน/ปี (30)	
เดือน / 2566								
เดือน / 2566								
เดือน / 2566								
รวมไตรมาส	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

* เดือน 11 เดือน 15

* เดือน 11, เดือน 15, เดือน 18, เดือน 22, เดือน 25, เดือน 28

* Day After 31 เดือน 2565

*** ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลการรายงานภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยไม่มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอื่น ๆ

แจ้งเตือน

สพ. จะปิดระบบ e-report เพื่อประมวลผล
การลดหย่อนภาษีเงินได้ในหน่วยงานภาครัฐ

จบการประมวลผล

ปิดระบบวันที่ 30 เมษายน 2568
เวลา 24.00 น.

ฉบับประมวลผลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปี 2568

การรายงานผลในระบบ e-report ประจำเดือนเมษายน ยังไม่สามารถลงระบบได้ เนื่องจากทำการปิดระบบ e-report เพื่อประมวลผลการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบครึ่งปีแรก

ตารางการเปรียบเทียบ

“ ค่ามาตรฐานการใช้จ่ายงาน และการใช้จ่ายงานจริง ”

ตารางการเปรียบเทียบ “ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง ” ยังไม่เกินเกณฑ์มาตรฐาน

ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย

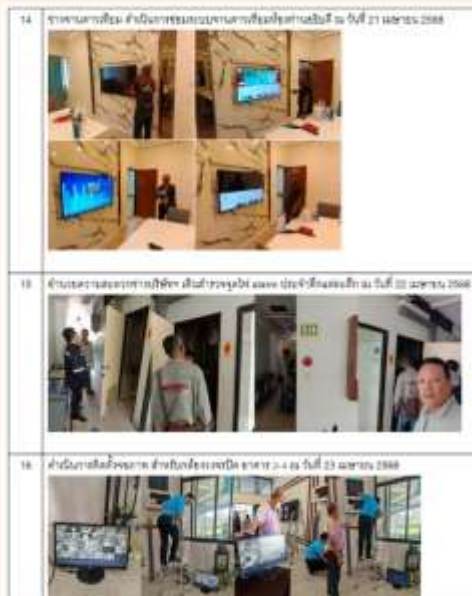
ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน (15.3๘ น.)

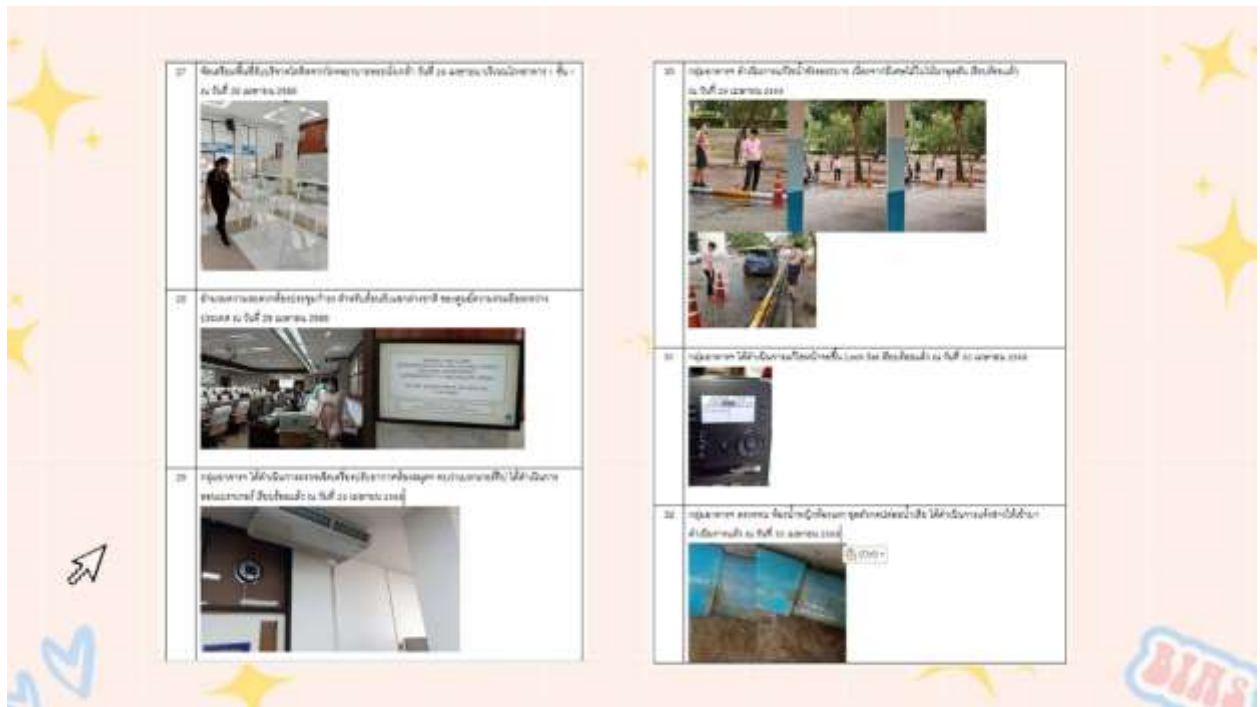
รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report														
ร	หน่วยงาน	การใช้พลังงานไฟฟ้าในพื้นที่ (ตามข้อ ๖) ๒๕๖๕										ข้อมูลพื้นฐาน	มาตรการ ภายใต้แผนงาน	ผลการดำเนินงาน ภายใต้แผนงาน
		ค.ค.-๕7	พ.ค.-๕7	ธ.ค.-๕7	ม.ค.-๕8	ก.พ.-๕8	มี.ค.-๕8	เม.ย.-๕8	พ.ค.-๕8	มิ.ย.-๕8	ก.ค.-๕8			
1	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
2	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
3	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
4	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
5	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
6	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
7	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
8	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
9	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
10	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
11	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
12	สำนักงานเขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
13	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
14	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
15	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
16	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
17	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
18	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓
19	เขตจตุจักร	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓

ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย ทุกสำนักมีการผลการรายงานครบทุกสำนักเรียบร้อยแล้ว



รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน งานระบบประปา จำนวน = ๘ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า
จำนวน = ๖ ครั้ง งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน = ๑๕ ครั้ง งานอำนวยความสะดวกอื่นๆ จำนวน = ๒๙ ครั้ง





ภาพการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘				
เดือน	จำนวน	สมบูรณ์	ผลจ.	ค่า/ผ.
พ.ย.๖๗	16	12	1	-
พ.ค.๖๗				
มิ.ย.๖๗				

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘ ประจำเดือนเมษายน ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๖ ครั้ง ห้องประชุมสมบุรณ์ วัชรโรทัย จำนวน ๑๒ ครั้ง และห้องประชุมสำนักงานเลขานุการ กรม จำนวน ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล นักประชาสัมพันธ์ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย



ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “รับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย” รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ได้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน และนำขึ้นในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เรียบร้อยแล้ว

ระดับที่ 1 ASSESSMENT
- มีหัวหน้าหน่วยงานการนำเรื่องตัวชี้วัด
- มีรูปแบบการดำเนินงานครบถ้วนตามตัวชี้วัด

รายการข้อมูลที่น่าพอใจ

สำนักงานเลขาธิการกรม

ปีงบประมาณ : ๒๕๖๒
ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง : 4.5-ระดับความสำเร็จของการนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

แสดงรายการข้อมูล

วันที่ : ๒๕๖๒-๐๔-๐๙ ๑๒:๐๐:๐๐

15	1.1 การนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย เดือนมีนาคม - ๓๑.๐๓.๒๕๖๒	http://www.doh.go.th/...	1.2 ผลการนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย	2025-04-09 12:00:00	2025-04-09 12:00:00
16	1.2 การนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย เดือนมีนาคม - ๓๑.๐๓.๒๕๖๒	http://www.doh.go.th/...	1.3 ผลการนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย	2025-04-09 12:00:00	2025-04-09 12:00:00

ระดับที่ 2 ADVOCACY/INTERVENTION
- มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

รายการข้อมูลที่น่าพอใจ

สำนักงานเลขาธิการกรม

ปีงบประมาณ : ๒๕๖๒
ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง : 4.5-ระดับความสำเร็จของการนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

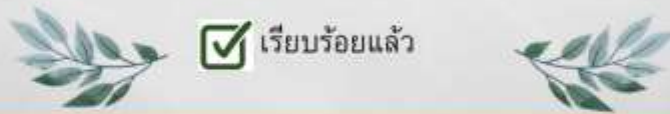
แสดงรายการข้อมูล

วันที่ : ๒๕๖๒-๐๔-๐๙ ๑๒:๐๐:๐๐

17	2.1 การนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย เดือนมีนาคม - ๓๑.๐๓.๒๕๖๒	http://www.doh.go.th/...	2.2 ผลการนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย	2025-04-09 12:00:00	2025-04-09 12:00:00
18	2.3 การนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย เดือนมีนาคม - ๓๑.๐๓.๒๕๖๒	http://www.doh.go.th/...	2.4 ผลการนำเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย	2025-04-09 12:00:00	2025-04-09 12:00:00

ระดับที่ 3 MANAGEMENT AND GOVERNANCE
มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

มีการรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด
ตามคำรับรองฯ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
และนำขึ้นในระบบ DOC ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน



ระดับที่ 4 OUTPUT ผลผลิต

รายการข้อมูลที่น่าสนใจ

Home > รายงานประจำปี ๖๖

สำนักงานเลขาธิการกรม

เอกสาร : 2562

4.2 ข้อมูลการดำเนินงาน : 4.2.1 รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ

ดูเอกสารฉบับเต็ม

คลิกเพื่อดูเอกสารฉบับเต็ม

1.1 รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ	http://www.prd.go.th/...	1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ	2021-04-09 (12:04:49)	2021-04-09 (12:04:49)
--------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-----------------------



ผลการดำเนินงานเดือนเมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๑๗๘ สาย มากสุดเป็นเรื่อง PM ๒.๕ จำนวน ๓๖๕ สาย รองลงมาเป็นเรื่อง ติดตามหนังสือราชการ จำนวน ๒๔๘ สาย และติดต่อสอบถามข้อมูลดูแลสุขภาพ จำนวน ๑๕๓ สาย โดยประเภทผู้รับบริการ ภาคประชาชน จำนวน ๘๗๙ สาย ภาครัฐบาล จำนวน ๑๘๐ สาย และภาคเอกชน จำนวน ๑๑๙ สาย



ประเภทเรื่องร้องเรียน มากสุดเป็นเรื่องเหตุเดือดร้อนรำคาญ จำนวน ๑๐ เรื่อง รองลงมาเป็นเรื่อง การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และเรื่อง พรบ.สาธารณสุข และช่องทางร้องเรียน มากสุดเป็น ระบบข้อร้องเรียนกรมอนามัย จำนวน ๕ เรื่อง และระบบจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (รัฐบาล๑๑๑) จำนวน ๔ เรื่อง



วันศุกร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ กลุ่ม บสส. ได้จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ Call Center ๑๔๗๘ ที่โรงอาหาร กรมอนามัย มีการแจกขอรางวัลให้กับผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม



วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ได้มีการเปิดพิพิธภัณฑ์กรมอนามัยให้กับโรงเรียนธรรมมอิสลาม ทำฮิจรู เพื่อเข้ามาศึกษาดูงานให้ความรู้ ประสบการณ์และแนวทางการพัฒนาทักษะการเรียนการสอนด้านสุขภาพและอนามัย โดยมีนายรังสรรค์ ทองทา ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมมอิสลาม ทำฮิจรู เข้าร่วมชมพิพิธภัณฑ์ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

นางสาวนิศา บุญชู นักจัดการงานทั่วไป รายงานการดำเนินงานระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย รอบ ๕ เดือนหลัง

แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ด้านงานเลขานุการกรม					
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง					
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	
๑. วิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - วิเคราะห์สถานการณ์องค์กร - ฝึกอบรม สเปซแคส ซีนีนาโน	วิเคราะห์สถานการณ์องค์กร - ฝึกอบรม สเปซแคส ซีนีนาโน - ฝึกอบรม สเปซแคส ซีนีนาโน	๓ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๖		
๒. วิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการ	๓ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๖		
๓. กำหนดมาตรการและแผนการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตัวชี้วัด ๕ เดือนหลัง	- จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กำหนดแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	๓ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๖		
๔. Measurement and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	- มีการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๕ ครั้ง	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖		
๕. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- กำหนดรูปแบบ ระยะเวลาจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	๓ ฉบับ	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๖	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๖. ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตัวชี้วัด	- ความสำเร็จ/ ความสำเร็จ/ ความสำเร็จ	๓ ฉบับ	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๖		
๗. มีการติดตามและประเมินผล Output ผลผลิต	- ความสำเร็จ/ ความสำเร็จ/ ความสำเร็จ	๓ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖		
๘. มีการติดตามและประเมินผล Outcome ผลลัพธ์	- ความสำเร็จ/ ความสำเร็จ/ ความสำเร็จ	๓ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖		

จัดทำคู่มือหรือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย โดยกำหนดรูปแบบ รวบรวมเนื้อหาเพื่อจัดทำเล่มและจัดส่งคู่มือหรือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ให้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร เป้าหมาย ๑ เล่ม ระยะเวลาดำเนินการ ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการ





ทำเนียบรุ่น

กองประเมินผลกระทบท้องถิ่น
ชื่อ - สกุล นางสาวปริญญ์ ชุมสุวชน
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
เบอร์ติดต่อ 086-311-4973

กองประเมินผลกระทบท้องถิ่น
ชื่อ - สกุล นางสาวนารีณ แสงสวย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
เบอร์ติดต่อ 099-064-8250

ทำเนียบรุ่น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ชื่อ - สกุล นางสาวณิษฐ์ วัฒนเจริญ
ตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผน
เบอร์ติดต่อ 085-811-2247

สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต
ชื่อ - สกุล นางสาวสมฤทัย นนทกุล
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
เบอร์ติดต่อ 084-391-0557

มติที่ประชุม รับทราบ

ผลการประเมินการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567						
ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปีงบประมาณ 3 เดือนที่ 3)						
ชื่อโครงการ	ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	URL หลักฐาน การดำเนินงาน
4. โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	คุณ. ชน.	1 ปี	ระหว่าง พ.ค. 67 - มี.ค. 68	☒ มีเว็บไซต์ ☒ มีระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th
5. โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	คุณ. ชน.	1 ปี	ครั้งที่ 1 ระหว่าง พ.ค. 67 - มี.ค. 68 จำนวน 1 ปี ครั้งที่ 2 ระหว่าง พ.ค. 68 - มี.ค. 69 จำนวน 1 ปี	☒ มีเว็บไซต์ ☒ มีระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th
6. โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	คุณ. ชน.	1 ปี	ครั้งที่ 1 ระหว่าง พ.ค. 67 - มี.ค. 68 จำนวน 1 ปี ครั้งที่ 2 ระหว่าง พ.ค. 68 - มี.ค. 69 จำนวน 1 ปี	☒ มีเว็บไซต์ ☒ มีระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th
7. โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	โครงการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา	คุณ. ชน.	1 ปี	ครั้งที่ 1 ระหว่าง พ.ค. 67 - มี.ค. 68 จำนวน 1 ปี ครั้งที่ 2 ระหว่าง พ.ค. 68 - มี.ค. 69 จำนวน 1 ปี	☒ มีเว็บไซต์ ☒ มีระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ มีเว็บไซต์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th http://www.sas.ac.th

เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เทศบาลนครนนทบุรีได้เข้าตรวจสอบด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย โดยตรวจสอบผู้สัมผัสอาหารแม่ค้าตลาดนัดกรมอนามัยเพื่อนำไปตรวจสอบหากลุ่มแบคทีเรียและเชื้อโคลิฟอร์ม โดยใช้ชุดทดสอบความสะอาดภาชนะสัมผัสอาหาร



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ประธานแจ้งในที่ประชุม ตามที่กรมได้มีนโยบายมอบให้ฝ่ายเลขาดำเนินการในการจัดตั้งมูลนิธิพัฒนากรมอนามัย มอบให้กองคลังดำเนินการเปิดบัญชี โดยมีอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธาน รองอธิบดีกรมอนามัยทุกท่าน เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการกองต่างๆ เป็นกรรมการ และเลขานุการกรม เป็นฝ่ายเลขานุการในการจัดตั้งมูลนิธิขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารรายได้

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีสทา ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม