



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙
ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว ๒๐๗๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไพร

เลขาธิการกรม ประธาน

กลุ่มอำนวยการ

๒. นายประชุม วราพุดม

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

๓. นายอรรถชัย อินตียะ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๔. นายอัศรพล สอาดเอี่ยม

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๕. นางสาวฐิตินันท์ สัทพ์ทิม

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๖. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๗. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๘. นางสาวसानีดา સાແລ

นักจัดการงานทั่วไป

๙. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู

นักวิชาการพัสดุ

๑๐. นางสาวสุดาร์ตน์ วงษ์ขารี

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑๑. นางสาวปริยาภรณ์ สุขอุบล

นักวิชาการพัสดุ

๑๒. นายวรเชษฐ์ ดีชาย

เจ้าหน้าที่ธุรการด้านสารบรรณ

๑๓. นายสุรเดช พยัคโส

เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

๑๔. นายสมบัติ เทศกระตึก

พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑

๑๕. นายไพฑูลย์ ศรพรหม

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

๑๖. นายรัตนะ พิสิฏ

เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

๑๗. นายทาตอน กังวาลย์

เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

๑๘. นางสาวศรีแพร สุริยันต์

เจ้าพนักงานธุรการ

๑๙. นายสันติ ทองปรอน

เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๒๐. นางสาวอรปวีณ สันคามิน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๒๑. นายชนกฤต อนรรฆวรรณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒๒. นางสาวธารวรี ศรีเด่น

นักจัดการงานทั่วไป

๒๓. นางกชกร สกุลจรัส

พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔

๒๔. นางสาวปวีดา แหบกงเหล็ก

พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

๒๕. นายจิรวัฒน์ คณาภิบาล

นักวิชาการสาธารณสุข

๒๖. นางสาวกิตติยาพร คิดเห็น

นักวิชาการสาธารณสุข

๒๗. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ

นักจัดการงานทั่วไป

๒๘. นางสาวอรษา ภูหนู	นักจัดการงานทั่วไป
๒๙. นางสาววัลภา วัฒนานะ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๓๑. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๒. นางสาวนิตา บุญชู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๓. นางสาวนัฐจา พันธุ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์
๓๔. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๓๕. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ดำเนินงานประสาน การจัดประชุม

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓๖. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๓๗. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๘. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๙. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๔๐. นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านสวัสดิการ)
๔๑. นายวงศ์ธร ศรีนุ่น	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๒. นายอนุชา นิยะะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔๓. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๔. นางสาวกัลยา ปันเป้ง	บรรณารักษ์
๔๕. นายอิชาติ สนธิรักษ์	นักจัดการงานทั่วไป
๔๖. นางสาวบุษยมาศ พัดทะวงศ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๗. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	นักประชาสัมพันธ์

กลุ่มอาคารและสถานที่

๔๘. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่
๔๙. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร	วิศวกรโยธา
๕๐. นายเกษม อัจพงษ์ษา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๕๑. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕๒. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๕๓. นายทีโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๕๔. นายเจษฎา เภาวัชรีย์	นายช่างเทคนิค
๕๕. นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๒. นางสาววิชชุดา บัวชัย | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ |
| ๓. นางสาวกรรณิการ์ น้ำดอกไม้ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๔. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไนย | นักวิชาการพัสดุ |
| ๕. นางดุจเดือน พิงคยางกุล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขาธิการกรม แจ้งดังนี้

๑. ประธาน เชิญชวนบุคลากร ร้องเพลงเทิดพระบิดา ก่อนเริ่มการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม
๒. ขอแสดงความยินดีกับทุกท่านเรื่องการประกวดหน่วยงานคุณธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดหน่วยงานคุณธรรม ปี ๒๕๖๘ และขอขอบคุณหัวหน้ากลุ่มทุกคนที่ร่วมดำเนินการ โดยวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ทางกองการเจ้าหน้าที่ ขอให้สำนักงานเลขาธิการกรมไปจัดนิทรรศการ หน่วยงานคุณธรรม บริเวณโถงอาคาร ๑ กรมอนามัย ขอให้ทุกท่านไปช่วยกันอีกครั้ง ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าจากการนำเสนอต่อคณะกรรมการเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ อยากให้คุณธรรมอยู่ในตัวบุคคลฝังอยู่ใน DNA และนำคุณธรรมมาอยู่ในงานประจำ ขอให้ทุกคนกลับไปคิดและพัฒนาในปีต่อไป
๓. สำนักงานเลขาธิการกรมได้งบประมาณเหลือจ่าย ประมาณ ๑,๘๘๖,๓๑๕.- บาท ฝากกลุ่มพัสดุ กลุ่มงานอาคารสถานที่ ดำเนินงานด้วย
๔. การจัดทำแผนงบประมาณ ปี ๒๕๗๐ ให้ส่งภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
๕. การจัดประชุมวิชาการ ปี๒๕๖๘ กรมอนามัย จะจัดขึ้นใน เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ณ จังหวัดกระบี่ ขอให้กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารจัดการคนไว้ประมาณ ๑๐ คน เพื่อไปร่วมงานประชุมวิชาการ
๖. กรมอนามัยจะมีการเปิดรับสมัครพนักงานราชการ หลายตำแหน่งขอให้จ้างเหมาบริการเตรียมตัวเพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงานราชการ ขอให้ตั้งใจสอบในครั้งนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินต๊ะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับจัดสรรงบดำเนินงานเพิ่ม จำนวน ๑ รายการ ดังนี้

โครงการกรมอนามัย น่ายู่ น่ายางาน ส่องครร์แห่งความสุข และคุณภาพชีวิตที่ดี จำนวนเงิน ๖๐๐,๐๐๐.-บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๕๒๘,๑๐๐.-บาท

งบลงทุนเหลือจ่าย ปี ๒๕๖๘

โครงการที่ ๑ งบลงทุน ๒๕๖๘	โครงการที่ ๒ งบลงทุน ๒๕๖๘	โครงการที่ ๓ งบลงทุน ๒๕๖๘	โครงการที่ ๔ งบลงทุน ๒๕๖๘
1. ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (475,508.-บาท)	-เบิกจ่ายแล้ว		
2. เครื่องทำลายเอกสารแบบอัตโนมัติ (57,245.-บาท)	-เบิกจ่ายแล้ว		
3. หม้อแปลงไฟฟ้า (208,650.-บาท)	-เบิกจ่ายแล้ว		
รายการอนุมัติเพิ่มเติม 1,144,912.-บาท			
4. จ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการ อาคาร 1 ชั้น 2 (488,455.-บาท)	-เกินเงิน + ขอสงวนใบเสร็จรับเงิน		
5. จ้างปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคาร 5 ชั้น 1 (341,330.-บาท)	-เกินเงิน + ขอสงวนใบเสร็จรับเงิน		
6. จัดซื้อเครื่องควบคุมชุดไมโครโฟนประชุม ATUC-50CU Audio – Technica Control up 50 Unit, Feature Record (60,027.-บาท)	-เกินเงิน + ขอสงวนใบเสร็จรับเงิน		
7. จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2 จำนวน 3 เครื่อง (239,100.-บาท)	-อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบจาก กก.ก. บริหารและเอกสารระบบคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘, ๒๕๖๙, ๒๕๖๐		
8. จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์สี (16,000.-บาท)			
รวมเป็นเงิน 1,886,315.- บาท			

เงินบำรุงกรมอนามัย

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
1.	จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานเครื่องปรับอากาศ อาคาร 1 ชั้น 2 ขอสงวนใบ	237,794.-	เบิกจ่ายแล้ว
2.	จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานเครื่องปรับอากาศ อาคาร 1 ชั้น 1 ขอสงวนใบ	222,923.80.-	เบิกจ่ายแล้ว
3.	จ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการ อาคาร 1 ชั้น 2 ขอสงวนใบ	250,360.-	เบิกจ่ายแล้ว
4.	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง	22,350.-	เบิกจ่ายแล้ว
5.	จ้างซ่อมแซมระบบเครื่องปรับอากาศ อาคาร 4 - อาคาร 5 ขอสงวนใบ	133,750.-	เบิกจ่ายแล้ว
6.	จ้างปรับปรุงพื้นที่สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ อาคาร 5 ขอสงวนใบ	134,000.-	เบิกจ่ายแล้ว
7.	จ้างซ่อมแซมโคมไฟสำนักงานอาคาร 1	415,360.-	ขอสงวนใบเสร็จรับเงิน + ขอสงวนใบ 27 มี.ค. ๖8 "ขอสงวนใบ"
8.	เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ UV (7 มี.ค.) จำนวน 4 เครื่อง (1 มี.ค. - 30 มี.ค. 68)	38,948.-	อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบจาก กก.ก. บริหารและเอกสารระบบคอมพิวเตอร์
สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับเงินเพิ่มเติม 1 รายการ			(ขอสงวนใบเสร็จรับเงิน + ส่วนเกิน PC + อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบจาก กก.ก. บริหารและเอกสารระบบคอมพิวเตอร์)
ส่วนเกินเครื่องปรับอากาศ จำนวน 3 เครื่อง (มี.ค. - 30 มี.ค. 68) เป็นเงินจำนวน 15,408.-บาท			
รวมเป็นเงิน 3,664,809.80.- บาท			

รายงานสถานะการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๘



มติที่ประชุม รับทราบ ขอให้งานยุทธศาสตร์ทำ Timeline การเบิกจ่ายเงิน และการดำเนินการแล้วใช้เห็นชัดเจน เพื่อเป็นการติดตามการดำเนินงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/ชี้แจง คำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๘

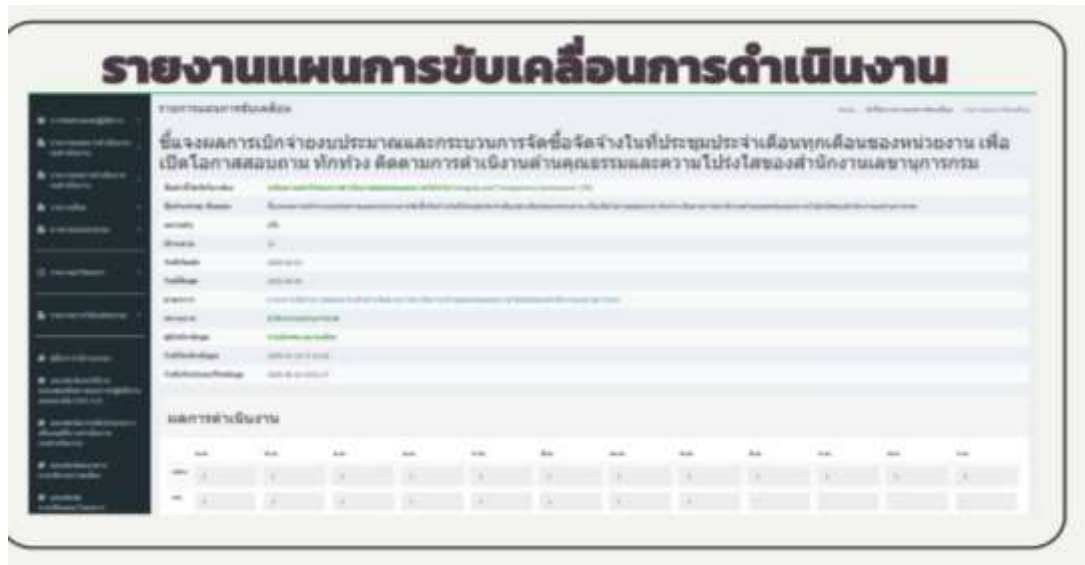
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำเดือน มิถุนายน 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 รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับโอนระหว่างปีงบประมาณ ภายใต้ศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

โดยหากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

* รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป 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	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	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

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

รอบการประเมิน	รอบที่ 2 (มีนาคม – กรกฎาคม 2568)				
ระดับ การประเมิน	1 - 3	4		5	คะแนน รวม
ระยะเวลาประเมิน	มิ.ย. 68	ก.ค. 68		ก.ค. 68	
ประเภทรายจ่าย	ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม	
1. หน่วยงาน ที่ มี งบลงทุน	1 คะแนน	1.2 คะแนน เป้าหมาย 85%	1.3 คะแนน เป้าหมาย 87%	1.5 คะแนน	5 คะแนน
2. หน่วยงาน ที่ ไม่มี งบลงทุน	เป้าหมาย 75%	2.5 คะแนน เป้าหมาย 85%	-	เป้าหมาย 85%	



แผนการเบิกจ่าย

เป้าหมายเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๘๑๔,๕๒๐.๒๗ บาท (งบดำเนินงาน)

๑. ค่าจ้างเหมาบริการ เดือน มิ.ย. ๖๘ (๑๒๖,๔๐๐- บาท)
๒. จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย
จำนวน ๑ เครื่อง (๔๐,๐๐๐.- บาท)
๓. จ้างซ่อมท่อประปาห้องล้างจาน อาคาร ๕ ชั้น ๔ กรมอนามัย จำนวน ๑ งาน (๓,๕๐๐.- บาท)
๔. ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ (๔,๙๒๒.- บาท)
๕. จัดซื้อยาชุดช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๘ รายการ (๖๕,๓๙๕.๑๙- บาท)
๖. ซื้อวัสดุหมึกพิมพ์ จำนวน ๒ รายการ (๓๕,๗๗๙.๒๐.- บาท)
๗. ค่าจ้างเหมาบริการ เดือน ก.ค. ๖๘ (๑๒๖,๔๐๐- บาท)
๘. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ "การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้นฝึกซ้อมแผนการป้องกัน
และระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘" (๘๐,๐๐๐- บาท)
๙. โครงการ "เราทำความดี ด้วยหัวใจ" (๗๐,๐๐๐.- บาท)
๑๐. จ้างทำสื่อโครงการ Call Center ๑๔๗๘ (๒๓,๐๐๐.- บาท)
๑๑. จ้างซ่อมระบบน้ำประปา และท่อส่งปฏิภูม อาคาร ๑ กรมอนามัย จำนวน ๑ งาน (๕๙,๘๙๐.- บาท)
๑๒. จ้างระบบ Call Center งวดที่ ๓ เดือน มิ.ย. ๖๘ (๙๙,๙๘๘.๘๐.- บาท)
๑๓. โครงการค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ มิ.ย. ๖๘ (๒๓,๐๐๐.- บาท)
๑๔. จ้างซ่อมไม้กั้นรถยนต์ (๕๐,๐๐๐.- บาท)
๑๕. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (๒๙,๐๐๐.- บาท)

รวม ๘๓๗,๒๗๕.๑๙-บาท

เป้าหมายเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๖๗๗,๗๕๔ บาท (งบลงทุนเหลือจ่ายปี ๒๕๖๘)

๑. จ้างปรับปรุงห้องผู้บริหาร อาคาร ๑ ชั้น ๒ (๔๘๘,๔๕๕.-บาท)
๒. จ้างปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคาร ๕ ชั้น ๑ (๓๔๑,๓๓๐.-บาท)
๓. จัดซื้อเครื่องควบคุมชุดไมโครโฟนประชุม ATUC-๕๐CU Audio – Technica Control up ๕๐ Unit,
Feature Record (๖๐,๐๒๗.-บาท)

รวม ๘๘๙,๘๑๒.-บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

ได้จัดทำขออนุมัติจัดประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย และบริเวณลานอเนกประสงค์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๑
ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๑/ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”
เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามที่กรมอนามัยได้อนุมัติให้สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการจัดโครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อสร้างความตื่นตัวและเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที ในกรณีที่เกิดอัคคีภัย สถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินขึ้นภายในกรมอนามัย รวมถึงสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการบริหารแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) และสร้างจิตสำนึกให้บุคลากร กรมอนามัย และผู้ที่ปฏิบัติงานภายในกรมอนามัยมีความระมัดระวังในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าสำนักงาน การดูแลอาคารให้ปลอดภัยจากอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้กำหนดจัดประชุมโครงการดังกล่าว ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย โดยใช้งบประมาณจากสำนักงานเลขาธิการกรม จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐.- บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติจัดประชุมโครงการดังกล่าว

๒. อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐.- บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ที่แนบมาพร้อมนี้

ด้วย จะเป็นพระคุณ

การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงาน					
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568					
รอบที่ 2 : ๖ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)					
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568					
หน่วยงาน	Scope: การเข้าถึงสารสนเทศ	Effectiveness: ผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมเป้าหมาย	Adoption: หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม	Implementation: การดำเนินการตามแผน	
สำนักงานเลขาธิการกรม	จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัยส่วนกลาง ที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสำนักงานเลขาธิการกรมที่ตอบสนองแผนปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 (เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของหน่วยงานกรมอนามัยทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 (เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีการฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนการบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต	เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐๐
	เป้าหมาย: ๘๐ คน	เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐	เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐		
รอบ ๖ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘)	เป้าหมาย	๘๐ คน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐๐
	มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-
	เมษายน ๒๕๖๘	-	-	-	-
	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-
	มิถุนายน ๒๕๖๘	-	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๘					

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ 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

แนวทางการอัปโหลดตัวชี้วัด

อัฟโพลิตในรูปแบบ Link เข้าถึงแบบฟอร์มตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (PDF)

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัด ๒.๔

[illegible][illegible]

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)

1. การจัดหาชุดข้อมูลใหม่

ประเภทข้อมูล	จำนวนชุดข้อมูล	รวมทั้งหมด
ข้อมูลใหม่	10	10
2. การจัดการข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

ประเภทข้อมูล	จำนวน
1.1 ข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
2.1 ข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
3.1 ข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
4.1 ข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
5.1 ข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
6.1 ข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
3. การประมวลผลข้อมูลใหม่

ประเภทข้อมูล	จำนวนข้อมูลใหม่	รวมทั้งหมด
ข้อมูลใหม่	10	10
4. การจัดการข้อมูลใหม่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

ประเภทข้อมูล	จำนวนข้อมูลใหม่	รวมทั้งหมด
ข้อมูลใหม่	10	10



๒.๔ จัดทำการจัดให้มีระบบ หรือช่องทางตรวจสอบ เพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษา (ม.๓๓(๓)) (๐.๔ คะแนน)



๒.๕ แสดงข้อมูลการจัดให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูล (๐.๒ คะแนน)

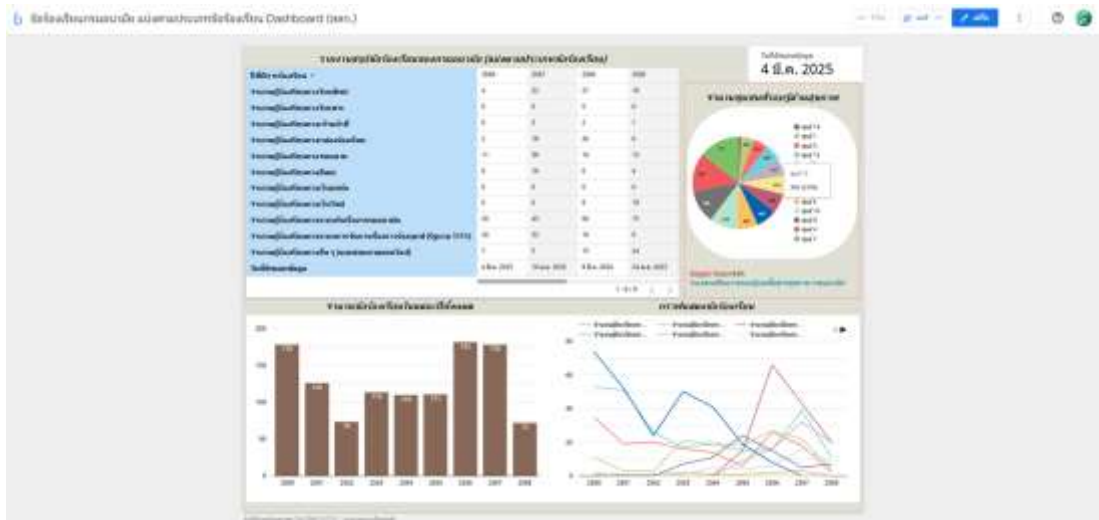
A screenshot of a Thai government website, specifically the 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ' (Department of International Trade Promotion). The page features a header with the department's name and a navigation menu. A prominent section titled 'แจ้งการลบ/ทำลายข้อมูล' (Data Deletion/Deletion Request) is visible, containing a form for users to submit requests. The form includes fields for personal information and a section for the request details. A map of Thailand is also displayed on the page.

Serial Name	Serial Location	IP Address	IP Public	สถานะ	รายละเอียดการแจ้งเตือน	รายละเอียดการแจ้งเตือน	สถานะ
Serial Name 1	Serial Location 1	IP Address 1	IP Public 1	สถานะ 1	รายละเอียดการแจ้งเตือน 1	รายละเอียดการแจ้งเตือน 1	สถานะ 1
Serial Name 2	Serial Location 2	IP Address 2	IP Public 2	สถานะ 2	รายละเอียดการแจ้งเตือน 2	รายละเอียดการแจ้งเตือน 2	สถานะ 2
Serial Name 3	Serial Location 3	IP Address 3	IP Public 3	สถานะ 3	รายละเอียดการแจ้งเตือน 3	รายละเอียดการแจ้งเตือน 3	สถานะ 3
Serial Name 4	Serial Location 4	IP Address 4	IP Public 4	สถานะ 4	รายละเอียดการแจ้งเตือน 4	รายละเอียดการแจ้งเตือน 4	สถานะ 4

กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้ทำการทบทวนระบบงานที่อยู่ในหน่วยงาน (Update One stop service anamai) ให้เป็นปัจจุบัน

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/๗๑๔๓๖๘๙๖-๓๒df-๔db๘-bf๒๕-๕๑๓๖๗fb๔๗๑๔/page/WjScF>

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1

- 1) ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ : เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- 2) อธิบายการรวมการทำงาน : สอนถามข้อมูลในการใช้งาน Looker Studio จาก ChatGPT (AI) ในการสร้าง Dashboard ของ MIS (Management Information System)

ด้านที่ 2

- 1) ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ : เทคโนโลยีการสื่อสารและโครงข่าย 5G
- 2) อธิบายการรวมการทำงาน : ใช้ในการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต ในการสอบถามข้อมูลจาก AI ที่ใช้ในการสร้าง Looker Studio เพื่อใช้ในการทำ Dashboard แบบเรียลไทม์

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

นางสาวศรีแพร สุริยันต์ เจ้าพนักงานธุรการ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

รายงานหนังสือรับ - ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

สรุปรายงานสารบรรณ กรมอนามัย หนังสือ รับ - ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือรับ จำนวน ๖๙๘ ฉบับ ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือส่ง จำนวน ๒๐๙๒ ฉบับ ประเภทหนังสือภายนอกมอบหมายขึ้นกรม จำนวน ๖๙๘ ฉบับ ไม่พบความผิดพลาดและล่าช้า



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรณามัย Management and Governance

๓.๑ รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรณามัย

Management and Governance

3.1 รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน

ลำดับ	รายการตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (ตัวชี้วัด, ตัวชี้วัดย่อย)	ตัวชี้วัดหลัก	ตัวชี้วัดย่อย
1	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
2	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
3	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
4	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
5	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
6	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
7	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17
8	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	2024-11-17 14:40:17	2024-11-17 14:40:17

ดำเนินการแล้ว

ได้รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน



รายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC มีการลงระบบเรียบร้อยแล้ว และได้มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน

บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน

ปีงบประมาณ : 2568

ไตรมาส : 3

ไตรมาสก่อนหน้า

ไตรมาสต่อไป

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)

ประจำปีงบประมาณ 2568

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย

จังหวัด นนทบุรี

ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปีปฏิรูปราชการ ปี 2546

ตั้งชื่อกรม กรมอนามัย

ตั้งชื่อกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

ชื่อผู้ประสานงาน คุณสุวิทย์ วงศ์คำ

สถานที่ติดต่อ 88/22 ถนนสีหราชบุรี ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2590 4811

โทรสาร 0 2590 4094

e-mail punnet.w@nakhonai.go.th

หน่วยของของหน่วย ☒ มี ☐ ไม่มี งบประมาณค่าไฟฟ้า และ ☒ มี ☐ ไม่มี งบประมาณค่าแก๊สเชื้อเพลิง

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้แก๊สเชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (KWh)	จำนวนเงิน (บาท)	หน่วยไฟฟ้า ¹ (ล้าน)	แก๊สไรบอนด์ ² (ล้าน)	สิบลบ/ไบโกลีบอนด์ ³ (ล้าน)	การทดแทน ⁴ (ล้านบาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เมษายน / 2568	137000	747586.96		30.39	1881.31		62260
พฤษภาคม / 2568	140000	714998.05			2368.64		75980
มิถุนายน / 2568							
รวมไตรมาส	277,000.00	1,462,585.01	0.00	30.39	4,249.95	0.00	138,240.00

¹ หน่วย 91 หน่วย 95

² แก๊สไรบอนด์ 91 แก๊สไรบอนด์ 95 แก๊สไรบอนด์ 93 แก๊สไรบอนด์ 95

³ สิบลบ สิบลบ 07 สิบลบทุกปี 820

⁴ หน่วยของไบโกลีบอนด์ หน่วยของไบโ

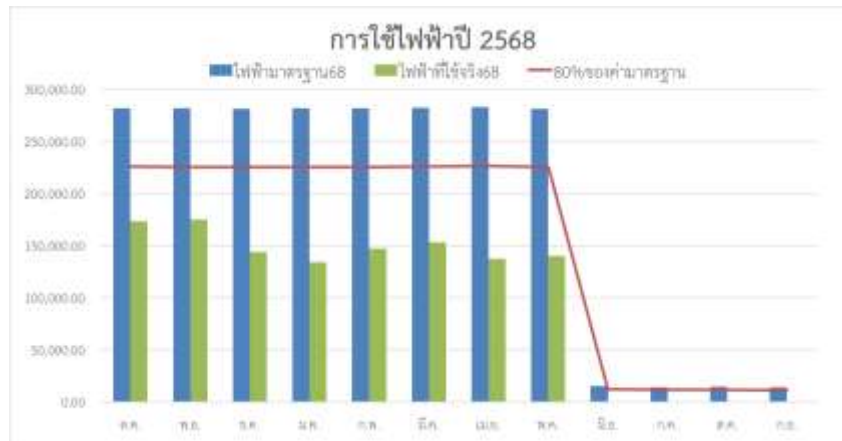
ตารางการเปรียบเทียบ

๖๖ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง ๖๖

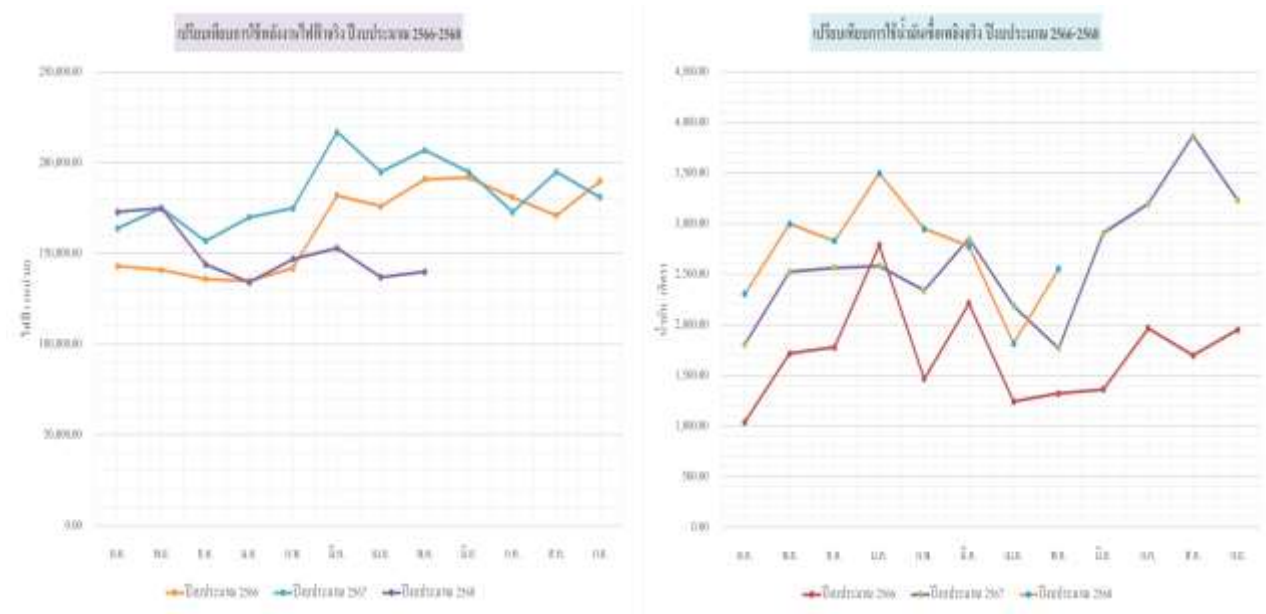
เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

ไฟฟ้า (หน่วย)	เดือนพฤษภาคม 2568											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ไฟฟ้ามาตรฐาน	281,971.79	282,080.22	280,927.80	280,494.83	281,251.17	282,149.65	283,046.39	281,375.70	14,847.91	14,124.80	14,462.25	14,028.38
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	173,000.00	175,000.00	144,000.00	134,000.00	147,000.00	153,000.00	137,000.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	เดือนพฤษภาคม 2568											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
น้ำมันมาตรฐาน	4,481.46	4,481.46	4,481.46	4,481.46	4,481.46	4,481.46	4,481.46	4,481.46	661.56	661.56	661.56	661.56
น้ำมันที่ใช้จริง	2,306.34	2,999.73	2,828.01	3,498.58	2,949.92	2,775.93	1,814.68	2,552.53	0.00	0.00	0.00	0.00



กราฟข้อมูลการใช้พลังงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘)



ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย

รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report														ข้อมูล ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2568		
ที่	หน่วยงาน	การให้สัมภาษณ์กับนักวิจัยของกรม (รวมเดือน) ปี 2568												ข้อมูลพื้นฐาน	มาตรการ ป้องกันและลด การเจ็บป่วย	พบปัญหา การดำเนินงาน
		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	ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67			
1	สำนักงานสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	กองสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	กองสุขาภิบาล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	สำนักสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	กองอนามัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	สำนักอนามัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	กองอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	สำนักอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	สำนักอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	กองอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	สำนักอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	สำนักอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	กองอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	กองอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	กองอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	กองอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	ศูนย์อนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	สำนักอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	สำนักอนามัยและโรคติดต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย ทุกสำนักมีการผลการรายงานครบทุกสำนักเรียบร้อยแล้ว

รายงานผลการดำเนินงานกลุ่มอาคารและสถานที่

๑. งานระบบประปา จำนวน = ๑๒ ครั้ง
๒. งานระบบไฟฟ้า จำนวน = ๑๓ ครั้ง
๓. งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน = ๒๐ ครั้ง
๔. งานอำนวยความสะดวก อื่นๆ จำนวน = ๒๔ ครั้ง



งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘ ประจำเดือนมิถุนายน ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๕ ครั้ง ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย จำนวน ๑๘ ครั้ง และห้องประชุมอเนกประสงค์ จำนวน ๔ ครั้ง

เดือน	จันทร์	สพบุ.	สอ.	อ.ป.
พ.ย.๖๗	15	12	1	-
พ.ค.๖๗	16	2	-	1
ธ.ย.๖๗	16	18	-	4

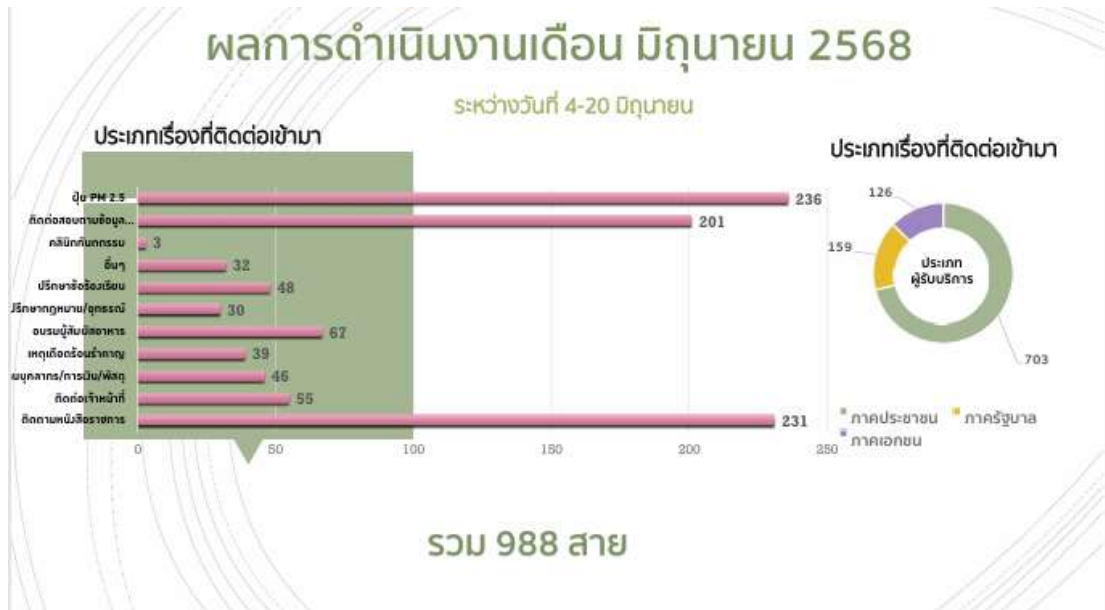
มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

นางสาวกัลยา ปันเป็ง นักจัดการงานทั่วไป รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “รับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย” รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ได้นำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน และนำขึ้นในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เรียบร้อยแล้ว

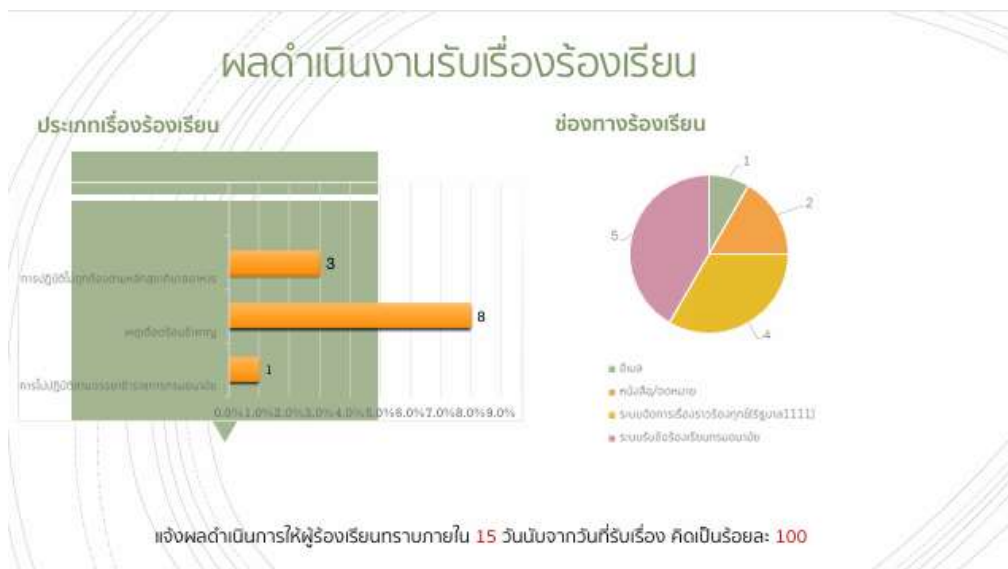


ผลการดำเนินงานเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๐๑๐ สาย มากสุดเป็นเรื่อง PM ๒.๕ จำนวน ๒๓๗ สาย รองลงมาเป็นเรื่อง ติดตามหนังสือราชการ จำนวน ๒๒๕ สาย และติดต่อสอบถามข้อมูลดูแลสุขภาพ จำนวน ๑๗๕ สาย โดยประเภทผู้รับบริการ ภาคประชาชน จำนวน ๗๖๖ สาย ภาครัฐบาล จำนวน ๑๔๕ สาย และภาคเอกชน จำนวน ๙๐ สาย



ศูนย์รับข้อร้องเรียนและข้อชมเชย กรมอนามัย

ผลดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน



เรื่องร้องเรียน มากสุดเป็นเรื่องเหตุเดือดร้อนรำคาญ จำนวน ๘ เรื่อง รองลงมาเป็นเรื่อง การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และเรื่อง พรบ.สาธารณสุข และช่องทางร้องเรียน มากสุดเป็น ระบบข้อร้องเรียนกรมอนามัย จำนวน ๔๓ เรื่อง และระบบจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (รัฐบาล๑๑๑) จำนวน ๑ เรื่อง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



มติที่ประชุม

ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย
นายกัญจน์วัชร พงษ์ศิริฤเดชบดี เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยบรรณยนต์ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๖
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย



ตัวชี้วัดที่ ๔.๖

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ด้านงานเลขานุการนักบริหาร กรมอนามัย

แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖ สำนักงานเลขานุการกรม					
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง					
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	
๑. วิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - มีบทวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - มีข้อมูล สารสนเทศ ที่น่าเชื่อถือ	วิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - ผลิต/ เสร็จสิ้น ระดับ T (Trends) แนวโน้ม - วิเคราะห์จากความต้องการและความคาดหวัง	๑ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๕		
๒. วิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการ	๓ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๕		
๓. กำหนดมาตรการและแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๕ เดือนหลัง	- จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กำหนดแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	๑ แผน	มีนาคม ๒๕๖๕		
๔. Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	- มีการรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามตัวรับรองทุกเดือน และ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนถัดไป	๕ ครั้ง	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕		
๕. จัดทำคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- กำหนดรูปแบบ วรรณกรรมเพื่อจัดทำคู่มือและจัดส่งคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ให้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ เล่ม	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕		
๖. เผยแพร่คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- ทำบันทึกแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	๑ ฉบับ	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๕		
๗. มีการติดตามประเมินผล Output ผลผลิต	- ประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัด จากร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่เลขานุการ นักบริหารมีความพึงพอใจต่อ คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕		←
๘. มีการติดตามประเมินผล Outcome ผลลัพธ์	- ประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อ คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัดจากร้อยละ ความพึงพอใจของผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชาต่อคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕		

กิจกรรมที่ ๗ การติดตามประเมินผล Output ผลผลิต ประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร จากร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่เลขานุการ นักบริหารมีความพึงพอใจต่อคู่มือฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕

ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่เลือกด้านการบริหารควมมีความพึงพอใจต่อสื่อเครือข่ายอย่างน้อยสามแห่งตามการ นักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๕ (๐.๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง

[illegible]

Output ผลผลิต

ร้อยละของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหารความมีความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่าย ด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ (๐.๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการนักบริหาร กรมอนามัย

ลำดับ	ประเด็นด้านความพึงพอใจ	มาก ที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
ความพึงพอใจต่อคู่มือ								
๑	ความชัดเจนของเนื้อหา ในคู่มือเครือข่าย	๑๐	๒๒	๒			๔.๕๗	มากที่สุด
๒	ความเหมาะสมของเนื้อหา ในคู่มือเครือข่าย	๑๐	๒๒	๓			๔.๕๕	มากที่สุด
๓	เนื้อหาของคู่มือเครือข่าย สามารถนำไปใช้	๑๑	๑๕	๓			๔.๕๗	มากที่สุด
๔	เนื้อหาที่มีความละเอียด ชัดเจน	๑๑	๒๒	๒			๔.๕๗	มากที่สุด
ความพึงพอใจต่อรูปแบบ								
๕	รูปแบบการนำเสนอ เนื้อหา	๑๐	๑๕	๒			๔.๕๗	มากที่สุด
๖	ตัวอักษรและภาพ ตัวอักษรอ่านง่าย	๑๐	๑๕	๓			๔.๕๖	มากที่สุด
๗	ขนาดรูปแบบของคู่มือ เนื้อหา	๑๐	๑๖	๔			๔.๕๖	มากที่สุด

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ								
๘	ความสะดวกในการใช้ระบบ ของคู่มือเครือข่าย	๑๔	๒๒	๔			๔.๕๐	มากที่สุด
๙	คู่มือเครือข่ายสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานได้จริง	๑๓	๑๕	๔			๔.๕๕	มากที่สุด
๑๐	โดยภาพรวมท่านมีความ พึงพอใจในระดับ	๑๓	๑๕	๔			๔.๕๕	มากที่สุด

จากการประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหาร กรมอนามัย
อยู่ในระดับมากที่สุด เห็นได้กับค่าเฉลี่ย ๔.๕๗ คิดเป็น ร้อยละ ๘๑.๒๗

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ได้รับประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือ
ไม่มี

คะแนนการประเมินที่ได้ ร้อยละ ๘๑.๒๗

Output ผลผลิต ร้อยละของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหารความมีความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่าย
ด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ คะแนนการประเมินที่ได้ ร้อยละ ๘๑.๒๗



อยู่ระหว่าง ดำเนินการ Outcome

คือ การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร



หนังสือแจ้งการประเมิน
ได้แจ้งเวียน เรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขที่สกนท.กษ./๒๕๖๓ วันที่ : ๒๕ มิ.ย. ๖๓

เรื่อง : ประเมินความพึงพอใจต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร

เรียน : ประธานคณะกรรมการกฤษฎีกา กรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา

ผู้ช่วยกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการกองกฤษฎีกา ผู้อำนวยการศูนย์กฤษฎีกา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร ตามโครงการพัฒนาระบบงานของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร ได้มีการประเมินแล้ว และได้แจ้งเวียนเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยคณะกรรมการกฤษฎีกา ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร โดยคณะกรรมการกฤษฎีกา ได้ดำเนินการประเมินแล้ว และได้แจ้งเวียนเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ทราบตาม

๒๕/๖
(นางสาวอรุณรัตน์ วิชาญ)
นักวิชาการชำนาญการพิเศษ
โฆษกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

Outcome การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร (๕เดือนหลัง) หนังสือแจ้งการประเมินได้แจ้งเวียน เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างรอผลการประเมิน



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติงานที่เลขานุการนักบริหาร

ชื่อผู้รับการประเมิน : _____ ตำแหน่ง : _____

หน่วยงาน : _____

ไปรษณีย์ (✓) ในช่องนี้ท่านมีงานติดต่อกับผู้ปฏิบัติงานที่เลขานุการนักบริหาร

1. มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ในการทำงานที่สอดคล้องกับงานเมื่อทราบแผนงานหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย สามารถทำงานที่มีประสิทธิภาพได้หรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
3. มีการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
4. มีความเป็นไปในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดีหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
5. มีการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
6. มีความสามารถในการสื่อสารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
7. มีการพัฒนาตนเองและการพัฒนาผู้อื่นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
8. มีการพัฒนาตนเองและทีมงานในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดีหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
9. มีความสามารถในการจัดการปัญหาและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
☐ ดีเยี่ยม ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

ผู้ประเมิน : _____ หัวหน้างานผู้บังคับบัญชาผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง : _____

วันเดือนปี : _____

หมายเหตุ : กรุณาทำแบบประเมินความพึงพอใจ ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

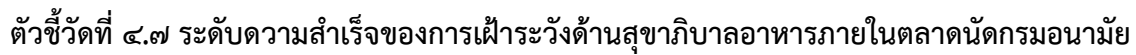
แบบฟอร์มแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร สิ้นสุดการส่งแบบประเมิน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘



1. กพร.
2. กองกิจกรรมทางกาย
3. กองคลัง
4. กองห้องปฏิบัติการ
5. กองอำนวยการเงิน
6. สำนักงานอนามัยเจริญพันธุ์
7. ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
8. ศูนย์ทันตกรรมระหว่างประเทศ
9. ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบและแรงงานข้ามชาติ
10. ศูนย์อนามัยที่ 2
11. ศูนย์อนามัยที่ 5
12. ศูนย์อนามัยที่ 6
13. ศูนย์อนามัยที่ 8
14. ศูนย์อนามัยที่ 12

ขณะนี้ มีจำนวนสำนัก/กอง ที่ส่งแบบประเมินมาแล้ว จำนวน ๑๔ หน่วยงาน

มติที่ประชุม รับทราบ





ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีการตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้าตลาดนัดกรมอนามัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ (ด้านกายภาพและชีวภาพ) โดยสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ร่วมกับสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ณ ตลาดนัดกรมอนามัย โดยในครั้งแรกผลการตรวจประเมิน ไม่พบสิ่งแปลกปลอมใดๆ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ประธานแจ้งในที่ประชุม เรื่องโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม งบประมาณที่ได้ เป็นจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งจะจัดโครงการฯ ๒ วัน ๑ คืน มอบกลุ่มอำนาจการในการจัดทำโครงการ และมีการสำรวจพื้นที่เบื้องต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม