



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว๑๑๙๒

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทำธรสุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายใน วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

กลุ่มอำนวยการ

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|
| ๑. นายวินัย รอดไทร | เลขาธิการกรม ประธาน |
| ๒. นายประชุม วราพุด | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๓. นายอรรถชัย อินตียะ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวฐิตินันท์ สีทับทิม | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๖. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวसानีตา સાແ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๙. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๐. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๑. นายวรเชษฐ์ ดีชาย | เจ้าหน้าที่ธุรการด้านสารบรรณ |
| ๑๒. นายสุรเดช พยัคโส | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๑๓. นายสมบัติ เทศกระตึก | พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑ |
| ๑๔. นายไพฑูลย์ ศรพรหม | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒ |
| ๑๕. นายรัตนะ พิสิทธิ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๑๖. นายทาดอน กังวาลย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์ |
| ๑๗. นางสาวศรีแพร สุริยันต์ | เจ้าพนักงานธุรการ |

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ๑๘. นางสาวอรปวีณ สันคามิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๑๙. นางจรรยาทรัพย์ กัญญาลักษณ์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๒๑. นางสาวอัญชลี ญาติบัณฑิต | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒๒. นางสาวธารารวี ศรีเด่น | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๓. นางกชกร สกุลจรัส | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ |
| ๒๔. นางสาวปวีดา แหบกงเหล็ก | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ |
| ๒๕. นายจิรวัดณ์ คณาภิบาล | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๒๖. นางสาววรรณิการ์ น้ำดอกไม้ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๗. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |

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

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

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

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๐. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๑. นางสาววิชชุดา บัวชัย	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๔๒. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๔๓. นายอิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๔. นางสาวบุษยมาศ พัดทะวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล	นักประชาสัมพันธ์

กลุ่มอาคารและสถานที่

๔๖. นายเกษม อัจพงษ์ษา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๔๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๔๘. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๔๙. นายทีเมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๕๐. นายเจษฎา เถาว์ซารี	นายช่างเทคนิค
๕๑. นายอาณัติชัย จันทร์ต่าย	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๕๒. นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

๑. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่
๒. นายธนภฤต อนุธรรมวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓. นายอัครพล สอาดเยี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (ลาป่วย อยู่ระหว่างพักรักษาตัว)
๔. นางดุจเดือน พิงคยางกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. นางสาวกิติญาพร คิดเห็น	นักวิชาการสาธารณสุข
๖. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๘. นายพีรช ธเนศฐิติวัชร	วิศวกรโยธา

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. แจ้งการเลื่อนตำแหน่ง และการต้อนรับพนักงานใหม่ ของสำนักงานเลขานุการกรม ดังนี้

- นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- นางกชกร สกุลจรัส เลื่อนระดับจาก พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ เป็น พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
- ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
- นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล นักประชาสัมพันธ์ พนักงานราชการ

๒. ขณะนี้มีตำแหน่งข้าราชการว่าง ได้แก่ บรรณารักษ์ และนายช่างไฟฟ้า โดยเตรียมเปิดรับสมัครสอบบรรจุ ขอให้พนักงานราชการที่ยังไม่มีผลสอบภาค ก ของ กพ. สอบให้ผ่าน เพื่อมีสิทธิสมัครสอบบรรจุในตำแหน่งที่ว่างอยู่ต่อไป

๓. เรื่องการปรับตำแหน่งเจ้าพนักงานอาวุโส อยู่ที่กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๔. ขอให้กลุ่มอาคารและสถานที่ และกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ให้มีเจ้าหน้าที่คอยเป็นผู้ประสานงานในการเกิดเหตุฉุกเฉิน ภัยพิบัติต่างๆ ต้องมีเจ้าหน้าที่ประเพณีเหตุ มีแผนการดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน ปฏิบัติได้จริง และสามารถหนีออกจากจุดเกิดเหตุได้ จัดให้มีการซ้อมแผนการเผชิญเหตุด้วย และขอให้กลุ่มอาคารและสถานที่ตั้งงบประมาณในการติดตั้งเสียงกริ่งเตือนภัย

๕. เรื่องงบประมาณ สำนักงานเลขานุการกรมได้รับจัดสรรงบประมาณ และงบเหลือจ่าย ขอให้กลุ่มอำนวยการเร่งการเบิกจ่ายประสานกับกลุ่มงานอาคารและสถานที่ และทำข้อมูลเสนอรองอธิบดี

มติที่ประชุม รับทราบ

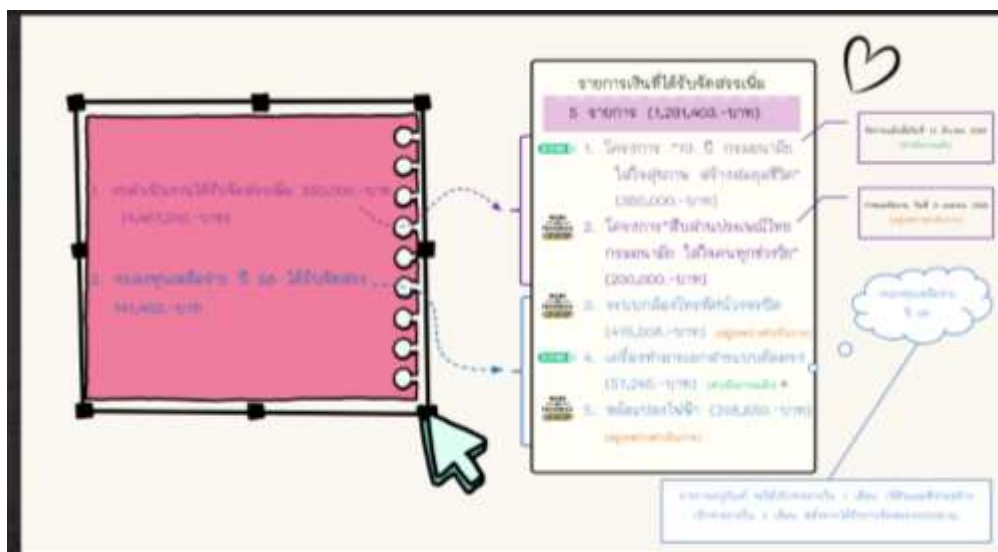
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานงบประมาณ รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘สำนักงานเลขานุการกรมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

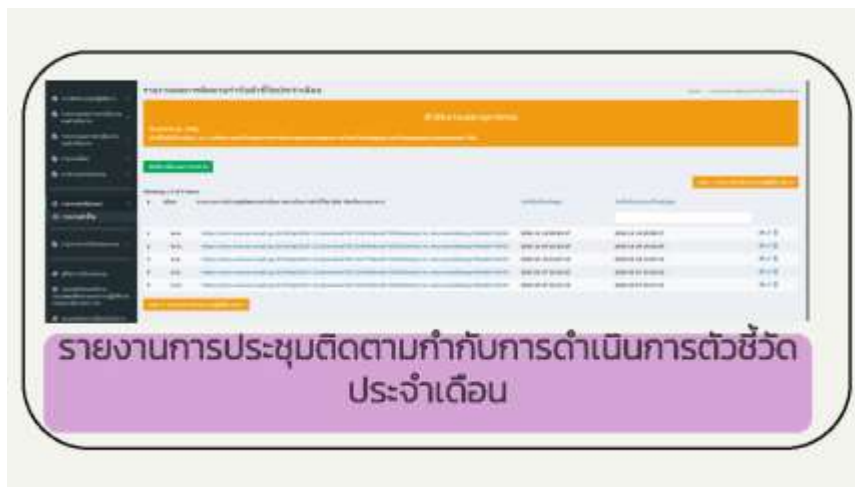


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/ชี้แจง คำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

รายงานการประชุมติดตามกำกับกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด ประจำเดือน



ได้ลงระบบ DOC เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน



ผลคะแนนรอบ 5 เดือนแรก

สรุปผลผลการประเมินตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ผู้ศึกษา (ระดับคะแนน 0-5) รอบ 5 เดือนแรก (ผลรวม)						
ส่วนกลางและภาคพื้น						
อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 3-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนน 5
1	1.1	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2	2.2	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
3	3.3	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
4	4.4	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
5	4.2	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
6	4.4	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
7	4.6	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
8	4.4	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
9	4.7	2,000	1,000	1,000	1,000	5,000
สรุปผลรวมตัวชี้วัดคะแนนเต็ม		18,000				4,500

รอบ 5 เดือนหลัง

เกณฑ์การประเมิน :		รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (เดือนกันยายน - กรกฎาคม 2568)													
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
1	Assessment - มีการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - มีข้อมูลสารสนเทศ ที่นำมาใช้	1	1.1 รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์โดยรวมและการนำไปใช้ในการดำเนินงาน (RVA) ของกลุ่ม/หน่วยงาน โดยมี การวิเคราะห์ สถานะของตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด ดังนี้ 1.1.1 การวิเคราะห์ตัวชี้วัดตัวชี้วัดเกี่ยวกับ (W) (0.5 คะแนน) - ผลการประเมิน IT ของหน่วยงาน ประจำปี 2568 รอบ 5 เดือนแรก - ข้อเสนอแนะตัวชี้วัดตัวชี้วัดเกี่ยวกับ 1.1.2 การวิเคราะห์ตัวชี้วัดตัวชี้วัดเกี่ยวกับ (G) (0.5 คะแนน) - ผลการประเมิน IT ของหน่วยงาน ประจำปี 2568 รอบ 5 เดือนแรก - ข้อเสนอแนะตัวชี้วัดตัวชี้วัดเกี่ยวกับ (S) (0.5 คะแนน) หมายเหตุ : หากไม่มีรายงานการวิเคราะห์ฯ ให้ 0 คะแนน												
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	1	2.1 กำหนดมาตรการ กลไก ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ปีถัดไป ของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนหลัง โดยยึดถือตามหลักการวิเคราะห์การประเมินฯ (0.5 คะแนน) 2.2 มีแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การวิเคราะห์การประเมินฯ เพื่อการขับเคลื่อน ITA ของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนหลัง (0.5 คะแนน)												
3	Management and Governance มีการติดตามและประเมินผลการทำงาน	1	3.1 มีรายงานการทำงาน ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ปีถัดไป (ITA) ของเดือน และนำเสนอเป็นข้อคิดของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือน <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>เดือน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.5</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> </table> หมายเหตุ : หากมีบันทึกผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดว่าไม่มีการดำเนินงานในเดือนนั้น	เดือน	1	2	3	4	5	คะแนน	0.2	0.3	0.5	0.8	1
เดือน	1	2	3	4	5										
คะแนน	0.2	0.3	0.5	0.8	1										
4	Output ผลผลิต	1	จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด ITA - รายงานผลการทำงาน/รายงานตามแผนฯ รอบ 5 เดือนหลัง - พิธีมอบรางวัล/หลักฐานแสดงความสำเร็จของหน่วยงานเป็นไป												

งบกำไร-ขาดทุนสุทธิของกรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 งบกำไร-ขาดทุนสุทธิของ กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 (รวม ๖๖๖ บริษัท)

งบกำไร-ขาดทุนสุทธิ	ปี 67	ปี 68 (งบ)	ปี 68 (งบ)	
			งบกำไรสุทธิ	งบขาดทุนสุทธิ
กำไรสุทธิ	10.2	10.9	10.2	10.9
ขาดทุนสุทธิ	10.2	10.9	10.2	10.9

งบกำไร-ขาดทุนสุทธิของกรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 งบกำไร-ขาดทุนสุทธิของ กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 (รวม ๖๖๖ บริษัท)

งบกำไร-ขาดทุนสุทธิ	ปี 67	ปี 68 (งบ)	ปี 68 (งบ)	
			งบกำไรสุทธิ	งบขาดทุนสุทธิ
กำไรสุทธิ	10.2	10.9	10.2	10.9
ขาดทุนสุทธิ	10.2	10.9	10.2	10.9

งบกำไร-ขาดทุนสุทธิของกรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 งบกำไร-ขาดทุนสุทธิของ กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 (รวม ๖๖๖ บริษัท)

งบกำไร-ขาดทุนสุทธิ	ปี 67	ปี 68 (งบ)	ปี 68 (งบ)	
			งบกำไรสุทธิ	งบขาดทุนสุทธิ
กำไรสุทธิ	10.2	10.9	10.2	10.9
ขาดทุนสุทธิ	10.2	10.9	10.2	10.9

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณการพ.ศ. ๒๕๖๘ ประจำเดือนเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

สรุปคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๕ เดือน
แรก
คะแนนที่ได้ ๕ คะแนนเต็ม

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 1-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	๒.1	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
2	๒.2	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
3	๒.3	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
4	๒.4	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	4,500	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
5	๒.5	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
6	๒.6	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
7	๒.7	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
8	๒.8	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
9	๒.9	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านความมั่นคงและแนวร่วมป้องกันภัยภายใน (Threats Management) (1%)
สรุปผลรวมตัวชี้วัดทั้งหมด			3,000				4,800	

เกณฑ์การประเมิน รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
1-3	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน สน.ในดูตพจน และงบประจำอื่น) ของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th>ระยะเวลา</th> <th>คะแนนเต็ม</th> </tr> <tr> <td>สิ้นไตรมาสที่ 3 (มี.ย. 68)</td> <td>1,000</td> </tr> </table>	ระยะเวลา	คะแนนเต็ม	สิ้นไตรมาสที่ 3 (มี.ย. 68)	1,000	1,000	หน่วยงานคำนวณจากแบบปฏิบัติการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 (มี.ย. 68) จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หากมีร้อยละการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้								
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม														
สิ้นไตรมาสที่ 3 (มี.ย. 68)	1,000														
4	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 5 เดือนหลัง (ก.ค. 68) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดที่กำหนดไว้ แยกเป็นรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน (ถ้ามี) ดังนี้ 4.1 สำหรับหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรลงทุน <table border="1"> <tr> <th>รายจ่าย</th> <th>คะแนนเต็ม</th> </tr> <tr> <td>1. รายจ่ายประจำ</td> <td>1,200</td> </tr> <tr> <td>2. รายจ่ายลงทุน</td> <td>1,300</td> </tr> <tr> <td>รวมคะแนน</td> <td>2,500</td> </tr> </table> 4.2 สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับการจัดสรรลงทุน <table border="1"> <tr> <th>รายจ่าย</th> <th>คะแนนเต็ม</th> </tr> <tr> <td>รายจ่ายประจำ</td> <td>2,500</td> </tr> </table>	รายจ่าย	คะแนนเต็ม	1. รายจ่ายประจำ	1,200	2. รายจ่ายลงทุน	1,300	รวมคะแนน	2,500	รายจ่าย	คะแนนเต็ม	รายจ่ายประจำ	2,500	2,500	หน่วยงานมีร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 5 เดือนหลัง (ก.ค. 68) จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หากมีร้อยละการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ * รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้างรวมเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของผลงาน รวมเงิน *
รายจ่าย	คะแนนเต็ม														
1. รายจ่ายประจำ	1,200														
2. รายจ่ายลงทุน	1,300														
รวมคะแนน	2,500														
รายจ่าย	คะแนนเต็ม														
รายจ่ายประจำ	2,500														
5	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน สน.ในดูตพจน งบรายจ่ายอื่นและงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดที่กำหนด ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th>ระยะเวลา</th> <th>คะแนนเต็ม</th> </tr> <tr> <td>รอบ 5 เดือนหลัง (มี.ค. - ก.ค. 68)</td> <td>1,500</td> </tr> </table>	ระยะเวลา	คะแนนเต็ม	รอบ 5 เดือนหลัง (มี.ค. - ก.ค. 68)	1,500	1,500	หน่วยงานมีร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 5 เดือนหลังในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน สน.ในดูตพจน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กำหนด หากมีร้อยละการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ * รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้างรวมเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของผลงาน รวมเงิน *								
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม														
รอบ 5 เดือนหลัง (มี.ค. - ก.ค. 68)	1,500														
คะแนนรวม		5,000													

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

รอบการประเมิน	รอบที่ 1 (ธันวาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568)					รอบที่ 2 (มีนาคม – กรกฎาคม 2568)				
	1 - 3	4		5	คะแนนรวม	1 - 3	4		5	คะแนนรวม
ระดับการประเมิน	ธ.ค. 67	ก.พ. 68		ก.พ. 68		ระยะเวลาประเมิน	มี.ย. 68	ก.ค. 68		
ประเภทรายจ่าย	ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม		ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม	
1. หน่วยงานที่มีวงลงทุน	1 คะแนน เบิกจ่าย 32%	1.2 คะแนน เบิกจ่าย 45%	1.3 คะแนน เบิกจ่าย 50%	1.5 คะแนน เบิกจ่าย 45%	5 คะแนน	1 คะแนน เบิกจ่าย 75%	1.2 คะแนน เบิกจ่าย 85%	1.3 คะแนน เบิกจ่าย 87%	1.5 คะแนน เบิกจ่าย 85%	5 คะแนน
2. หน่วยงานที่ไม่มีวงลงทุน		2.5 คะแนน เบิกจ่าย 45%	-				2.5 คะแนน เบิกจ่าย 85%	-		

เป้าหมายการเบิกจ่าย เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

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	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

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ไร่ฟ้า ๕๒ ๕๖๘
 วัตถุประสงค์โครงการ ไร่ฟ้า
 วัตถุประสงค์โครงการ (PMU) ไร่ ฟ้า ๕๒ ไร่ฟ้า ๕๖๘

(1) ประเภทของค่าใช้จ่าย - รายการกิจกรรม	(2) งบผูกพันปี โครงการ พ.ย. ๕๖ - ๕๗	(3) งบผูกพันปี โครงการ พ.ย. ๕๖ - ๕๗	(4) งบฯ & งบฯ ว่าง งบ ไร่ฟ้า ๕๖๘ ไร่ฟ้า ๕๖๘		(5) งบฯ & รายการเบิกจ่าย งบไร่ฟ้า ๕๖๘			(6) งบผูกพัน & งบ ว่างที่เหลือ	(7) รายการ เบิกจ่ายงบฯ*	(8) งบผูกพันปี งบไร่ฟ้า ๕๖๘	(9) งบเบิกจ่าย งบไร่ฟ้า ๕๖๘
			จำนวนเงิน	ยอด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.				
1. งบผูกพันปีโครงการ ไร่ฟ้า ๕๖๘											
งบดำเนินงาน	1,208,603.00	1,208,603.00			00	00	00				00
งบลงทุน / งบกลาง											
- รายการเบิกจ่ายงบ	-	-									
- รายการเบิกจ่าย	-	-					3,079,963.00	3,079,963.00	38.11	3,708,073.00	3,708,073.00
งบคงเหลือ											
งบลงทุน / งบกลาง											
งบคงเหลือ											0
- รายการเบิกจ่ายงบ	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0.00
- รายการเบิกจ่าย	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0.00
งบปีงบประมาณ - งบ	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
งบปีงบประมาณ - งบ	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
งบผูกพันปี (งบปีงบประมาณ-งบคงเหลือ)	1,208,603.00	1,208,603.00								3,708,073.00	3,708,073.00
งบปีงบประมาณ - งบคงเหลือ					0.00	0.00	0.00	0.00	38.11		

1. สรุปยอดผลการเบิกจ่าย งบไร่ฟ้า ๕๖๘ พ.ย. ๕๖

หมายเหตุผลการผูกพันโครงการ

1.1 กรณีเบิกจ่ายไม่ตรงวัตถุประสงค์ (งบผูกพัน)


1.2 กรณีสามารถเบิกจ่ายไม่ตรงวัตถุประสงค์ (งบผูกพัน) จำนวนการเบิกจ่ายงบไร่ฟ้า ๕๖๘ จำนวน ๕๖๘

2. รายการ / รายการโครงการที่โครงการ

2.1 กรณีเบิกจ่ายไม่ตรงวัตถุประสงค์ มีรายการที่โครงการเบิกจ่ายงบไร่ฟ้า ๕๖๘ จำนวน ๕๖๘

2.2 กรณีสามารถเบิกจ่ายไม่ตรงวัตถุประสงค์ มีรายการที่โครงการเบิกจ่ายงบไร่ฟ้า ๕๖๘ จำนวน ๕๖๘

โดยที่งบฯ มีรายการที่โครงการเบิกจ่ายงบไร่ฟ้า ๕๖๘ จำนวน ๕๖๘


 (นายวินัย รอดใจ)
 เลขาธิการกรม
 ๑๘ มี.ค. ๕๖๘

สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการเบิกจ่ายได้ ๓,๐๗๙,๙๖๓.๖๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๑๓ เกินกว่า
 เป้าหมายการเบิกจ่ายที่กรมอนุมัติกำหนดไว้ที่ร้อยละ ๕๒ (เกินกว่าเป้าหมายร้อยละ ๗.๑๓)
มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ : โครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและ
ระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) รายงานร้อยละของการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ : โครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น
ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

มติคณะรัฐมนตรีคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๒ และ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ให้นำหน่วยงานรัฐ
กำหนดแผนป้องกันอัคคีภัย โดยจัดทำแผน

นโยบายป้องกัน

ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยในสำนักงาน และมีการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน เมื่อ
เกิดเหตุอยู่ตลอดเวลา

วัตถุประสงค์โครงการ

- สร้างจิตสำนึกระมัดระวังการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า
- สร้างความตื่นตัวเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
- เพิ่มความรู้ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเข้าใจการป้องกันอัคคีภัย

เป้าหมายและตัวชี้วัด

ผู้เข้าร่วมที่ได้รับการอบรม จำนวน ๗๐ คน

ข้อมูลเชิงปริมาณ ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๘๐%

ข้อมูลเชิงคุณภาพ ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่ได้ความรู้เพิ่มเติมตามเกณฑ์ ๘๐ %

วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดทำรายละเอียดโครงการ
๒. เสนอขออนุมัติการดำเนินงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓. ประชุมแบ่งหน้าที่กำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย
๔. ดำเนินการจัดโครงการจัดอบรมตามแผนที่กำหนดไว้
๕. ประเมินและรายงานผลวัดความพึงพอใจและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา



งบประมาณและระยะเวลา

งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ค่าจ้างเหมาจ้างงานการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ระยะเวลา เดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘ จัดที่ห้องประชุมภัทร สุวรรณกิจ และลานอเนกประสงค์กรมอนามัย

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน **กลุ่มเป้าหมาย**

ผู้บริหารผู้ : บริหารกรมอนามัย

บุคลากร : บุคลากรกรมอนามัย (ส่วนกลาง)

เจ้าหน้าที่สนับสนุน : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดสวน

ผู้จัดและผู้สังเกตการณ์ : คณะผู้จัดการประชุมและผู้สังเกตการณ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ความรู้ความเข้าใจ : มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

ความตื่นตัวและพร้อมรับมือ : มีความตื่นตัวและสามารถแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างทัน่วงที

จิตสำนึกความปลอดภัย : มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและระมัดระวังในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

การรายงานผลการดำเนินงาน				
ตัวชี้วัดที่ 2.3 โดยตรงของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				
รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (เมษายน - กรกฎาคม 2568)				
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น มีชื่อแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘				
หน่วยงาน	ตัวชี้วัดที่เลือก			
	Reach: การเข้าถึง ความครอบคลุม	Effectiveness: ผลตามีค่าหรือในกลุ่มเป้าหมาย	Adoption: หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม	Implementation: การดำเนินกิจกรรมตามแผน
สำนักงานราชการกรม	จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัย ส่วนกลาง ที่เข้าร่วมกิจกรรม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น มีชื่อแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปีงบประมาณ) ๓๐ คน (ปีรวม) ๓๐ คน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ผ่านเกณฑ์การผ่านบททดสอบ แผนปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น มีชื่อแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปีงบประมาณ) ๓๐ คน (ปีรวม) ๓๐	ร้อยละของหน่วยงานอนามัยที่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น มีชื่อแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปีรวม) ร้อยละ ๑๐	ร้อยละของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ที่ดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนด (ปีรวม) ร้อยละ ๑๐๐
รอบ 5 เดือนหลัง (เมษายน - กรกฎาคม 2568)	เมษายน 2568	70 คน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80
	พฤษภาคม 2568			
	มิถุนายน 2568			
	กรกฎาคม 2568			
	กรกฎาคม 2568			

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นายอาณัติชัย 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) ที่เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างน้อย 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

แนวทางการอัปเดตตัวชี้วัด

อัปเดตในรูปแบบ Link เข้าถึงแบบฟอร์มตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (PDF)



ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย DATA CATALOG

๑.๑ เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย ประสานงานกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ขอสถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย รอบ ๑๒ เดือนจัดทำชุดข้อมูลใหม่ ‘รายงานการให้บริการ’
ดำเนินงานห้องสมุดกรมอนามัยในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

สถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย
วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567
(ข้อมูล 2564 - ฐานข้อมูล 2567)

1. ตารางข้อมูลทั่วไป

ประเภท	หน่วยงาน	ชนิดสื่อ
10	10	

2. ตารางแสดงรายการข้อมูล

รายการ	จำนวน
2.1 ข้อมูลทั่วไป	10
2.2 ข้อมูลรายวัน, รายเดือน	36
2.3 ข้อมูลรายไตรมาส, รายปี, รายปี (รวม)	3
2.4 รายงานการให้บริการ (Call Number)	760
2.5 รายงานการให้บริการรายวัน, รายเดือน, รายปี (รวม)	3,198
2.6 รายงานการให้บริการรายไตรมาส, รายปี (รวม)	3,000

3. ตารางสรุปข้อมูล

3.1 (จำนวน) (หน่วย)

รายการ (หน่วย)	รายการ (หน่วย)	รายการ (หน่วย)
3,198	3,198	3,198

3.2 (จำนวน) (หน่วย)

- 3.2.1 รายงานการให้บริการ (รวม) จำนวน ... หน่วย
- 3.2.2 รายงานการให้บริการรายวัน, รายเดือน, รายปี (รวม) จำนวน ... หน่วย
- 3.2.3 รายงานการให้บริการรายไตรมาส, รายปี (รวม) จำนวน ... หน่วย

4. รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- 1. ข้อมูลทั่วไป
- 2. ข้อมูลรายวัน
- 3. ข้อมูลรายเดือน
- 4. รายงานการให้บริการ
- 5. รายงานการให้บริการรายวัน, รายเดือน, รายปี (รวม)

5. รายละเอียด

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน	จำนวน (หน่วย)
1	พิชญ์ บุญชาติ	ห้องสมุดใหญ่	165
2	ศุภี นนทิยา	ห้องสมุดสาขารวม	118
3	ศุภี นนทิยา	ห้องสมุดฯ สวช. สวช. สวช. สวช.	107



ANAMAI DATACATALOG
ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

ค้นหา: รายงานการให้บริการ

รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

จำนวน: 0

0 รายการ

รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

ข้อมูลพื้นฐาน: รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย
- รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย
- รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย
- รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย DATA CATALOG

๑.๒ อัปเดตข้อมูลเดิม ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย
อัปเดตข้อมูล รายการบริการห้องสมุด รายงานการใช้พลังงาน รายงานสรุปข้อร้องเรียน ให้เป็นปัจจุบัน

ANAMAI DATACATALOG
ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

ค้นหา: พว 3 ชุดข้อมูล

พว 3 ชุดข้อมูล

จำนวน: 3 รายการ

รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

รายงานการให้บริการห้องสมุดกรมอนามัย

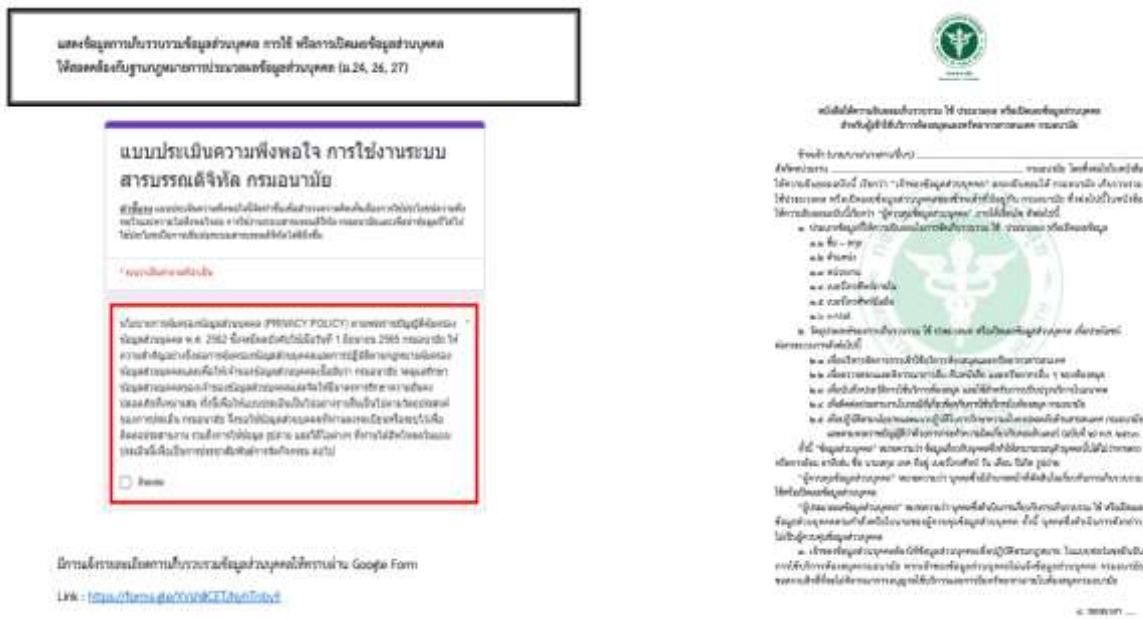
ระดับ ๒ มีการจัดทำรายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด PDPA

๒.๑ จัดทำรายการแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัว (Privacy Notice) (ม.๒๓ และม.๒๕)



กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้แจ้งเวียนภายในหน่วยงานและให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแทน

๒.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๔, ๒๖, ๒๗) (๐.๕ คะแนน)



กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้ทำการถ่ายรูปหลักฐานการใช้งาน Consent Form ใน Google Form แจ้งผู้ตอบแบบสอบถามหรือประเมินทราบถึงการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและนำไปใช้งาน

๒.๓ มีการจัดทำบันทึกการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๙) หรือทำ ROPA (๐.๔ คะแนน)

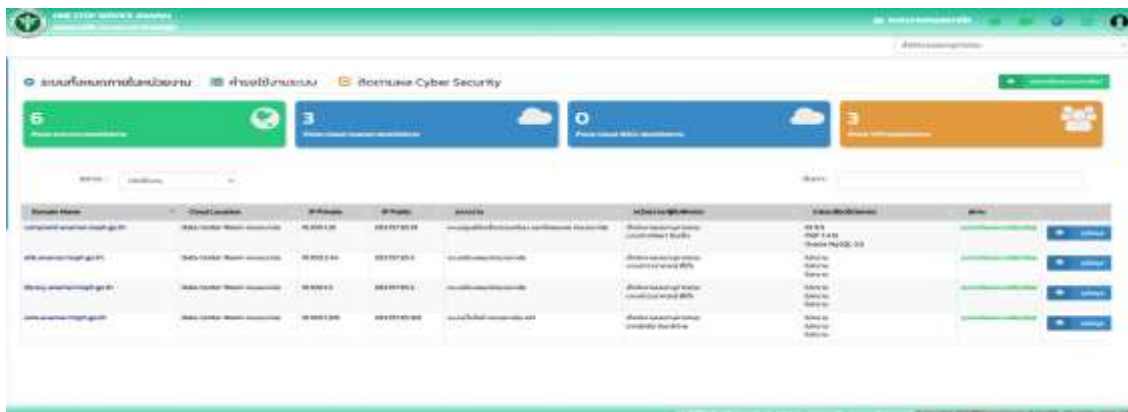


ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	วิธีการเก็บรวบรวม	การเปิดเผยข้อมูล	การคุ้มครองข้อมูล	การลบ/ทำลายข้อมูล
1	โครงการพัฒนาระบบงาน	เพื่อพัฒนาระบบงาน	ชื่อ-นามสกุล	แบบฟอร์ม	ภายในระบบ	การเข้ารหัส	การลบ/ทำลายข้อมูล
2	โครงการพัฒนาระบบงาน	เพื่อพัฒนาระบบงาน	ชื่อ-นามสกุล	แบบฟอร์ม	ภายในระบบ	การเข้ารหัส	การลบ/ทำลายข้อมูล
3	โครงการพัฒนาระบบงาน	เพื่อพัฒนาระบบงาน	ชื่อ-นามสกุล	แบบฟอร์ม	ภายในระบบ	การเข้ารหัส	การลบ/ทำลายข้อมูล
4	โครงการพัฒนาระบบงาน	เพื่อพัฒนาระบบงาน	ชื่อ-นามสกุล	แบบฟอร์ม	ภายในระบบ	การเข้ารหัส	การลบ/ทำลายข้อมูล

๒.๔ จัดทำการจัดให้มีระบบ หรือช่องทางตรวจสอบ เพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษา (ม.๓๗(๓)) (๐.๔ คะแนน)



๒.๕ แสดงข้อมูลการจัดให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูล (๐.๒ คะแนน)

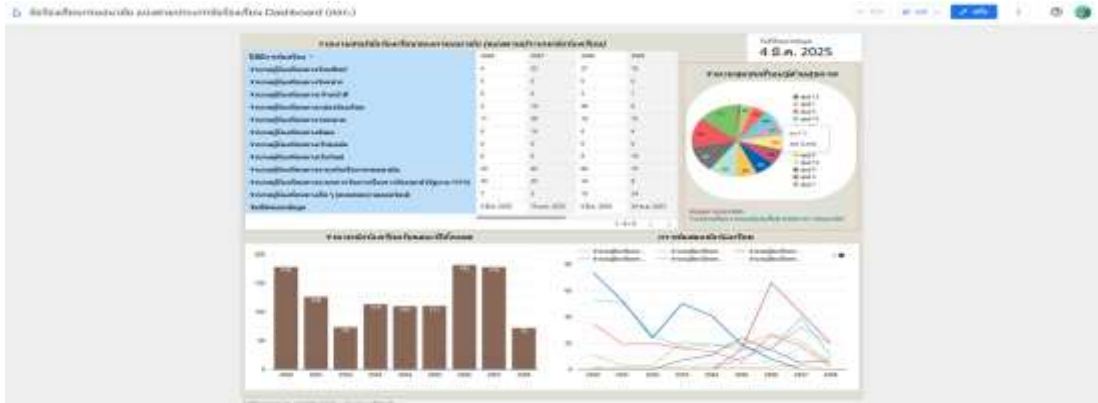


Serial Name	Client Location	IP Phone	IP Email	Serial	IP Address	Serial	Serial
สมชาย ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678	สมชาย ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678
สมใจ ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678	สมใจ ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678
สมใจ ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678	สมใจ ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678
สมใจ ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678	สมใจ ใจดี	123-456789	09-1234-5678	09-1234-5678

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/๗๒๔๓๖๘๙๖-๓๒df-๔d๖๘-bf๒๕-๕๒๙๖๓๒fb๔๗๑๔/page/WjScE>

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1

- 1) ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ : เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- 2) อธิบายการบูรณาการทำงาน : สอนถามข้อมูลในการใช้งาน Looker Studio จาก ChatGPT (AI) ในการสร้าง Dashboard MIS (Management Information system)

A screenshot of a ChatGPT interface. The chat history shows a user asking for help in generating a Looker Studio dashboard and the AI providing instructions on how to do so.

ด้านที่ 2

- 1) ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ : เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G
- 2) อธิบายการบูรณาการทำงาน : ใช้การเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต ในการลบเอาข้อมูลจาก AI ที่ฝังใช้ในการเข้าถึง Looker Studio เพื่อใช้ในการทำ Dashboard แบบเรียลไทม์

A screenshot of a Looker Studio dashboard, similar to the one in the previous figure, but with a blue icon representing 5G connectivity overlaid on the bottom left corner.

สรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
รอบ ๕ เดือนแรก (หลังอุทธรณ์)

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

ประเภทตัวชี้วัด: สรุปผลของผลการดำเนินงาน (เชิงประจักษ์) - ตัวชี้วัดของผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์

หน่วยวัดผล: คะแนนเต็ม

Export To Excel

สรุปผลของผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ ๕ เดือนแรก (หลังอุทธรณ์)

ลำดับ	ตัวชี้วัด	สิ่งวัดชี้แจง	น้ำหนักของตัวชี้วัด					จำนวนใบประเมิน
			ผลรวม เฉลี่ย	ผลรวม 1-3	ผลรวม 4	ผลรวม 5	ผลรวม เฉลี่ย	
1	3.1	มีทีมงานสำรวจความจำเป็นทางเศรษฐกิจและสังคมตามวิธีประเมิน Impact Assessment (ITA)	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
2	3.2	ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
3	3.3	ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนา โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
4	3.4	จัดระบบการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้าง การดำเนินงานด้านการจัดการและบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	4,000	3,000	3,000	3,000	
5	4.1	มีคณะกรรมการบริหารงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
6	4.2	มีคณะกรรมการบริหารงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
7	4.3	มีคณะกรรมการบริหารงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
8	4.4	มีคณะกรรมการบริหารงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
9	4.5	มีคณะกรรมการบริหารงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
10	4.6	มีคณะกรรมการบริหารงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินงานด้านวิชาการและงานวิจัย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
รวมโดยเฉลี่ย			3,000				4,000	

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

นางสาวฐิตินันท์ สีทับทิม เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

ได้ดำเนินการปรับ (2.2 แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนหลัง) ได้แก่

- 1.1 วิเคราะห์การรับ-ส่งหนังสือภายในหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคด้วยระบบสารบรรณดิจิทัล
- 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด
- 2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย				
2.2 แผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการจัดการสารบรรณและสารบรรณดิจิทัล กรมอนามัย ประจำปี 2568 (ปรับแผน 5 เดือนหลัง)				
ระดับความสำเร็จของการจัดการสารบรรณกรมอนามัย				
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1. วิเคราะห์การรับ-ส่งหนังสือภายในหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคด้วยระบบสารบรรณดิจิทัล	- ดำเนินการวิเคราะห์ผลการรับ-ส่งหนังสือภายในหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคด้วยระบบสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย. 67	
			ครั้งที่ 2 มี.ค. 68	
2. วิเคราะห์การรับ-ส่งหนังสือ	- ดำเนินการรับแจ้งการรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานสารบรรณดิจิทัล	10 ครั้ง	พ.ย. 67 - พ.ย. 68	
3. ถ่ายทอดความรู้ไปยังหน่วยงานสารบรรณดิจิทัล	- มีการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย. 67	
			ครั้งที่ 2 มี.ค. 68	
4. วิเคราะห์ความพึงพอใจในหน่วยงานสารบรรณดิจิทัล	- สรุปผลความพึงพอใจในหน่วยงานสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย. 68	
			ครั้งที่ 2 พ.ค. 68	
5. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบสารบรรณดิจิทัล	- มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบสารบรรณดิจิทัล	1 ครั้ง	พ.ย. 67	
6. รายงานผลการปฏิบัติงานระบบสารบรรณดิจิทัล	- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานระบบสารบรรณดิจิทัลต่อคณะกรรมการ	10 ครั้ง	พ.ย. 67 - พ.ย. 68	

1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (รอบ 5 เดือนหลัง)

ด้วยสำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมอนามัยทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและยังเป็นหน่วยงานที่พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ เพื่อส่งเสริมพัฒนาระบบสารบรรณไปสู่การทำงานในรูปแบบดิจิทัลสอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน จึงมีการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานด้านสารบรรณในรูปแบบใหม่ไปสู่การทำงานระบบสารบรรณดิจิทัล ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกเพิ่มรวดเร็วของผู้ใช้งานและเป็นการลดการใช้กระดาษตามนโยบายของกรม

- ปัจจุบันผู้ใช้งานหลักซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร เลขานุการผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมอนามัย และผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ได้ดำเนินงานภายใต้ระบบสารบรรณดิจิทัลมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการนำเสนอบริการผ่านผู้บริหารลงนาม หากมีการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน และสามารถติดตามสถานะของหนังสือเพิ่มความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค

1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

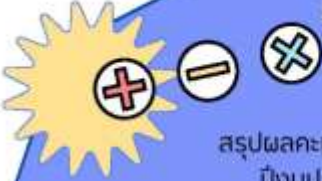
ลำดับ	กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	(ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
๑	-สำนักงานเลขานุการกรม
๒	-สำนักทันตสาธารณสุข
๓	-สำนักโภชนาการ
๔	-สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๕	-สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๖	-สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๗	-สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๘	-สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙	-สำนักอนามัยผู้สูงอายุ
๑๐	-กองการเจ้าหน้าที่
๑๑	-กองคลัง

ระดับ 2 Advocacy/ Intervention การกำหนดมาตรการแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

2.1 แนวทาง/มาตรการ (รอบ 5 เดือนหลัง)	
มาตรการจัดการสารบรรณ กรณีหนังสือเร่งด่วน 1. การจำแนกระดับความเร่งด่วน <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งสถานะความเร่งด่วนตามระเบียบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนที่สุจริต - ส่วนมาก - ส่วน (หนังสือที่เข้าข่าย "ส่วนมาก" หรือ "ส่วนที่สุจริต" ต้องได้รับการประมวลผลภายในเวลาที่กำหนด (เช่น 1-2 ชั่วโมง) 2. การแจ้งเตือน/ส่งต่อแบบเร่งด่วน <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ (Notification) เช่น Email, LINE OA, หรือระบบ Intranet เมื่อหนังสือเข้าสู่ระบบ - มีช่องทางสื่อสารตรงกับผู้บริหารหรือเลขานุการผู้บริหาร 	

ระดับ 2 Advocacy/ Intervention การกำหนดมาตรการแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด


2.1 แนวทาง/มาตรการ (รอบ 5 เดือนหลัง)	
มาตรการที่ใช้ในการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีจุดประสงค์เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงผลกระทบต่อผู้รับในชั้นต่าง ๆ ดังนี้	
1. มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบ	1.1 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารบรรณ ตามระดับหน้าที่และตำแหน่ง 1.2 ใช้รหัสผ่านที่มีความปลอดภัยสูง และปรับเปลี่ยนเป็นระยะ 1.3 มีระบบ Log บันทึกการใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูล
2. มาตรการด้านระบบการรับ-ส่งหนังสือ	2.1 เอกสารต้องมี เลขที่หนังสือและวันที่ชัดเจน ทุกครั้ง 2.2 การส่งหนังสือผ่านระบบต้อง แนบไฟล์ต้นฉบับที่ถูกต้อง 2.3 มีการบันทึกคำชี้แจง / การรับหนังสืออย่างมีหลักการในระบบ 2.4 การส่งหนังสือออกนอกหน่วยงาน ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามลำดับขั้น







ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย

สรุปผลคะแนนผลประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 5 เดือนแรก (หลังอุทธรณ์)


3	4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดการสารบรรณและสารบรรณ ที่มีผลกระทบต่อ การนำส่งหนังสือสถานะเร่งด่วนอยู่ เป็นระยะ	5,0000	2,5000	1,0000	1,0000	4,5000	เป็นชี้แจงผลประเมินผลจาก - กงสัมพันธ์ภาพการไประบบ DOC เป็นระยะเวลาที่พอเหมาะ - การกำหนดมาตรการทางกา รับ-ส่งหนังสือราชการที่ ๕๑๒ ปีงบประมาณดำเนินการดำเนินการตามตัวชี้วัด กรณีที่ดำเนินการไว้แต่ระยะนำเอกสารมาขึ้นเป็นข กการดำเนินการด้านบริหาร - รับเสนอแนะหรือขอขยายการดำเนินการและกำหนดแผนการดำเนินงานไปผู้ดูแลเรื่องตัวชี้ วัด
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



สรุปรายงานสารบรรณ กรมอนามัย

ผลดำเนินการของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย




สารบัญชารายงานสารบรรณ





ปีงบประมาณ: 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 - ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการสารบรรณที่ทันเวลาและมีคุณภาพ


Showing 1 of 2 items.


ประเภทสารบรรณ	ประเภทสารบรรณ/ตัวชี้วัด	วันที่รับเรื่อง	วันที่รับทราบ/ปิดเรื่อง
1	การขอรับแจ้งมติของคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร	2564-05-07 17:11:39	2564-05-07 17:11:39
2	การขอรับแจ้งมติของคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร	2564-05-07 17:11:39	2564-05-07 17:11:39



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย

รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป  **ดำเนินการแล้ว**




สารบัญชารายงานสารบรรณ

ปีงบประมาณ: 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 - ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการสารบรรณที่ทันเวลาและมีคุณภาพ

Showing 5 of 5 items.

ประเภทสารบรรณ	ประเภทสารบรรณ/ตัวชี้วัด	วันที่รับเรื่อง	วันที่รับทราบ/ปิดเรื่อง
1	ร.น.	2564-11-22 14:49:37	2564-11-22 14:49:37
2	ร.น.	2564-11-09 15:46:34	2564-11-09 15:46:34
3	ร.น.	2564-08-15 17:02	2564-08-15 17:02
4	ร.น.	2564-03-07 13:35:23	2564-03-07 13:35:23
5	ร.น.	2564-03-07 17:05:27	2564-03-07 17:05:27



ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

รายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 4.4
“ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ”

กลุ่มอาคารและสถานที่

รายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC

ร	หนังสือ	หมายเลขเอกสาร/เอกสารที่/เอกสารอ้างอิง (URL กรณีมีเอกสาร)	วันที่เริ่มส่งมอบ	วันที่ปิดรายงาน/รับมอบ
1	พ.บ.	https://portal.anonai.moph.go.th/16/9p1200-44/download?id=124528&id=20044&apikey=_document&img=16&id=34442	2024-11-10 10:01:30	2024-11-10 10:01:30
2	พ.บ.	https://portal.anonai.moph.go.th/16/9p1200-44/download?id=124528&id=20044&apikey=_document&img=16&id=34442	2024-11-01 10:12:37	2024-12-01 10:12:37
3	ร.บ.	https://portal.anonai.moph.go.th/16/9p1200-44/download?id=124528&id=20044&apikey=_document&img=16&id=34442	2025-01-10 14:32:48	2025-01-10 14:32:48
4	ร.บ.	https://portal.anonai.moph.go.th/16/9p1200-44/download?id=124528&id=20044&apikey=_document&img=16&id=34442	2024-02-07 13:34:06	2025-02-07 13:34:06
5	ร.บ.	https://portal.anonai.moph.go.th/16/9p1200-44/download?id=124528&id=20044&apikey=_document&img=16&id=34442	2025-03-00 13:40:48	2025-03-00 13:40:48

ได้มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน

ได้ลงข้อมูลในระบบ ประจำเดือนกุมภาพันธ์เรียบร้อยแล้วและได้มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน

การรายงานผลในระบบ e-report

บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน

ปีงบประมาณ : 2568 | ไตรมาสที่ : 3 | **ไตรมาสก่อน** | **ไตรมาสต่อไป**

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม) ประจำปีงบประมาณ 2568

ชื่อหน่วยงาน : กรุงเทพมหานคร | จังหวัด : กรุงเทพฯ
 ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปรับปรุงราชการ ปี 2548 : กรุงเทพมหานคร | จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
 สังกัดกรม : กรุงเทพมหานคร | สังกัดกระทรวง : กระทรวงมหาดไทย
 ชื่อผู้ประสานงาน : คุณสุภัทรา รุ่งสว่าง | หมายเลขโทรศัพท์ : 88/22 แขวงสีาชามวงศ์ แขวงคลองจั่น กรุงเทพมหานคร 11000
 โทรศัพท์ : 0 2590 4811 | โทรสาร : 0 2590 4004 | e-mail : pmnet.s@bkk.go.th

พยานประจักษ์ : ๘ ๖ หรือ ๖ มี ส่วนราชการกำกับชื่อเพลิง

ข้อมูลเบื้องต้น

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า			ปริมาณการใช้แก๊สธรรมชาติ			
	หน่วยไฟฟ้า (หน่วย)	จำนวนเงิน (บาท)	รวมเงิน (บาท)	หน่วย (คิว)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	รวมเงิน (บาท)
มกราคม / 2568	12400	88623.30			228.11		7424.38
กุมภาพันธ์ / 2568	14700	74026.15			1707.63		56471
มีนาคม / 2568							
รวมไตรมาส	281,000.00	1,423,549.46	0.00	0.00	1,935.74	0.00	130,767.38

* หน่วย ๑1 หน่วย ๑๑
 * หน่วย ๑๑ หน่วย ๑๑ หน่วย ๑๑ หน่วย ๑๑
 * หน่วย ๑๑ หน่วย ๑๑ หน่วย ๑๑ หน่วย ๑๑

*** ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานใช้พลังงานใช้แก๊ส "มิเตอร์" ที่ดูแลรักษา โดยผู้ดูแล "มิเตอร์" ที่ดูแลรักษาโดยหน่วยงาน
 *** ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานใช้พลังงานใช้แก๊ส "มิเตอร์" ที่ดูแลรักษา โดยผู้ดูแล "มิเตอร์" ที่ดูแลรักษาโดยหน่วยงาน

ตารางการเปรียบเทียบ

“ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง ”

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2568											
	ม.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ไฟฟ้ามาตรฐาน	281,971.79	282,080.22	280,927.80	280,494.83	281,685.04	279,772.58	15,619.23	15,040.74	14,847.91	14,124.80	14,462.25	14,028.38
ไฟฟ้าจริง	173,000.00	175,000.00	144,000.00	134,000.00	147,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2568											
	ม.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
น้ำมันมาตรฐาน	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	661.56	661.56
น้ำมันใช้จริง	2,306.34	2,999.73	2,828.01	2,145.20	1,622.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ตารางเปรียบเทียบการใช้พลังงาน และน้ำมันเชื้อเพลิง ของแต่ละเดือน



ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย ยังพบว่าบางสำนักงานยังไม่ได้ลงในระบบ และได้ทำการประชาสัมพันธ์ในกลุ่มไลน์เป็นที่เรียบร้อย



รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือนมีนาคม งานระบบประปา จำนวน ๑๐ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า จำนวน ๑๕ ครั้ง งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน ๒๒ ครั้ง งานอำนวยความสะดวกอื่นๆ จำนวน ๒๘ ครั้ง

ថ្ងៃទី៧ ការតំណែង

១ ដំឡើងគ្រឿងបន្លាស់ទឹកនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



២ ដាក់បាត ថ្នាំបំបាត់ជំងឺ និងថ្នាំបំបាត់សត្វល្អិត ក្នុងបន្ទប់ទឹកស្រីនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៣ ការបញ្ជី ដំឡើងគ្រឿងបំបាត់ជំងឺ ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៤ ក្រុមការងារ ប្រចាំខ្សែបន្ទប់ទឹកស្រី ក្នុងភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៥ ជំនួសគ្រឿងបន្លាស់ទឹកនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៦ បើកទ្រូងបន្ទប់ទឹកស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៧ ជួសជុលទឹកស្រីនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៨ វាស់ទឹកស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



៩ ដំឡើងគ្រឿងបំបាត់ជំងឺ ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



១០ ដំឡើងគ្រឿងបំបាត់ជំងឺនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



១១ ដំឡើងគ្រឿងបំបាត់ជំងឺនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦



១២ ដំឡើងគ្រឿងបំបាត់ជំងឺនៅភ្នាក់ងារស្រី ៤ ថ្ងៃ ៖ ៧ ឧសភា ២០១៦








ภาพประกอบการดำเนินงานในเดือนมีนาคม

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี 2568

เดือน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี
ม.ค. 68	11	12	1	12
พ.ค. 68	12	22	-	12
ธ.ค. 67	12	24	1	2

เดือน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี
ม.ค.68	15	15	-	5
ก.พ.68	15	20	2	7
มี.ค.68	15	25	2	2

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘ ประจำเดือนมีนาคม ห้องประชุมกำธร
สุวรรณกิจ จำนวน ๑๙ ครั้ง ห้องประชุมสมบุญณ์ วัชรโรทัย จำนวน ๒๖ ครั้ง ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
จำนวน ๒ ครั้ง และห้องประชุมอเนกประสงค์ จำนวน ๒ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

นายอนุชา นิเยาะ ได้รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย ว่ามีการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (รอบ ๕ เดือนหลัง มี.ค.-ก.ค.๖๘) ระดับที่ ๑.๑ โดยการนำผลสถิติรอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค.๖๗-ก.พ.๖๘) มาวิเคราะห์แนวทางการให้บริการจากสถิติการให้บริการ Call Center ของกรมอนามัยในรอบ ๕ เดือนแรก มีการให้บริการทางโทรศัพท์หมายเลข ๑๔๗๘ และ ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๐๐ มีผู้ใช้บริการที่เป็นภาคประชาชนมีมากถึง ๔,๓๐๙ สาย ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีสถิติการให้บริการ Call Center จำนวน ๒,๒๘๒ สาย ซึ่งจะเห็นได้ว่าปี ๒๕๖๘ มีผู้ใช้บริการ Call Center ของกรมอนามัยมีแนวโน้มที่สูงขึ้น ทำให้กรมอนามัยต้องมีการจัดทำข้อมูลตามภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ต้องมีการ Update ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มีความทันสมัย และที่สำคัญข้อมูลที่ให้กับประชาชนต้องมีความถูกต้อง รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ของการเปลี่ยนแปลงของประเทศไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสิ่งแวดล้อม ภาวะฉุกเฉินทางภัยทางธรรมชาติ การส่งเสริมสุขภาพของทุกช่วงวัย กฎหมายสาธารณสุข ฯลฯ

มีการสรุปผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ระดับที่ ๑.๒ และได้นำผลการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดเกี่ยวกับการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในรอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค.๖๗-ก.พ.๖๘) ความพึงพอใจ / ความไม่พึงพอใจ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ Call Center และผู้รับบริการ ต้องการให้หน่วยงานที่ส่งต่อเรื่องที่ต้องการถามหรือปัญหา ได้รับการแก้ไขหรือได้รับคำแนะนำ ความรู้ที่ได้รับเป็นข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด ทั้งนี้ ระบบ Call Center สามารถบันทึกข้อมูลความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการของแต่ละวัน และสรุปเป็นรายเดือนเสนอผู้บริหาร (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๘๘ ราย ได้รับผลประเมินความพึงพอใจจากผู้ขอรับบริการคิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๒ ซึ่งมีจำนวนเปอร์เซ็นต์ความพึงพอใจจากรอบ ๖ เดือนหลังของปี ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้น ๐.๔๒ เปอร์เซ็นต์ ซึ่งอาจสรุปได้ว่าประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่และข้อมูลที่ได้รับสามารถแก้ไขปัญหาของผู้ใช้บริการได้

ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ให้หน่วยงานของกรมอนามัยทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สามารถตอบข้อคำถามหรือแก้ไขปัญหาได้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการได้ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการต่อระบบ Call Center ๑๔๗๘ และระบบโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๐๐ กรมอนามัย ซึ่งข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนต้องการเกี่ยวกับนโยบายของกรมอนามัย มีความเด่นชัดและเป็นข้อมูลที่นำเชื่อถือได้มีความรวดเร็วทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

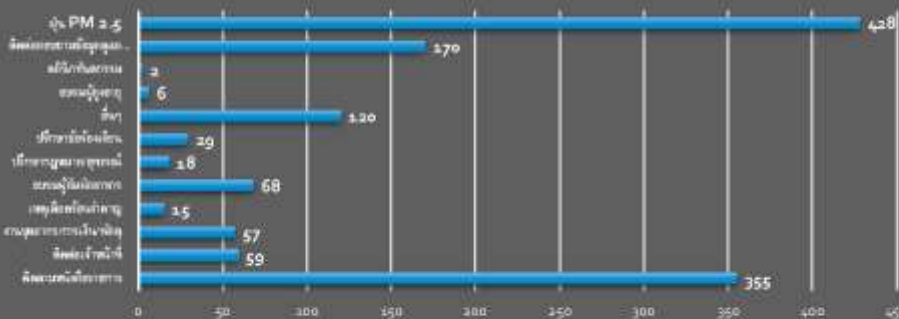
สรุปผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 5 เดือน แรก (หลังอุทธรณ์)

สรุปผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 5 เดือนแรก (หลังอุทธรณ์)							
ส่วนราชการ							
ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนได้	คะแนน %	หมายเหตุ	จำนวนคะแนน	
1	2.1. สนับสนุนส่งเสริมและทบทวนโครงการพัฒนาไปรษณีย์ (Post Transformation Assessment) (PIA)	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000	
2	2.2. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	5,000	3,000	3,000	1,000	5,000	
3	2.3. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนกรณีผู้ให้บริการส่งมอบงาน (Service Provider) พ.ศ. 2568	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000	
4	2.4. สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ	5,000	4,000	3,000	0,000	5,000	
5	4.3. สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ	5,000	2,000	1,000	1,000	4,000	มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า - การชี้แจงผลการประเมิน DOC ที่ประมวลผลได้ - การพัฒนาการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ (Doc) ที่ประมวลผลได้ - การดำเนินการตามตัวชี้วัด กรณีที่มีการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ
6	4.4. สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000	มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า - การชี้แจงผลการประเมิน DOC ที่ประมวลผลได้ - การพัฒนาการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ (Doc) ที่ประมวลผลได้ - การดำเนินการตามตัวชี้วัด กรณีที่มีการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ
7	4.5. สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ	5,000	2,000	1,000	1,000	4,000	มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า - การชี้แจงผลการประเมิน DOC ที่ประมวลผลได้ - การพัฒนาการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ (Doc) ที่ประมวลผลได้ - การดำเนินการตามตัวชี้วัด กรณีที่มีการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ
8	4.6. สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000	
9	4.7. สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการไปรษณีย์แก่ผู้ให้บริการ	5,000	3,000	1,000	1,000	5,000	
สรุปผลรวมตัวชี้วัดทั้งหมด		5,000				4,880	



ผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม 2568

ประเภทเรื่องที่ติดต่อเข้ามา



รวม 1,327สาย

ผลการดำเนินงาน สายด่วน ๑๔๓๘ ประจำเดือนมีนาคม รวมทั้งสิ้น ๑,๓๒๗ สาย มากสุดจะเป็นเรื่อง
ฝุ่น PM ๒.๕ รองลงมาเป็นเรื่องติดตามหนังสือราชการ ติดต่อสอบถามข้อมูล



ผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน มากสุดเป็นเรื่องเหตุเดือนร้อนรำคาญ การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลัก
สุขาภิบาลอาหาร พรบ. สาธารณสุข และเรื่องอื่นๆ ตามลำดับ



ในวันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568
กลุ่ม บส. จะจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
Call Center 1478 ที่โรงอาหาร
กรมอนามัย เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป
มีการเล่นเกม และรับของรางวัลมากมาย



ในวันศุกร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ จะมีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ Call Center ๑๔๗๘ มีการเล่นเกมส์ แลกรับของรางวัลมากมาย

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

นางสาวอัญชลี ญาติบัณฑิต เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงานระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย โดยคะแนนผลการประเมินรอบ ๕ เดือนแรกได้ ๕ คะแนนเต็ม



เกณฑ์การประเมิน รอบที่ ๑ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๘)

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน
1	Assessment - มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - มีข้อมูลสารสนเทศ ที่นำมาใช้	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (0.5) - ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5) - ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	1	2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5) 2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
3	Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	1	3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป <table border="1"> <tr> <td>เดือน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่มีรายงานในเดือนนั้น</p>	เดือน	1	2	3	4	5	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1
เดือน	1	2	3	4	5										
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1										

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
4	Output <i>web</i>	1	4.1 มีคู่มือเครือข่ายดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรรณมาลัย จำนวน 1 เล่ม (0.5 คะแนน) 4.2 ร้อยละของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหารกรรณมาลัย มีความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรรณมาลัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 (0.5 คะแนน) <table border="1"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><70</td> <td>70-74</td> <td>75-79</td> <td>80-84</td> <td>85-100</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> </table>	ร้อยละ	<70	70-74	75-79	80-84	85-100	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5
ร้อยละ	<70	70-74	75-79	80-84	85-100										
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
5	Outcome <i>web</i>	1	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><70</td> <td>70-74</td> <td>75-79</td> <td>80-79</td> <td>80-100</td> </tr> </table>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1	ร้อยละ	<70	70-74	75-79	80-79	80-100
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1										
ร้อยละ	<70	70-74	75-79	80-79	80-100										

๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด / ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม และวิเคราะห์จากความต้องการและความคาดหวัง

ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

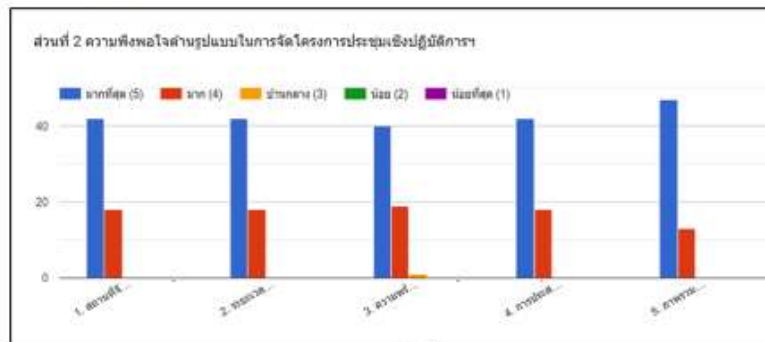
ระดับที่ ๑ Assessment

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด

ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ T (Trends) แนวโน้ม

บุคลากรมีความพึงพอใจต่อรูปแบบในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมชาลินีรีสอร์ท จังหวัดนครปฐม ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๖ ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔.๖ รอบ ๕ เดือนแรก ได้ระดับคะแนน ๕

โดยตลอดระยะเวลา ๖ ปี (ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๗) กรมอนามัยไม่มีการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ดังนั้น จากผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ T (Trends) แนวโน้มหลังสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ บุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย จะมีการจัดอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งคาดว่าแนวโน้มจะมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๙๔.๔๖ ตามแสดงในแผนภูมิที่ ๑



แผนภูมิที่ 1

จากผลการประเมินความพึงพอใจรอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค.๖๗ - ก.พ.๖๘) ของการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล สอดคล้องตามตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย คาดว่าบุคลากรจะมีการเปลี่ยนแปลง พัฒนาทักษะในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคดิจิทัลมากขึ้น มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เลขานุการ นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการภายในหน่วยงาน เกิดความมั่นใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งการพัฒนาและมีทัศนคติที่ดีในการเป็นเลขานุการนักบริหารในยุคดิจิทัล เพื่อเพิ่มโอกาสในการเติบโตในอาชีพ และเป็นส่วนสำคัญของความสำเร็จขององค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนมีเครือข่ายที่ดีและเข้มแข็งมากขึ้น ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัยเกิดความภาคภูมิใจและเห็นความสำคัญในบทบาทหน้าที่ของเลขานุการนักบริหาร โดยสำนักงานเลขานุการกรม และผู้บริหารกรมอนามัย เป็นส่วนสนับสนุนหลักที่จะให้ความสำคัญกับการพัฒนาหลักสูตรด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย อย่างต่อเนื่อง สนับสนุน และกำหนดแนวทางในการจัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย เพื่อเผยแพร่และสื่อสารคู่มือให้บุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย มีองค์ความรู้แนวทาง และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานที่ยั่งยืน ต่อไป

๑.๒ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

ในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมชาลินีรีสอร์ท จังหวัดนครปฐม เลขานุการผู้บริหาร และทีมงานเลขานุการ กรมอนามัย ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ เลขานุการผู้บริหารจากสำนัก กอง สถาบัน ศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัดกรมอนามัย วิทยากร คณะทำงาน และแขกผู้มีเกียรติ โดยเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการของผู้บริหารกรมอนามัยทุกระดับ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการดูแลสนับสนุนภารกิจของผู้บริหาร และประสานภาคีเครือข่าย ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถประยุกต์องค์ความรู้มาใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างวัฒนธรรมใหม่โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริการในความรับผิดชอบให้บริการได้ถูกใจทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และเป็นองค์หลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของกรมอนามัย ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย จึงได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ดังกล่าว โดยได้สรุปผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด ดังนี้

กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองการเจ้าหน้าที่
๓. กองคลัง
๔. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๕. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๖. กองแผนงาน
๗. สำนักโภชนาการ
๘. กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ
๙. สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๑๐. ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๑๑. สำนักอนามัยผู้สูงอายุ
๑๒. สำนักทันตสาธารณสุข
๑๓. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๑๔. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๑๕. สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

๑๖. กองปฏิบัติการกรมอนามัย
๑๗. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๑๘. กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
๑๙. กองกฎหมายสาธารณสุข
๒๐. สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒๑. กองอนามัยฉุกเฉิน
๒๒. สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต
๒๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑
๒๔. ศูนย์อนามัยที่ ๒
๒๕. ศูนย์อนามัยที่ ๓
๒๖. ศูนย์อนามัยที่ ๔
๒๗. ศูนย์อนามัยที่ ๕
๒๘. ศูนย์อนามัยที่ ๖
๒๙. ศูนย์อนามัยที่ ๗
๓๐. ศูนย์อนามัยที่ ๘
๓๑. ศูนย์อนามัยที่ ๙
๓๒. ศูนย์อนามัยที่ ๑๐
๓๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑
๓๔. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒
๓๕. สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
๓๖. ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
๓๗. ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบและแรงงานข้ามชาติ

ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ร้อยละ ๙๔.๔๖

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วย	บรรลุผล
๑. เสิ้งปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๘๐	ร้อยละ	
- ทีมงานเลขานุการผู้บริหารกรมอนามัย เลขานุการผู้บริหารจากสำนัก/กอง/สถาบันศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัดกรมอนามัย มีผู้เข้าร่วม จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (เป้าหมาย ๖๐ คน)			<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
๒. เสิ้งคุณภาพ : ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๘๐	ร้อยละ	
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ร้อยละ ๙๔.๔๖			<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
สรุปผลโครงการสำเร็จทั้งโครงการ <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ			

จากการประเมินความพึงพอใจต่อโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และทักษะในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคใหม่ความเข้าใจบทบาทหน้าที่เลขานุการ สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ เสริมสร้างความมั่นใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและสร้างทัศนคติที่ดีในการเป็นเลขานุการ เพิ่มโอกาสในการเติบโตในอาชีพและเป็นส่วนสำคัญของความสำเร็จขององค์กร ตลอดจนเสริมสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานเลขานุการและทีมผู้บริหารของกรมอนามัยโดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เลขานุการผู้บริหาร และทีมงานเลขานุการกรมอนามัย เลขานุการผู้บริหารจาก/สำนัก/กอง/สถาบัน ศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัดกรมอนามัย โดยบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

- เป็นการจัดอบรมให้ความรู้ได้ดีมากค่ะ
- อยากให้จัดต่อในงบน้อยที่ทะเล ขอให้ อาจารย์โชคชัยมาอีกค่ะ
- อยากให้มีการจัดอบรมดีๆแบบนี้ในทุกปีค่ะ
- ควรจัดอบรมปีละ ๑ ครั้ง เพื่อสร้างเครือข่ายประสานงาน
- ขอเพิ่มเอกสารจากวิทยากร
- ขอบคุนทีมงาน สลก. มากค่ะ
- เป็นการจัดประชุมที่ดี
- อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้ทุกปี
- แนะนำให้เลือกสถานที่ที่ง่ายต่อการเดินทางค่ะ
- อยากให้จัดทุกปีเพื่อเสริมทักษะและคอนเนคชั่น
- อยากให้จัดอบรมบุคลากรกรมอนามัย ไม่ใช่เพียงแค่เลขา
- อยากให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้ ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง และระยะเวลาประมาณ ๓ วัน ๒ คืน เป็นกิจกรรมที่ดี ได้ทั้งความรู้ และสัมพันธภาพเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน
- แนะนำให้จัดสถานที่ไม่ห่างไกลสนามบิน รถแท็กซี่/รถไฟฟ้าสามารถไปถึง เดินทางได้สะดวก
- อยากเพิ่มเวลาในการจัดอบรม และอบรมทุกปี
- เนื้อหาของ ดร.ศุวิล ควรมีเวลาให้อ.ได้ยกตัวอย่าง หรือแสดงโมเดล การใช้งาน AI หลายแพลตฟอร์ม เพื่อให้เห็นภาพการใช้งาน AI เบื้องต้น

๒.๑ ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention แนวทาง-มาตรการ ๕ เดือนหลัง

ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention

เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร สำนักงานเลขาธิการกรม ได้วิเคราะห์จากสถานการณ์ในปัจจุบัน ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้กำหนดมาตรการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

๒.๑ แนวทาง/มาตรการ
<p>มาตรการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ปี๒๕ ๓ ครั้ง จัดอบรม/สัมมนา ให้ความรู้ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ ด้านงานเลขานุการนักบริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย จำนวน ๑ เล่ม ศึกษาดูงานจากหน่วยงาน หรือผู้ให้บริการอื่น ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านงานเลขานุการนักบริหาร เพื่อนำมาต่อยอดพัฒนาศักยภาพ ใ้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จัดทำช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจนักบริหาร การ Coaching /Mentoring เป็นระบบที่เชื่อมโยงในหน่วยงาน เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน ทำให้เกิดความยั่งยืนสืบต่อกันในหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(นายวินัย รอดโพธิ์)
เลขาธิการกรม

๒.๒ แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง

๒.๒ แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖ สำนักงานเลขานุการกรม

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - วิเคราะห์ระดับความสำเร็จตัวชี้วัด - วิจัยถอด ความสำเร็จ ที่นำมาใช้	วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - มทสส/ สสส/ ราชภัฏ 7 (Thailand) แนวโน้ม - วิเคราะห์จากความต้องการและความคาดหวัง	๑ ฉบับ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ	๑ ฉบับ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	
๓. กำหนดมาตรการและแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๕ เดือนหลัง	- จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กำหนดแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	๑ แผน	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	
๔. จัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	- กำหนดรูปแบบ ครอบคลุมเนื้อหาเพื่อจัดทำคู่มือและจัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ใ้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ เล่ม	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๕. เผยแพร่คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	- ทำบันทึกปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย เพื่อเป็นช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจนักบริหาร	๑ ฉบับ	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๔	
๖. มีการติดตามประเมินผล Output และผลัด	- ประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัดจากร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่เลขาฯ นักบริหารมีความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔	
๗. มีการติดตามประเมินผล Outcome ผลลัพธ์	- ประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อ คู่มือปฏิบัติงานที่เลขาฯ นักบริหาร โดยวัดจากร้อยละ ความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อคู่มือปฏิบัติงานที่เลขาฯ นักบริหาร	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔	

ลงชื่อ.....
(นายวินัย รอดโพธิ์)
เลขาธิการกรม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระดับที่ 2 Advocacy/Intervention

2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5) (ครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ 2568)

<https://oats.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=219776&id=123472&reload=>

มาตรการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขภาพอาหารในสถานประกอบการ	
ร	มาตรการ
๑	มาตรการเฝ้าระวังควบคุม
๒	มาตรการประสานความร่วมมือและสนับสนุนผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามกฎหมายและค้ำประกันความปลอดภัย
๓	มาตรการส่งเสริมความรู้แก่ผู้ประกอบการและผู้บริโภคผ่านสื่อประชาสัมพันธ์และ "อาหารดี ชีวิตดี"

2.2 มีแผนขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขภาพอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย (0.5) (ครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ 2568)

<https://oats.anamai.moph.go.th/th/kpi/download/?did=219776&id=123729&reload=>

การดำเนินการตัวชี้วัดที่ 4.7 รอบ 5 เดือนหลัง

ระดับที่ 3 Management and Governance

3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ดำเนินการจัดทำหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว
และจะนำหลักฐานขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ 10 เมษายน 2568

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นางสาวसानีตา સાલ્લ นักจัดการงานทั่วไป แจ้งรายงานการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้จัดทำวีดิทัศน์ และอินโฟกราฟฟิก ดังนี้



นางสาวศุภศิริ ศรดอก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม สืบสานประเพณีไทย กรมอนามัย ใส่ใจคนทุกช่วงวัย ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ บริเวณโถง อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ดังนี้



มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดยางานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม