



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๕๓๐ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม 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 รอดไทร | เลขาธิการกรม ประธาน |
| ๒. นายประชุม วราพุด | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๓. นายอรรถชัย อินตียะ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นายอัศรพล สอาดเอี่ยม | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวฐิตินันท์ สัททัตทิมา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๖. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวจุฑารัตน์ กันหา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวसानีดา สาสแล | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๙. นางสาวธมนพณณ์ บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๑. นายวรเชษฐ์ ดีชาย | เจ้าหน้าที่ธุรการด้านสารบรรณ |
| ๑๒. นายสุรเดช พยัคโส | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๑๓. นายสมบัติ เทศกระติก | พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑ |
| ๑๔. นายไพฑูรย์ ศรพรหม | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒ |
| ๑๕. นายรัตนะ พิสิฏ | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๑๖. นายทาตอน กังวาลย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๑๗. นางสาวศรีแพร สุริยันต์ | เจ้าพนักงานธุรการ |

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑๘. นางสาวอรปวีณ สันคามิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๑๙. นางจรรยาทรัพย์ กัญญาลักษณ์ | 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 ธเนศฐิติวัชร	วิศวกรโยธา
๕๒. นายอาณัติชัย จันทร์ต่าย	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๕๓. นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)
๕๔. นายเจษฎา เภาวัชรีย์	นายช่างเทคนิค

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นายอนุชา นิเยาะ | 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 ขอให้จะทำโครงการขึ้นกรม ทั้ง ๒ โครงการ คือ
โครงการวันสถาปนา และโครงการวันผู้สูงอายุ

๖. สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ขอให้กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร จัดทำข้อมูลสถิติการโทรเข้า เพื่อจะรายงานในที่ประชุมกรม ให้รับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงาน
การประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม
ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างไรและขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวรร วังษ์คำ 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 : 15/11/2568 เวลา : 08.23							
หน้า : ๑							
รหัสบัญชี สำนักงาน	รหัสงบการเงิน สำนักงาน	รหัสโครงการ สำนักงาน	ชื่อ โครงการ	งบกลาง บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท
213000000				1,517,200.00	11,224.90	-2,043,120.00	1,894,094.25
213000000	งบ	21001420020200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	112,000.00	0	141,153.30	30,866.67
210000000	งบ	21001520440200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	1,071,700.00	11,224.90	1,052,545.20	1,227,904.81
213000000	งบ	21001520000200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	340,500.00	0	31,512.20	438,887.71
213000000	งบ	21001520140200000	รายการค่าสินค้า ราชการ	100,000.00	0	0	991,000.00
			รวม	1,517,200.00			
			งบ	1,517,200.00			
			งบ	2,366,200.00			
			งบ	2,366,200.00			
			งบ	2,366,200.00			

รายการเงินบำรุงกรมอนามัย

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

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.ค. 68		ก.ค. 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 ปันเป็ง 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

[illegible]

**สรุปผลการดำเนินงานประเมินผลโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ฝึกสอน
เรื่อง “การบริการและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ” ส.ค. ๒๕๖๒”**

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โรงเรียนเทศบาลวัดนิคมคำสร้อย จังหวัดจันทบุรี

นางสาวประไพพร อธิปัตย์ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดของสำนักงาน	จำนวน	หน่วย	บรรลุผล
๑. ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ได้มีผลการประเมิน ๙๐-๑๐๐			
- ผู้ที่มีผลคะแนนอยู่ในกลุ่มค่ากลางของการกระจาย ตัวชี้วัดที่ ๑			☒ ๑๐๐% ☐ ไม่บรรลุ
- ผู้ที่มีผลคะแนนอยู่ในกลุ่มค่าสูงของการกระจาย ตัวชี้วัดที่ ๑			
- ผู้ที่มีผลคะแนนอยู่ในกลุ่มค่าต่ำของการกระจาย ตัวชี้วัดที่ ๑			
๒. ตัวชี้วัดที่ ๒ : ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการอบรม			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐%			☒ ๑๐๐% ☐ ไม่บรรลุ
- ผู้เข้ารับการอบรม ๙๐-๙๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๘๐-๘๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๗๐-๗๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๖๐-๖๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๕๐-๕๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๔๐-๔๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๓๐-๓๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐-๒๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๑๐-๑๙%			
- ผู้เข้ารับการอบรม ๐-๙%			

สรุปผลตัวชี้วัดโดยรวม ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

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

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 มีการจัดทำบันทึกการการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๙)

ลำดับที่	ชื่อข้อมูล	ประเภทข้อมูล	แหล่งที่มา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการเก็บรักษา	การเปิดเผย	การลบ/ทำลาย
1	ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
2	อายุ	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
3	เพศ	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
4	อาชีพ	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
5	ที่อยู่	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
6	เบอร์โทรศัพท์	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
7	อีเมล	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
8	รหัสประจำตัวประชาชน	ข้อมูลส่วนบุคคล	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
9	ประวัติการเจ็บป่วย	ข้อมูลทางการแพทย์	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย
10	ผลการตรวจสุขภาพ	ข้อมูลทางการแพทย์	แบบสอบถาม	การวิจัย	๕ ปี	ไม่เปิดเผย	ลบ/ทำลาย

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

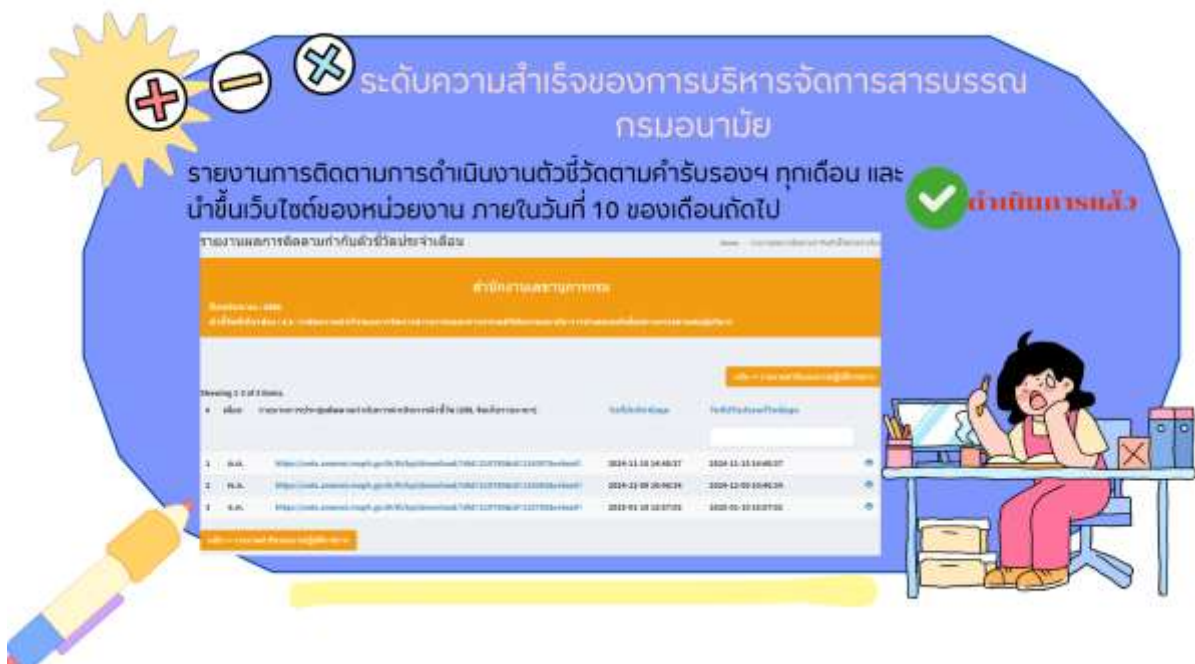


มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

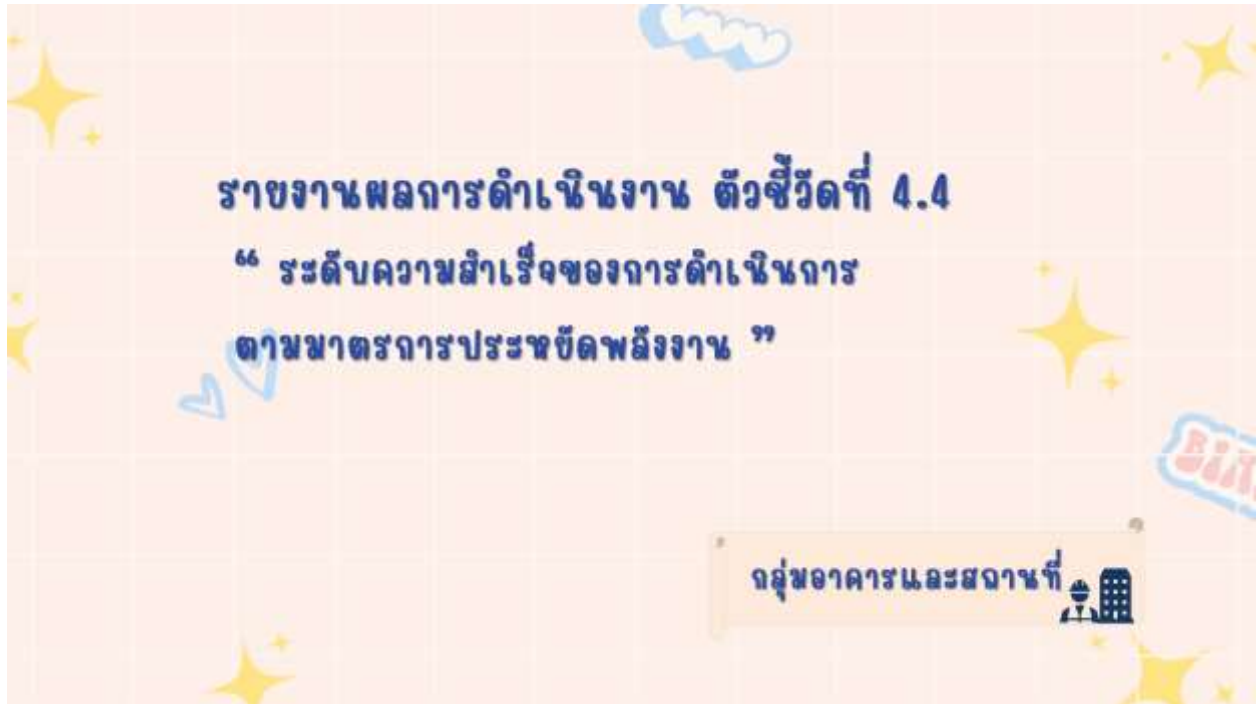
นางสาวฐิตินันท์ สีหัทธिम เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย



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

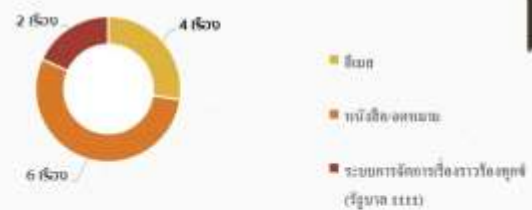


ผลดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

ประเภทเรื่องร้องเรียน



ช่องทางร้องเรียน



แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วันนับจากวันได้รับเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100



ผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม ทั้งหมด ๑,๘๓๖ สาย



มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงพยาบาลรามาธิบดี สำหรับข้อมูลเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย มียอดผู้ติดตามเพิ่มขึ้น จำนวน ๑๑๘ คน ปัจจุบันเพจข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย 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 (✓) ในช่องที่สอดคล้องกับการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามรายการ

1. มีการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ (Knowledge)
2. มีการเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน
3. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
4. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
5. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
6. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
7. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
8. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
9. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้
10. มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ในการทำงานได้

ผู้ประเมิน : _____ (ชื่อและนามสกุลผู้ประเมิน)

ส่วนงาน : _____

วันที่ประเมิน : _____



ภาพข่าวกิจกรรม

สำนักงานเลขานุการกรม

โครงการ "ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการ นักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล" ประจำปีงบประมาณ 2568



วันที่ 30 เมษายน 2568 เวลา 09.30 น. สหทัยรักษ์มิตร เลขานุการกรม สังกัดกรมอนามัย
มอบหมายให้ นายณัฏฐ์ วัฒนศิริกุล เลขานุการกรม เป็นประธานเปิด โครงการ "ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล" ประจำปีงบประมาณ 2568
ระหว่างวันที่ 30 - 31 เมษายน 2568 ณ โรงแรมรอยัลริสอร์ท จังหวัดสระบุรี
โดยมีผู้เข้าร่วมทั้งหมด 60 คน ประกอบด้วย ข้าราชการสำนักงานเลขานุการกรม สังกัดกรมอนามัย
เพื่อให้ได้ปฏิบัติงานเลขานุการและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กรมอนามัย ส่งเสริมศักยภาพบุคลากร

กรมอนามัย

กรมอนามัย

สรุปผลการวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการ
นักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล
ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมชาลัน รีสอร์ท จังหวัดนครปฐม

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการ
นักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการฯ สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วย	บรรลุผล
๑. เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๘๐	ร้อยละ	
- ทีมงานเลขานุการผู้บริหารกรมอนามัย เลขานุการผู้บริหารจาก สำนัก/กอง/สถาบันศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัด กรมอนามัย มีผู้เข้าร่วม <u>จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ</u> <u>๑๐๐</u> (เป้าหมาย ๖๐ คน)			☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ
๒. เชิงคุณภาพ : ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรม อนามัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๘๐	ร้อยละ	
- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ <u>ร้อยละ</u> <u>๙๔.๔๖</u>			☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ
สรุปผลโครงการสำเร็จทั้งโครงการ ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ			

จากการประเมินความพึงพอใจต่อโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร
เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และทักษะ
ในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคใหม่ความเข้าใจบทบาทหน้าที่เลขานุการ สามารถ
นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสพการณ์ในการปฏิบัติ
หน้าที่เลขานุการ เสริมสร้างความมั่นใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการ
ปฏิบัติงานได้ รวมทั้ง เพื่อพัฒนาและสร้างทัศนคติที่ดีในการเป็นเลขานุการ เพิ่มโอกาส

ในการเติบโตในอาชีพและเป็นส่วนสำคัญของความสำเร็จขององค์กร ตลอดจนเสริมสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานเลขานุการและทีมผู้บริหารของกรมอนามัยโดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เลขานุการผู้บริหาร และทีมงานเลขานุการ กรมอนามัย เลขานุการผู้บริหารจาก/สำนัก/กอง/สถาบัน ศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัดกรมอนามัย โดยบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ คน มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจด้านเนื้อหาในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจด้านรูปแบบในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตอนที่ ๕ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามตามหน่วยงาน ดังนี้

๑. จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามตามหน่วยงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗ (๒) กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๓) กองคลัง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๔) สำนักทันตสาธารณสุข จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๕) สำนักโภชนาการ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๖) กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๗) สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๘) สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๙) กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๑๐) สำนักส่งเสริมสุขภาพ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๑๑) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๑๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๑๓) สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๑๔) กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕ (๑๕) สำนักอนามัยผู้สูงอายุ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๑๖) กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๑๗) กองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๑๘) สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต กรมอนามัย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๑๙) ศูนย์อนามัยที่ ๑ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๒๐) ศูนย์อนามัยที่ ๒ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๒๑) ศูนย์อนามัยที่ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๒๒) ศูนย์อนามัยที่ ๔ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๒๓) ศูนย์อนามัยที่ ๕ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๒๔) ศูนย์อนามัยที่ ๖ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๒๕) ศูนย์อนามัยที่ ๗ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๒๖) ศูนย์อนามัยที่ ๘ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๒๗) ศูนย์อนามัยที่ ๙ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๒๘) ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๒๙) ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๓๐) ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๓๑) ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ (๓๒) สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๓๓) ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบและแรงงานข้ามชาติ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓ (๓๔)

๒. จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามเพศ

บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เป็นเพศชาย จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๓ และเพศหญิงจำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๗

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๑๑	๑๘.๓๐
หญิง	๔๙	๘๑.๗
รวม	๖๐	๑๐๐

๓. จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗ พนักงานราชการ จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕ ลูกจ้างประจำ จำนวนทั้งสิ้น ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๗ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวนทั้งสิ้น ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ และจ้างเหมาบริการ จำนวนทั้งสิ้น ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการ	๑๙	๓๑.๗
พนักงานราชการ	๒๗	๔๕
ลูกจ้างประจำ	๔	๖.๗
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๑	๑.๗
จ้างเหมาบริการ	๙	๑๕
รวม	๖๐	๑๐๐

๔. จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามสถานภาพของผู้รับบริการ

บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เป็นเลขานุการอธิบดี/รองอธิบดี จำนวน ทั้งสิ้น ๒ คน คิด เป็นร้อยละ ๓.๓ เลขานุการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗ และเลขานุการผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน จำนวนทั้งสิ้น ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗

สถานภาพของผู้รับบริการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เลขานุการอธิบดี/รองอธิบดี	๐	๐
เลขานุการผู้ทรงคุณวุฒิ	๒	๓.๓
เลขานุการผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน	๕๘	๙๖.๗
รวม	๖๐	๑๐๐

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจด้านเนื้อหาในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจด้านรูปแบบในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินด้านรูปแบบในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คิดเห็นต่อประเด็นความพึงพอใจรูปแบบในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๑๓

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. สถานที่จัดเหมาะสม	๔๒ (๗๐)	๑๘ (๓๐)	-	-	-	๔.๗๐	มากที่สุด
๒. ระยะเวลาเหมาะสม	๔๒ (๗๐)	๑๘ (๓๐)	-	-	-	๔.๗๐	มากที่สุด
๓. ความพร้อมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์	๔๐ (๖๖.๗)	๑๙ (๓๑.๗)	๑ (๑.๖)	-	-	๔.๖๕	มากที่สุด
๔. การประสานงานของผู้จัด	๔๒ (๗๐)	๑๘ (๓๐)	-	-	-	๔.๗๐	มากที่สุด
๕. ภาพรวมท่านมีความพึงพอใจใน การจัดโครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการฯ ในครั้งนี้	๔๗ (๗๘.๓)	๑๓ (๒๑.๗)	-	-	-	๔.๗๘	มากที่สุด
รวม						๔.๗	มากที่สุด

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจด้านวิทยากร

๔.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คิดเห็นต่อความพึงพอใจด้านวิทยากร (นายวินัย รอดไทร เลขานุการกรม กรมอนามัย) ต่อการบรรยายพิเศษ เรื่อง “การสนับสนุนผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาทักษะการบริหารจัดการและการเป็นผู้ช่วยที่มีคุณค่า” มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๗

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. การเตรียมตัวและความพร้อม ของวิทยากร	๔๘ (๘๐)	๑๒ (๒๐)	-	-	-	๔.๘๐	มากที่สุด
๒. การถ่ายทอดของวิทยากรชัดเจน และเข้าใจง่าย	๔๗ (๗๘.๓)	๑๓ (๒๑.๗)	-	-	-	๔.๗๘	มากที่สุด
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน และตรงประเด็น	๔๘ (๘๐)	๑๒ (๒๐)	-	-	-	๔.๘๐	มากที่สุด
๔. เอกสารประกอบการบรรยาย เหมาะสม	๔๖ (๗๖.๗)	๑๓ (๒๑.๗)	๑ (๑.๖)	-	-	๔.๘๓	มากที่สุด
๕. เนื้อหามีความครอบคลุม ตรง ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	๔๗ (๗๘.๓)	๑๓ (๒๑.๗)	-	-	-	๔.๗๘	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามได้ชัดเจนและ เข้าใจ	๔๗ (๗๘.๓)	๑๓ (๒๑.๗)	-	-	-	๔.๗๘	มากที่สุด
รวม						๔.๗๘	มากที่สุด

๔.๒ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คิดเห็นต่อความพึงพอใจด้านวิทยากร (ดร.ศุวิล ชมชัยยา) บรรยาย เรื่อง “การเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล ด้วยการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาทักษะการบริหารจัดการและการเป็นผู้ช่วยที่มีคุณค่า” มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๖

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. การเตรียมตัวและความพร้อม ของวิทยากร	๔๓ (๗๑.๗)	๑๔ (๒๓.๓)	๓ (๕)	-	-	๔.๖๗	มากที่สุด
๒. การถ่ายทอดของวิทยากรชัดเจน และเข้าใจง่าย	๔๑ (๖๘.๓)	๑๗ (๒๘.๓)	๒ (๓.๓)	-	-	๔.๖๕	มากที่สุด
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน และตรงประเด็น	๔๑ (๖๘.๓)	๑๕ (๒๕)	(๔) (๖.๗)	-	-	๔.๒๒	มากที่สุด
๔. เอกสารประกอบการบรรยาย เหมาะสม	๔๑ (๖๘.๓)	๑๕ (๒๕)	๔ (๖.๗)	-	-	๔.๖๒	มากที่สุด
๕. เนื้อหามีความครอบคลุม ตรง ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	๔๐ (๖๖.๗)	๑๘ (๓๐)	๒ (๓.๓)	-	-	๔.๖๓	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามได้ชัดเจน และเข้าใจ	๔๓ (๗๑.๗)	๑๕ (๒๕)	๒ (๓.๓)	-	-	๔.๖๘	มากที่สุด
รวม						๔.๕๘	มากที่สุด

๔.๓ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คิดเห็นต่อความพึงพอใจด้านวิทยากร (ผศ.ดร.บุรัสกร อยู่สุข) บรรยาย เรื่อง “การเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล ในการจัดการข้อมูลและความปลอดภัยในยุคของ Cyber Security” มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๑

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. การเตรียมตัวและความพร้อม ของวิทยากร	๔๒ (๗๐)	๑๘ (๓๐)	-	-	-	๔.๗๐	มากที่สุด
๒. การถ่ายทอดของวิทยากรชัดเจน และเข้าใจง่าย	๔๑ (๖๘.๓)	๑๘ (๓๐)	๑ (๑.๗)	-	-	๔.๖๗	มากที่สุด
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน และตรงประเด็น	๔๒ (๗๐)	๑๗ (๒๘.๓)	๑ (๑.๗)	-	-	๔.๖๘	มากที่สุด
๔. เอกสารประกอบการบรรยาย เหมาะสม	๔๑ (๖๘.๓)	๑๘ (๓๐)	๑ (๑.๗)	-	-	๔.๖๗	มากที่สุด
๕. เนื้อหามีความครอบคลุม ตรง ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	๔๑ (๖๘.๓)	๑๘ (๓๐)	๑ (๑.๗)	-	-	๔.๖๗	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามได้ชัดเจน และเข้าใจ	๔๒ (๗๐)	๑๘ (๓๐)	-	-	-	๔.๗๐	มากที่สุด
รวม						๔.๖๘	มากที่สุด

๔.๔ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คิดเห็นต่อความพึงพอใจด้านวิทยากร (นางมนต์ทิพย์ ตั้งตรงจิตต์) บรรยาย เรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ” มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๔

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. การเตรียมตัวและความพร้อม ของวิทยาการ	๔๗ (๗๘.๓)	๑๓ (๒๑.๗)	-	-	-	๔.๗๘	มากที่สุด
๒. การถ่ายทอดของวิทยาการ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔๙ (๘๑.๗)	๑๑ (๑๘.๓)	-	-	-	๔.๘๒	มากที่สุด
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน และตรงประเด็น	๔๘ (๘๐)	๑๒ (๒๐)	-	-	-	๔.๘๐	มากที่สุด
๔. เอกสารประกอบการบรรยาย เหมาะสม	๔๘ (๘๐)	๑๒ (๒๐)	-	-	-	๔.๘๐	มากที่สุด
๕. เนื้อหามีความครอบคลุม ตรง ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	๔๘ (๘๐)	๑๒ (๒๐)	-	-	-	๔.๘๐	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามได้ชัดเจน และเข้าใจ	๔๗ (๗๘.๓)	๑๓ (๒๑.๗)	-	-	-	๔.๗๘	มากที่สุด
รวม						๔.๘๐	มากที่สุด

๔.๔ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คิดเห็นต่อความพึงพอใจด้านวิทยากร (ดร.โชคชัย หะริณพลสิทธิ์) อภิปราย เรื่อง การพัฒนาทักษะการสื่อสาร เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และเสริมสร้าง ทักษะ การนำเสนอและการประสานงานที่ดี และเรื่อง “การจัดการเวลาที่มีประสิทธิภาพและการแก้ปัญหาอย่าง มีอาชีพ เทคนิคการบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล” มี ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๗

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. การเตรียมตัวและความพร้อม ของวิทยากร	๕๒ (๘๖.๗)	๘ (๑๓.๓)	-	-	-	๔.๘๗	มากที่สุด
๒. การถ่ายทอดของวิทยากรชัดเจน และเข้าใจง่าย	๕๓ (๘๘.๓)	๗ (๑๑.๗)	-	-	-	๔.๘๘	มากที่สุด
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน และตรงประเด็น	๕๒ (๘๖.๗)	๘ (๑๓.๓)	-	-	-	๔.๘๗	มากที่สุด
๔. เอกสารประกอบการบรรยาย เหมาะสม	๕๐ (๘๓.๓)	๗ (๑๑.๗)	-	-	-	๔.๖๓	มากที่สุด
๕. เนื้อหามีความครอบคลุม ตรง ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	๕๐ (๘๓.๓)	๙ (๑๕)	-	-	-	๔.๗๗	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามได้ชัดเจน และเข้าใจ	๕๐ (๘๓.๓)	๑๐ (๑๖.๗)	-	-	-	๔.๘๓	มากที่สุด
รวม						๔.๘๑	มากที่สุด

ตอนที่ ๕ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- ควรจัดทุกปี
- เป็นการจัดอบรมให้ความรู้ได้ดีมากค่ะ
- อยากให้จัดที่ทะเลค่ะ
- อยากให้มีทุกปีค่ะ
- อยากให้จัดทุกปีค่ะ
- อยากให้จัดต่อเนื่องในบหน้าที่ทะเล ขอให้ อ โชคชัยมาอีกค่ะ
- อยากให้มีการจัดอบรมดีๆแบบนี้ในทุกปีค่ะ
- ควรจัดอบรมปีละ๑ครั้ง เพื่อสร้างเครือข่ายประสานงาน
- ขอเพิ่มเอกสารจากวิทยากร

- สุดยอดมาก อยากให้จัดอบรมแบบนี้อีก
- อยากให้จัดอีก
- ควรมีการประชุมในทุกๆปี
- ชอบคุณทีมงาน สลด. มากค่ะ
- เป็นการจัดประชุมที่ดี
- อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้ทุกปี
- แนะนำให้เลือกสถานที่ที่ง่ายต่อการเดินทางค่ะ
- อยากให้จัดทุกปีเพื่อเสริมทักษะและคอนเนคชั่น
- สนุกดีค่า
- อยากให้จัดอบรมบุคลากรกรมกรมนามัย ไม่ใช่เพียงแค่เลขา
- อยากให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ๒ครั้ง
- ดีค่ะ ดีเยี่ยม ดีเลิศ
- อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้ ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง และระยะเวลาประมาณ ๓ วัน ๒ คืน ค่ะ เป็นกิจกรรมที่ดี ได้ทั้งความรู้ และสัมพันธภาพเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน
- ควรจัดสถานที่ไม่ห่างไกลสนามบิน รถแท็กซี่/รถไฟฟ้าสามารถไปถึง เดินทางได้สะดวก
- อยากเพิ่มเวลาในการจัดอบรม และอบรมทุกปี
- อยากให้จัดทุกปี
- ควรมีการจัดอบรมทุกๆปี
- ขอให้จัดทุกปี
- เนื้อหาของ ดร.ศุวิล ควรมีเวลาให้ อ. ได้อย่างตัวอย่าง หรือแสดงโมเดล การใช้งาน AI หลายแพลตฟอร์ม เพื่อให้เห็นภาพการใช้งาน AI เบื้องต้น
- อยากให้จัดอบรมทีมเลขานุการฯ ทุกปีงบประมาณค่ะ

มติที่ประชุม รับทราบ

ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย

แผนการตรวจตลาดนัดในกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ 2567

การตรวจตลาดนัดจะตรวจความปลอดภัยของอาหารและการปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบการที่ตลาดนัดภายในกระทรวงสาธารณสุข **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 จัดอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับผู้สัมผัสอาหาร (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 มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 49 คน และในวันที่ 31 มกราคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 34 คน รวมจำนวนผู้อบรมทั้งสิ้น 83 คน

ภาพข่าวกิจกรรม
สำนักงานเลขาธิการกรม

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

สำนักงานเลขาธิการกรม ร่วมกับสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ จัดอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับผู้สัมผัสอาหาร (ตามกฎหมายกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร 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

ผู้ที่ผ่านการอบรมจะได้รับบัตรผู้สัมผัสอาหารโดยมีอายุการรับรอง 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 ผู้จดยางงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม