



บันทึกข้อความ

KPI 4.3
หน้า 19-21

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว ๑๕๑๙

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

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

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธรสุวรรณภิงคาร อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

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

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

ผู้มาประชุม

กลุ่มอำนวยการ

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

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑๘. นางสาวอรปวีณ สันคามิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร |
| ๑๙. นางสาววิชชุดา บัวชัย | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวธารวรี ศรีเด่น | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๑. นางกชกร สกุลจรัส | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ |
| ๒๒. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ |
| ๒๓. นางสาววรรณิการ์ น้ำดอกไม้ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๔. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไฉย | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๕. นางสาวอรษา ภูหนู | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๖. นางสาววัลดา วิฒฐานะ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๗. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |

๒๘. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๙. นางสาวนิตา บุญชู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นางสาวนัฐจา พันธุ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์
๓๑. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบตี	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยข้าราชการ
๓๒. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ดำเนินงานประสาน การจัดประชุม

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓๓. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๓๔. นางสาวกาญจน์รพีพรรณ พรจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๕. นางวัชรีย์ สุนิมิตร์	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. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๔๒. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๔๓. นายอิชชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๔. นางสาวบุษยมาศ พัดทะวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล	นักประชาสัมพันธ์

กลุ่มอาคารและสถานที่

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

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

๑. นางจรรยาทรัพย์ กัญญาลักษณ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓. นายธนกฤต อนรรฆวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ
๔. นายจิรวุฒิ คณาภิบาล	นักวิชาการสาธารณสุข
๕. นางสาวอัญชลี ญาตีบันทุง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (ลาป่วย อยู่ระหว่างพักรักษาตัว)
๗. นางดุจเดือน พิงคยางกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. นางสาวกิติญาพร คิดเห็น	นักวิชาการสาธารณสุข
๙. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

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

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

อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

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

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

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

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

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับจัดสรรงบประมาณ

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

โดยแบ่งเป็น

๑. ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการใน สลก. ๖๘๒,๙๐๐.- บาท

๒. ค่าเช่าบ้าน (๑๓๒,๐๐๐.- บาท)

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

งบดำเนินงาน/แผนการเบิกจ่ายเดือน เม.ย. ๖๘

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

๒. ค่าใช้จ่ายประจำ (๑๙๙,๗๕๐.- บาท)

๒.๑ ค่าจัดหาหนังสือพิมพ์ (๖๐๐.- บาท)

๒.๒ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (๘,๐๐๐.- บาท)

๒.๓ ค่าใช้จ่ายจัดประชุมราชการกรมอนามัย (๑๐,๘๕๐.- บาท)

๒.๔ ค่าใช้จ่ายจัดประชุมราชการสำนักงานเลขาธิการกรม (๙,๓๐๐.- บาท)

๒.๕ ค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๐,๐๐๐.- บาท)

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

๒.๗ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๔,๐๐๐.- บาท)

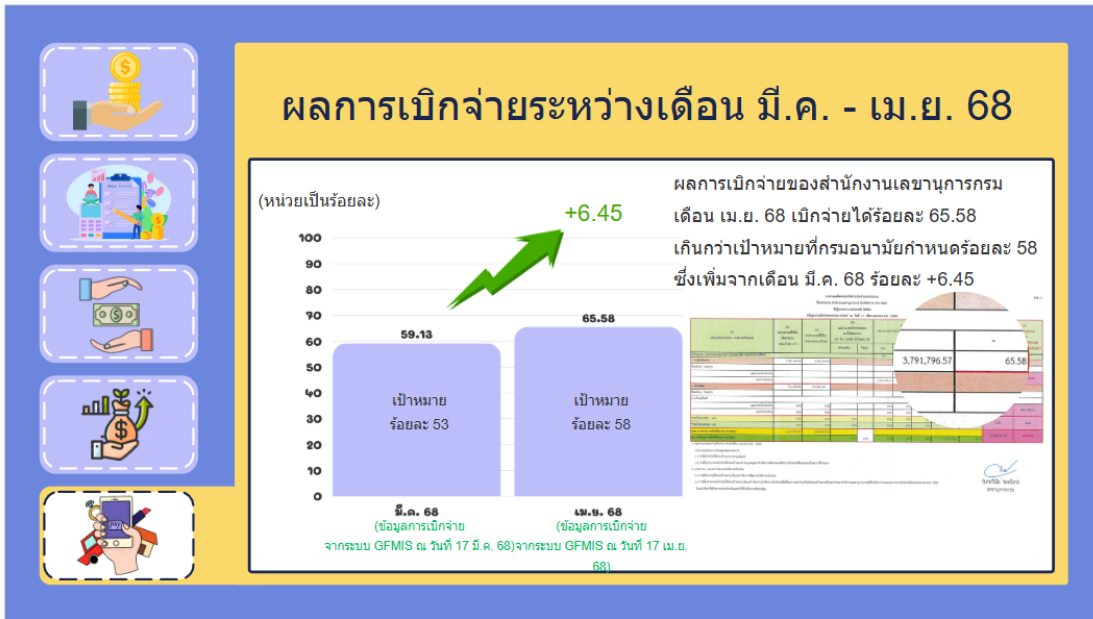
๒.๘ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (๑,๐๐๐.- บาท)

๒.๙ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๑๒,๐๐๐.- บาท)

๒.๑๐ ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษและค่าธรรมเนียมจดทะเบียน (๒,๐๐๐.- บาท)

งบลงทุนเหลือจ่าย

งบลงทุนเหลือจ่าย	
1. ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (475,508.-บาท)	-ส่งต่อคลังเงิน PO -อยู่ระหว่างการจัดซื้อ และชำระเงิน
2. เครื่องทำอาหารแบบอัตโนมัติ (57,245.-บาท)	-ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว
3. ตู้ควบคุมไฟฟ้า DE (DISTRIBUTION BOARD) พร้อมติดตั้ง อาคาร 3 – 5 ชั้น 2 กรมอนามัย (208,650.-บาท)	-ดำเนินการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว -อยู่ระหว่างการจัดจ่าย
รวมเป็นเงิน 741,403.- บาท	



ผลการเบิกจ่ายระหว่างเดือน มี.ค. - เม.ย. ๖๘

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

มติที่ประชุม รับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

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

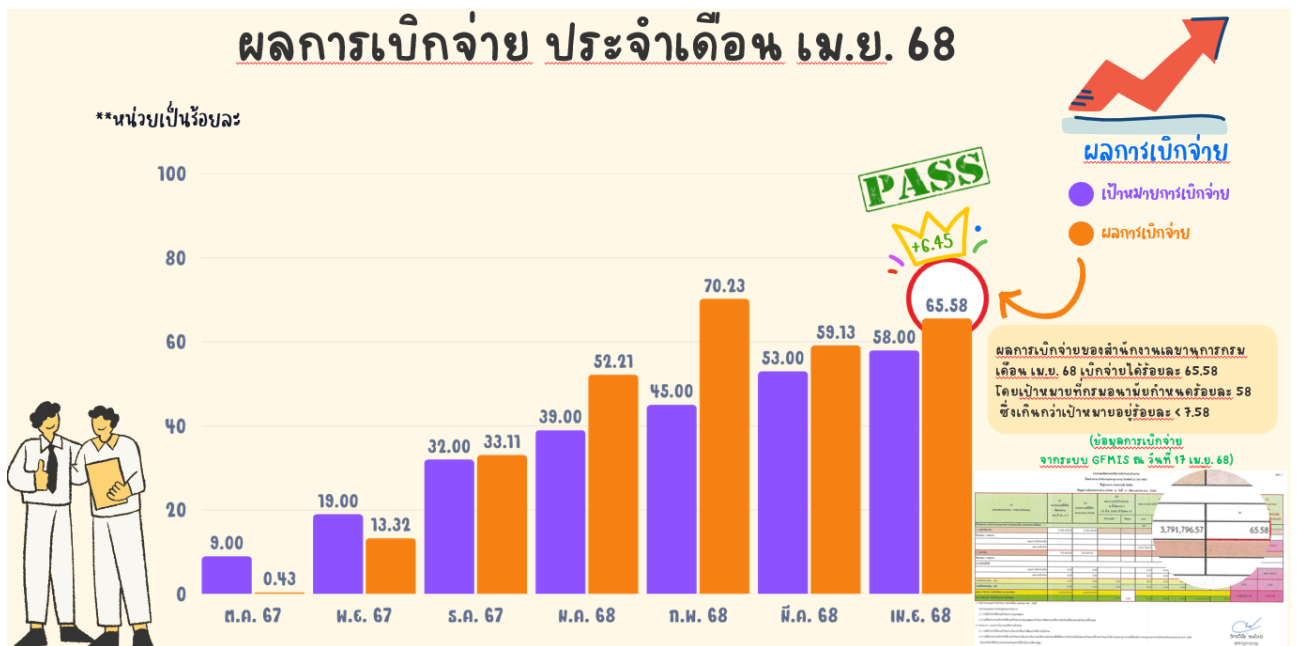
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร คือ งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอนามัย รวมกับงบประมาณที่ได้รับโอนระหว่างปีงบประมาณ ภายใต้ศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

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

ไตรมาส	เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	
		ภาพรวม	รายจ่ายลงทุน
ไตรมาสที่ ๑		๓๒	๒๙
ต.ค. ๖๗		๘	๙
พ.ย. ๖๗		๑๙	๑๘
ธ.ค. ๖๗		๓๒	๒๙
ไตรมาสที่ ๒		๕๓	๖๐
ม.ค. ๖๘		๓๙	๓๙
ก.พ. ๖๘		๔๕	๕๐
มี.ค. ๖๘		๕๓	๖๐
ไตรมาสที่ ๓		๗๕	๘๐
เม.ย. ๖๘		๕๘	๖๗
พ.ค. ๖๘		๖๗	๗๔
มิ.ย. ๖๘		๗๕	๘๐
ไตรมาสที่ ๔		๑๐๐	๑๐๐
ก.ค. ๖๘		๘๕	๘๗
ส.ค. ๖๘		๙๓	๑๐๐
ก.ย. ๖๘		๑๐๐	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

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



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นายพีรช ฐเนศฐิติวัชร วิศวกรโยธา รายงานร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

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

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

วัตถุประสงค์โครงการ

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

กิจกรรม/เป้าหมาย และประมาณการงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	เป้าหมาย/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ประมาณการ	งบประมาณ (บาท)
1	จัดงาน “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568”	เจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัยมีความตื่นตัวและระดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการพร้อมรับมือ/แก้ไขสถานการณ์ได้อย่างปลอดภัย และแผนทันท่วงทีในกรณีที่เกิดภายในกรมอนามัย	พ.ค. – มิ.ย. 68	- ค่าจ้างเหมาจัดงาน “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568”	150,000.-
รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)					150,000.-

หมายเหตุ

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินโครงการ

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

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ

๑. ผู้บริหารกรมอนามัย บุคลากรกรมอนามัย (ส่วนกลาง)
๒. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดสวน

การรายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน	ตัวชี้วัดที่เลือก			
	Reach: การเข้าถึง: ความครอบคลุม	Effectiveness: ผลตามที่คาดหวังกับกลุ่มเป้าหมาย	Adoption: หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม	Implementation: การดำเนินกิจกรรมตามแผน
สำนักงานเลขานุการกรม	จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัย ส่วนกลาง ที่คาดว่าจะเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ชั้นต้น ผักซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 <u>เป้าหมาย:</u> ๗๐ คน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบ แผนปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ชั้นต้น ผักซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 (ก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม) <u>เป้าหมาย:</u> ร้อยละ ๗๐	ร้อยละของหน่วยงานกรมอนามัยทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ชั้นต้น ผักซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 <u>เป้าหมาย:</u> ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ที่มีแผนการป้องกัน ระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต <u>เป้าหมาย:</u> ร้อยละ ๑๐๐

รอบ ๕ เดือนหลัง (เดือน - กรกฎาคม ๒๕๖๘)	เป้าหมาย	๗๐ คน	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
	มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-
เมษายน ๒๕๖๘	-	-	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๘					
มิถุนายน ๒๕๖๘					
กรกฎาคม ๒๕๖๘					

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นายอานัตชัย จันทร์ต่าย เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔

ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย Data Catalog

- เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๗ คะแนน)

- อัปเดตข้อมูลเดิมในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๓ คะแนน)

ระดับ ๒ มีการดำเนินการตาม พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพ.ศ. ๒๕๖๒ PDPA

- จัดทำรายการแจ้งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๓, ๒๕) (๐.๕ คะแนน)

- จัดทำหนังสือผู้ให้ความยินยอมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๔, ๒๖, ๒๗) (๐.๕ คะแนน)

- จัดทำแบบฟอร์ม ROPA (ม.๓๙) (๐.๔ คะแนน)

- จัดทำระบบหรือช่องทางตรวจสอบเพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๗(๓)) (๐.๒ คะแนน)

- จัดทำแบบ DPA ข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมและผู้ประมวลผล (ม.๔๐) (๐.๒ คะแนน)

ระดับ ๓ มีระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร MIS

- หน่วยงานส่วนกลางมีระบบข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ (Dashboard) ที่เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานภายใน

และภายนอกอย่างน้อย ๑ ระบบ (๑.๕ คะแนน)

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

- เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)

- เทคโนโลยีหุ่นยนต์/ระบบอัตโนมัติ

- เทคโนโลยี Block Chain

- เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม ๕G

- Internet of thing: IoT ในการเชื่อมต่อและการสื่อสาร

- เทคโนโลยี Cloud Computing เทคโนโลยีเพื่อยกระดับประสบการณ์ Metavers, VR, AR

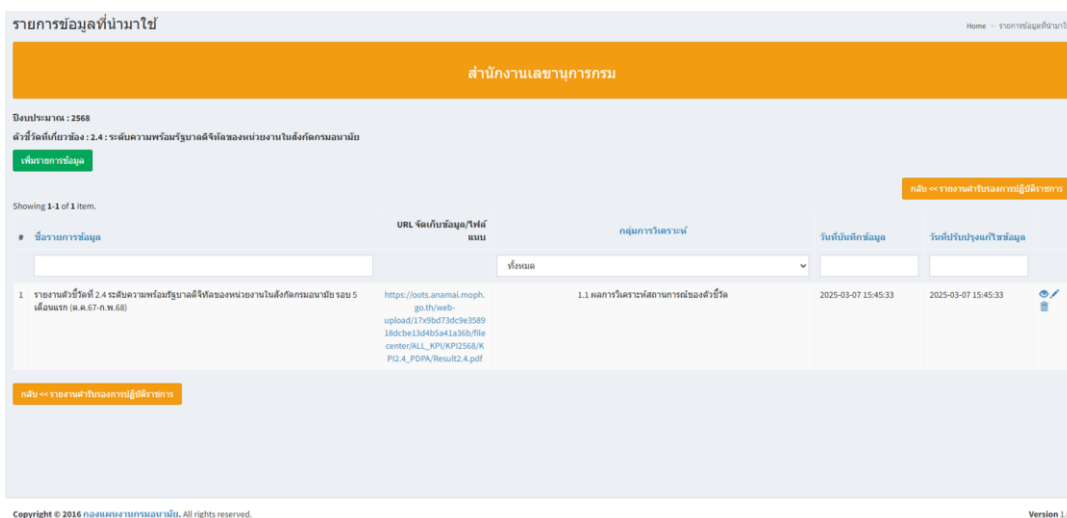
- การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณมาก Big Data, BI

- เทคโนโลยีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทาง Cyber

- เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ประยุกต์เฉพาะงาน Telemedicine, GIS

แนวทางการอัปเดตตัวชีวิต

อัปเดตในรูปแบบ Link เข้าถึงแบบฟอร์มตัวชีวิต ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (PDF)



แบบฟอร์มรายงานตัวชีวิต ๒.๔

แบบฟอร์มรายงานตัวชีวิต 2.4 ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

รายงานตัวชีวิตที่ 2.4 ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ให้อำนาจส่วนดำเนินการตาม องค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด พร้อมระบุ URL ดังนี้

ระดับที่ 1 Data Catalog ระบบบัญชีข้อมูลของกรมอนามัย

ระดับที่ 2 Personal Data Protection Act : PDPA หน่วยงานมีการดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ระดับที่ 3 Management information system: MIS ระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารที่เป็น รูปแบบดิจิทัล

ระดับที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลในกระบวนการทำงาน

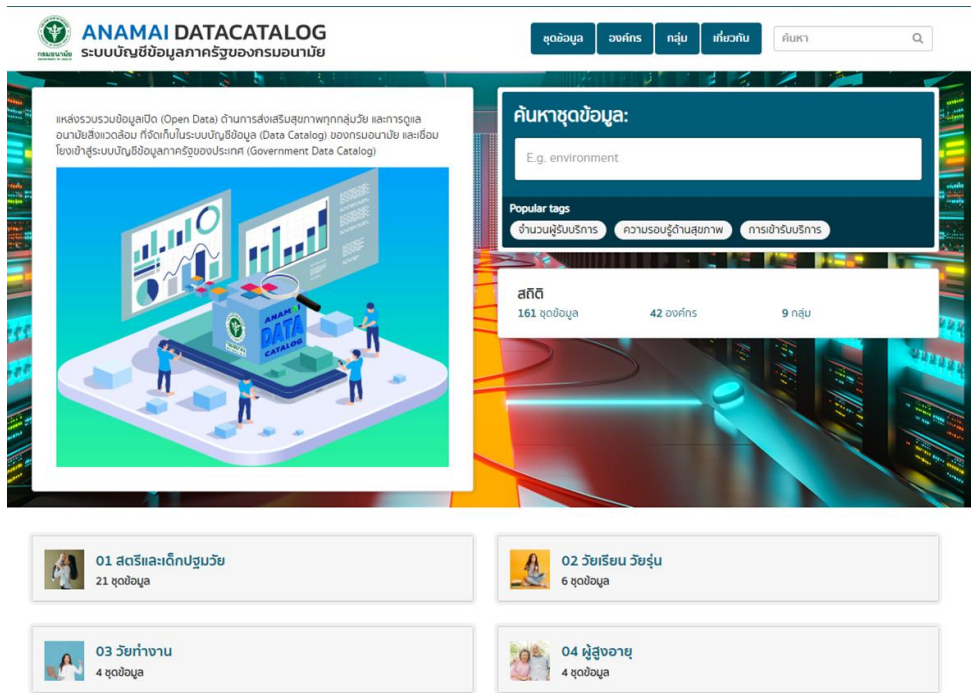
ลิ้งค์ดาวน์โหลดเอกสาร : <https://pdpa.anamai.moph.go.th/th/tpi>

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงาน ระดับที่ 1 : 5 เดือนแรก (เดือน 2567 - (รวมพื้นที่ 2568) คือผลการดำเนินงานตัวชีวิตโดยนำรายงานผลการดำเนินงาน ไปแนบในระบบ DOC ภายในวันที่ 10 มีนาคม 25 ในหัวข้อ "รายการข้อมูลที่ใช้"

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แบบหลักฐาน URL Link
ระดับที่ 1 Data Catalog 1.1 มีรายชื่อชุดข้อมูล หน่วยงานน้อยกว่า 1 ชุด ข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐของกรมอนามัย (Anamai Data Catalog) เป็นปัจจุบันตาม ระยะเวลาของการปรับปรุงข้อมูลและ ระบุวันที่ให้ปัจจุบัน	0 แสดงรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ไม่น้อยกว่า 1 ชุดข้อมูล ในระบบบัญชี ข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (Anamai Data Catalog) เป็นปัจจุบันตาม ระยะเวลาของการปรับปรุงข้อมูลและ ระบุวันที่ให้ปัจจุบัน	รายงานระดับที่ 1 1.1 รายงานการให้กรดำเนินการข้อมูลกรมอนามัย >>> https://datacatalog.anamai.moph.go.th/dataset/0901_data 1.2 รายงานสรุปปัจจัยร้องเรียนของกรมอนามัย >>> https://datacatalog.anamai.moph.go.th/dataset/0901_complaints 1.2.2 รายงานการให้พิจารณาของกรมอนามัย >>> https://datacatalog.anamai.moph.go.th/dataset/0901_consider
ระดับที่ 2 Personal Data Protection Act: PDPA มีการดำเนินการตาม ดำเนินการตามเกณฑ์ ที่กำหนด	หน่วยงานมีการดำเนินการตาม พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ไม่ น้อยกว่า 1 ราชข ดังนี้ 2.1 แสดงข้อมูลตามรายการแสดง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มี เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึง ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) (ไม่ 23 และ 25) 2.2 แสดงผลการเฝ้าระวังข้อมูล ส่วนบุคคล กรณี ซึ่ง หมายความว่า ส่วนบุคคลที่มีข้อมูลซึ่งระบุชื่อ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ 24, 26, 27)	รายงานระดับที่ 2 https://ooots.anamai.moph.go.th/tpi/2568-24/ หรือ https://ooots.anamai.moph.go.th/web-upload/17d9bcf73dc6e358918d6be1344b5a41a36b/file/center/ALL_XP/XP2568/Level_2_PDPA.rar

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แบบหลักฐาน URL Link
ระดับที่ 3 Management Information system: MIS มีการเปิดเผยสำหรับสนับสนุน การตัดสินใจของผู้บริหารที่ เกี่ยวข้องในเชิงนโยบาย 1 ระบบ	หน่วยงานมีระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุน การตัดสินใจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซึ่งมี 0 แสดงข้อมูลตัวชี้วัดระบบข้อมูล ข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ เช่น Locker Status, Power B, Tableau เป็นต้น ซึ่ง เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานใน แพลตฟอร์ม อย่างน้อย 1 ระบบ 0 แสดงข้อมูลหน่วยงานข้อมูล มี รายงานข้อมูลในรูปแบบ Web Application อย่างน้อย 1 ระบบที่เชื่อมโยงกับระบบ ของหน่วยงานใน แพลตฟอร์ม	รายงานระดับที่ 3 https://ooots.anamai.moph.go.th/web-upload/17d9bcf73dc6e358918d6be1344b5a41a36b/file/center/ALL_XP/XP2568/XP24_PDPA_Level3.pdf
ระดับที่ 4 มีการเปิดเผยข้อมูลใน กระบวนการทำงาน	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลใน กระบวนการทำงานอย่างน้อย 1 ส่วน 1) ข้อมูลเผยแพร่ในช่องทาง 2) อีเมลกรมอนามัย	รายงานระดับที่ 4 https://ooots.anamai.moph.go.th/web-upload/17d9bcf73dc6e358918d6be1344b5a41a36b/file/center/ALL_XP/XP2568/XP24_PDPA_Level4.pdf

ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย



ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย DATA CATALOG

๑.๑ เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย ประสานงานกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ขอสถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย รอบ ๑๒ เดือนจัดทำชุดข้อมูลใหม่ 'รายงานการให้บริการดำเนินงานห้องสมุดกรมอนามัยในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย'

สถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย
รอบ 12 เดือน ประมาณ พ.ศ. 2567
(ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567)

- การสมัครสมาชิกใหม่ (คน)

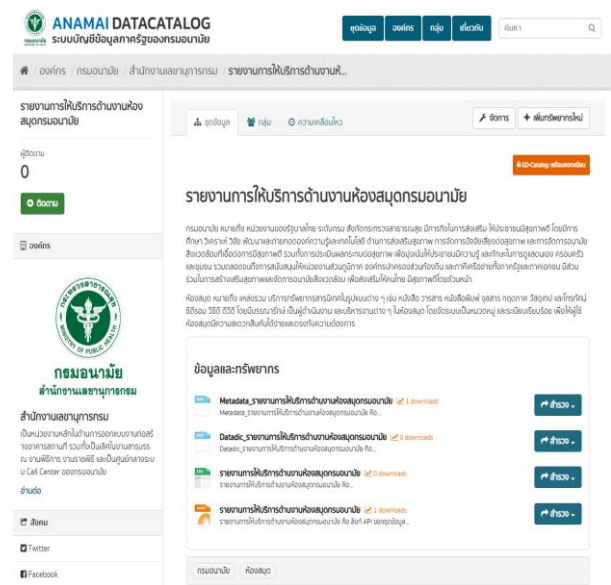
กรมอนามัย	กรมรพช.กรมสุขภาพ	กรณีพิเศษ
30	16	-
- การจัดทำและกรังการที่ปรึกษาการสารสนเทศ

รายการ	จำนวน
2.1 จัดซื้อหนังสือใหม่ (เล่ม)	68
2.2 จัดซื้อวารสารใหม่ (เรื่องเรื่อง)	16
2.3 จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน (หนังสือ, เติลิตีวีก) (รายการ)	2
2.4 การรับตราหนังสือเรียกหนังสือ (Call Number) (เล่ม)	799
2.5 การส่งรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 (เล่ม)	1,598
2.6 การบูรณาการข้อมูลหนังสือขึ้น เช่น ดิจิทัลไลดิส, Call Number, ประสิทธิภาพของชุด, ฟอร์มหนังสือ ฯลฯ (เล่ม)	1,666
- ดำเนินงานบริการห้องสมุด
 - 3.1 บริการรับ-คืนหนังสือ

การยืมหนังสือ (เล่ม)	การคืนหนังสือ (เล่ม)	การยืมหนังสือพิเศษ (เล่ม)
2,036	2,036	1,019
 - 3.2 บริการตอบคำถามและช่วยยืมคืนฯ จำนวน๘8.... ครั้ง
 - 3.3 บริการขอทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน.....12.....ครั้ง
 - 3.4 บริการรับ-คืนสื่อสมุดกรมอนามัย จำนวน1,150..... ครั้ง
- ประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องมากที่สุด 5 สำนักฯแรก เรียงตามสำนัก
 1. หนังสือทั่วไป
 2. นวนิยาย (นวน)
 3. งานวิจัย (๒3)
 4. เอกสารลงนามวิชาการ (๘2๖)
 5. สิทธิบัตรหรือรางวัล (๘๖)

รูป.5. รายชื่อผู้มีหนังสือมากที่สุด 10 อันดับแรก เรียงตามสำนัก

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน	จำนวน (ครั้ง)
1	วิภาดา บุญประเสริฐ	กรมควบคุมโรค	143
2	สุวิทย์ วงศ์วิเศษ	สำนักวิทยบริการ	114
3	สุวิทย์ วงศ์วิเศษ	บุคคลภายนอก (สำนัก สุวิทย์ วงศ์วิเศษ)	107



กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้แจ้งเวียนภายในหน่วยงานและให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแทน

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

แสดงข้อมูลการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.24, 26, 27)

แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล กรมอนามัย

ข้าพเจ้าชื่อ และตำแหน่งทางราชการมีชื่อปรากฏที่ส่วนราชการตามที่ระบุไว้ในใบประเมินความพึงพอใจจะขอความไม่เปิดเผยชื่อ การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล กรมอนามัยและแจ้งข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ภายในระบบสารบรรณดิจิทัลได้ดังนี้

* ระบุว่าเป็นตำแหน่งที่ทำงาน

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PRIVACY POLICY) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 กรมอนามัย มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้ติดตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า กรมอนามัย จะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและจัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้แบบประเมินเป็นไปอย่างราบรื่นในด้านวัตถุประสงค์ของการประเมิน กรมอนามัย จึงขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านลงทะเบียนหรือระบุไว้เพื่อติดต่อประสานงาน รวมถึงการวิจัยข้อมูล รวบรวม และวิเคราะห์ทาง ที่ทางได้พัฒนาในแบบประเมินนี้เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การวิจัยกรมฯ ต่อไป

ตีพิมพ์

มีการแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบผ่าน Google Form
Link : <https://forms.gle/XVsh8CETJNtInby9>

หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ให้บริการข้อมูลและบริหารสารสนเทศ กรมอนามัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ชาย) กรมอนามัย โดยส่งต่อไปในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ เรียกว่า "เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" ตกลงยินยอมให้ กรมอนามัย เก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่มีอยู่ทั้ง กรมอนามัย ซึ่งต่อไปในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้เรียกว่า "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" ตามที่แจ้งใน ข้อต่อไป

- ประเภทข้อมูลที่มีความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูล
 - ชื่อ - สกุล
 - ตำแหน่ง
 - หน่วยงาน
 - เบอร์โทรศัพท์มือถือ
 - อีเมลโทรศัพท์มือถือ
 - ๓-๖ ๓-๖๓
- วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารการดำเนินงาน
 - เพื่อให้บริการการเข้าถึงบริการข้อมูลและบริหารสารสนเทศ
 - เพื่อตรวจสอบและพิจารณาการมี-กันหนังสือ และทรัพยากรอื่น ๆ ของข้อมูล
 - เพื่อนำไปใช้เพื่อใช้ในการวิจัยข้อมูล และใช้สำหรับปรับปรุงบริการในอนาคต
 - เพื่อติดต่อประสานงานในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือข้อผิดพลาด กรมอนามัย
 - เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมอนามัย และตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ "ผู้ควบคุมข้อมูล" ขอทราบว่า ข้อมูลที่บุคคลส่งให้กรมอนามัยจะถูกจัดเก็บไว้ไม่มีการเผยแพร่แก่บุคคลอื่น ยกเว้น ๓.๖.๓ และ ๓.๖.๔ และใช้สำหรับปรับปรุงบริการในอนาคต

"ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" ขอทราบว่า บุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่แจ้งข้อมูลส่วนบุคคล กรมอนามัย ไม่มีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๓. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ในแบบฟอร์มฉบับนี้ การให้บริการของกรมอนามัย หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่แจ้งข้อมูลส่วนบุคคล กรมอนามัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาการผูกขาดให้บริการและการบริหารภายใต้ข้อมูลส่วนบุคคล

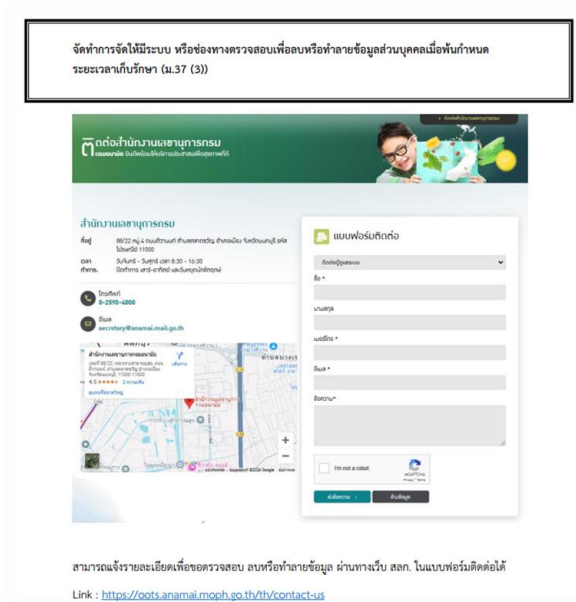
๔. ๒๕๖๕จก๓ ๔

กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้ทำการถ่ายรูปหลักฐานการใช้งาน Consent Form ใน Google Form แจ้งผู้ตอบแบบสอบถามหรือประเมินทราบถึงการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและนำไปใช้งาน

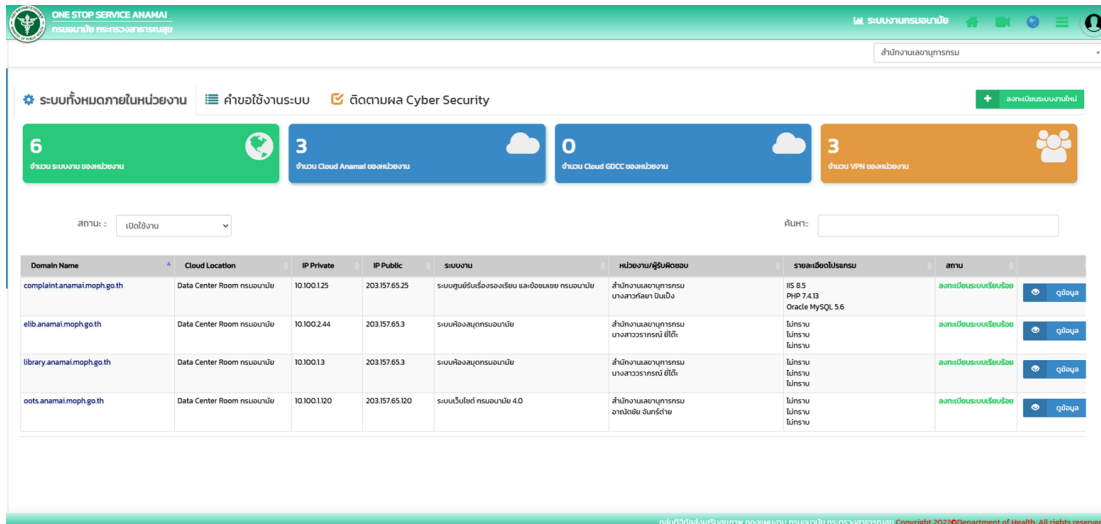
๒.๓ มีการจัดทำบันทึกการรายการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๓๙) หรือทำ ROPA (๐.๔ คะแนน)

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ข้อมูลติดต่อ	ข้อมูลติดต่อ
กรมอนามัย (Department of Health (DOH))	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล (กัญญา)	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	ganyaporn.doh@gmail.com	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙
กรมอนามัย (DOH)	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	ganyaporn.doh@gmail.com	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙
กรมอนามัย (DOH)	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	ganyaporn.doh@gmail.com	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙
กรมอนามัย (DOH)	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	ganyaporn.doh@gmail.com	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙
กรมอนามัย (DOH)	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริกุล	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	ganyaporn.doh@gmail.com	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙	๐๙-๐๙๐๙-๐๙๐๙

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



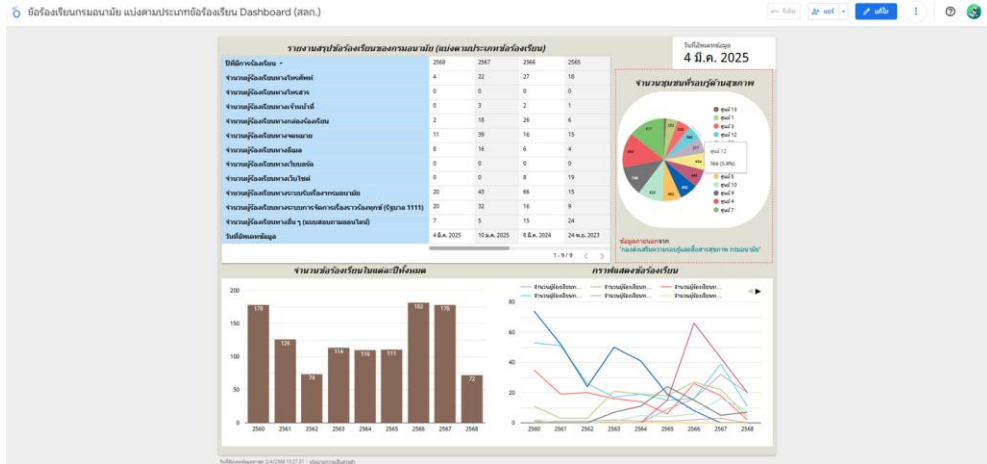
๒.๕ แสดงข้อมูลการจัดให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูล (๐.๒ คะแนน)



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

ระดับ ๓ มีระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร MIS

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



<https://lookerstudio.google.com/u/o/reporting/๗๑๔๓๖๘๙๖-๓๒df-๔d๖๘-bf๒๕-๕๑๒๙๖๓fb๔๗๑๔/page/WjScE>

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1

- ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ : เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- อธิบายกระบวนการทำงาน : สอบถามข้อมูลในการใช้งาน Looker Studio จาก ChatGPT (AI) ในการช่วยสร้าง Dashboard ของ MIS (Management Information system)

The chat window shows a user asking for help with Looker Studio, and ChatGPT providing instructions on how to use the tool for data visualization.

ด้านที่ 2

- ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ : เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G
- อธิบายกระบวนการทำงาน : ใช้ในการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต ในการสอบถามข้อมูลจาก AI ที่ยังใช้ในการเข้าถึง Looker Studio เพื่อใช้ในการทำ Dashboard แบบเรียลไทม์

The image shows a mobile interface with a Wi-Fi icon and a right-pointing arrow, alongside the Looker Studio dashboard, demonstrating the application of 5G technology for real-time data access.

มติที่ประชุม รับทราบ

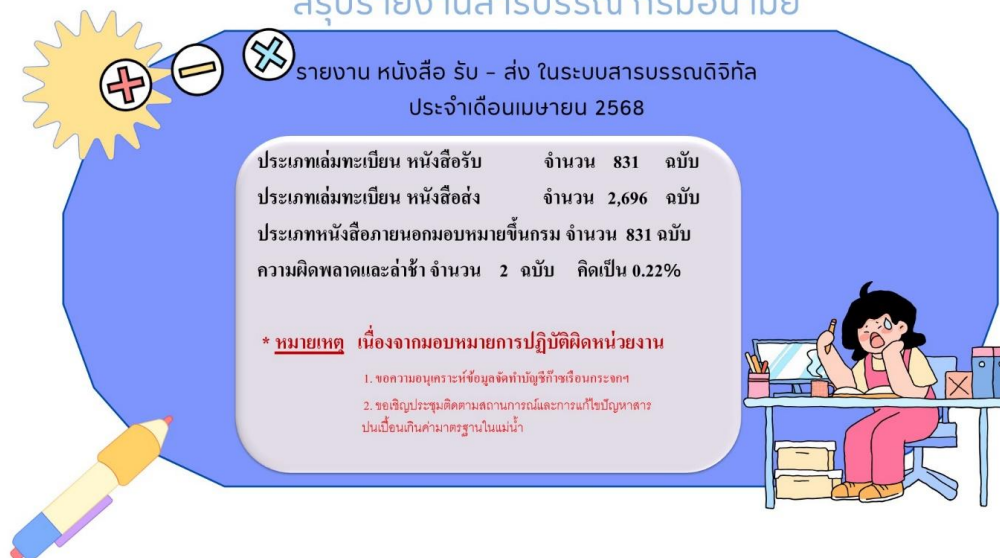
ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

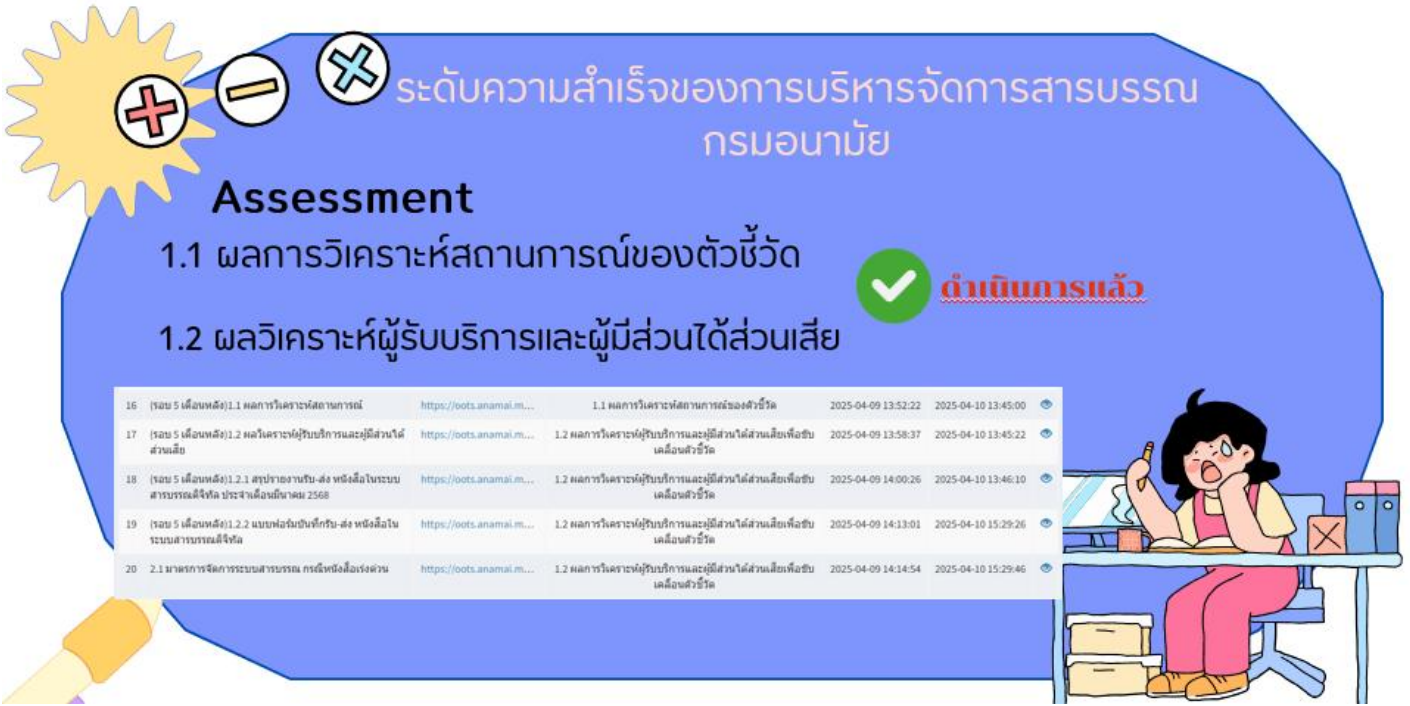
นางสาวศรีแพร สุริยันต์ เจ้าพนักงานธุรการ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย



สรุปรายงานสารบรรณ กรมอนามัย



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



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ
กรมอนามัย

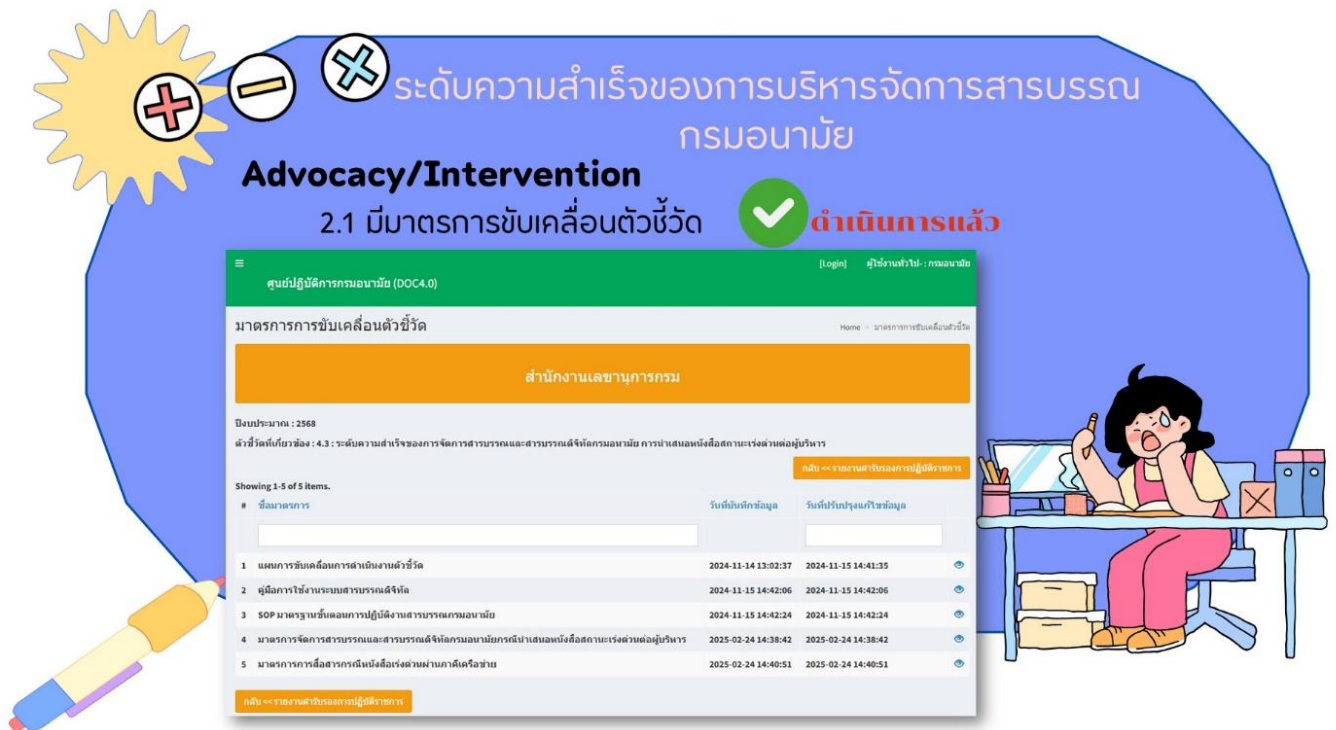
Assessment

1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ✔ **ดำเนินการแล้ว**

1.2 ผลวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

16	(รอบ 5 เดือนหลัง) 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์	https://oos.anamai.m...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด	2025-04-09 13:52:22	2025-04-10 13:45:00
17	(รอบ 5 เดือนหลัง) 1.2 ผลวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	https://oos.anamai.m...	1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขึ้นเดลิเวอรี่	2025-04-09 13:58:37	2025-04-10 13:45:22
18	(รอบ 5 เดือนหลัง) 1.2.1 สุขภาพอนามัย สิ่ง พหิผลดี ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประชาชนเดือนมีนาคม 2568	https://oos.anamai.m...	1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขึ้นเดลิเวอรี่	2025-04-09 14:00:26	2025-04-10 13:46:10
19	(รอบ 5 เดือนหลัง) 1.2.2 แบบประเมินป็นที่กิน-ส่ง พหิผลดี ในระบบสารบรรณดิจิทัล	https://oos.anamai.m...	1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขึ้นเดลิเวอรี่	2025-04-09 14:13:01	2025-04-10 15:29:26
20	2.1 มาตราการจัดการระบบสารบรรณ กรณีหนังสือเร่งด่วน	https://oos.anamai.m...	1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขึ้นเดลิเวอรี่	2025-04-09 14:14:54	2025-04-10 15:29:46

ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และ ผลวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของรอบ ๕ เดือนหลัง ลงระบบ doc เรียบร้อยแล้ว



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ
กรมอนามัย

Advocacy/Intervention

2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ✔ **ดำเนินการแล้ว**

ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOCA.0) [Login] ผู้ใช้งานทั่วไป - กรมอนามัย

มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด Home - มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

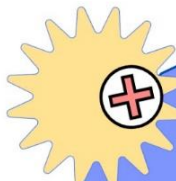
สำนักงานเลขานุการกรม

ชื่อประเภท: 2568
ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง: 4.3 : ระดับความสำเร็จของการจัดการสารบรรณและสารบรรณดิจิทัลกรมอนามัย การนำเสนอหนังสือสถานะเร่งด่วนต่อผู้บริหาร

Showing 1-5 of 5 items.

#	ชื่อมาตรการ	วันที่บันทึกข้อมูล	วันที่ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล
1	แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	2024-11-14 13:02:37	2024-11-15 14:41:35
2	คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล	2024-11-15 14:42:06	2024-11-15 14:42:06
3	SOP มาตราการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานสารบรรณกรมอนามัย	2024-11-15 14:42:24	2024-11-15 14:42:24
4	มาตราการจัดการสารบรรณและสารบรรณดิจิทัลกรมอนามัยนำเสนอหนังสือสถานะเร่งด่วนต่อผู้บริหาร	2025-02-24 14:38:42	2025-02-24 14:38:42
5	มาตราการสื่อสารกรณีหนังสือเร่งด่วนผ่านภาคีเครือข่าย	2025-02-24 14:40:51	2025-02-24 14:40:51

กลับ << รายงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย

Advocacy/Intervention

2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด **ดำเนินการแล้ว**

ตัวชี้วัดที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

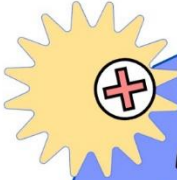
2.2 แผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการจัดการสารบรรณและสารบรรณดิจิทัล กรมอนามัย ประจำปี 2568 (ปรับแผน 5 เดือนหลัง)

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1. วิเคราะห์การรับ-ส่งหนังสือภายในหน่วยงานที่ส่งมาและส่วนภูมิภาคด้วยระบบสารบรรณดิจิทัล	- ดำเนินการวิเคราะห์ผลการรับ-ส่งหนังสือภายในหน่วยงานที่ส่งมาและส่วนภูมิภาคด้วยระบบสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย. 67 ครั้งที่ 2 มี.ค. 68	
2. บันทึกการยอมรับรับ - ส่งหนังสือ	- ดำเนินการบันทึกการรับ - ส่งหนังสือจากระบบสารบรรณดิจิทัล	10 ครั้ง	ค.ค. 67 - ก.ค. 68	
3. ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณดิจิทัล	- มีการบรรยายวิธีการใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย. 67 ครั้งที่ 2 มี.ย. 68	
4. วิเคราะห์ความพึงพอใจในระบบสารบรรณดิจิทัล	- สรุปผลความพึงพอใจในระบบสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ก.พ. 68 ครั้งที่ 2 ก.ค. 68	
5. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณดิจิทัล	- มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณดิจิทัล	1 ครั้ง	พ.ย. 67	
6. รายงานผลการรับ-ส่ง ระบบสารบรรณดิจิทัล	- สรุปรายงานหนังสือ รับ-ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัลและหนังสือรับ-ส่งราชการประจำเดือน	10 ครั้ง	ค.ค. 67 - ก.ค. 68	



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย ได้ลงมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๔.๓ และปรับแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนหลัง ได้ลงระบบ doc เรียบบร้อยแล้ว



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย

Management and Governance

3.1 รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ดำเนินการแล้ว

รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน

Home - รายงานผลการติดตาม

สำนักงานเลขานุการกรม

ปีงบประมาณ : 2568

ตัวชี้วัดที่ กว.ร.๑ : 4.3 : ระดับความสำเร็จของการจัดการสารบรรณและสารบรรณดิจิทัลกรมอนามัย การนำเสนอหนังสือสารบรรณส่งต่อผู้บริหาร

ร.พ.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi/download/?did=219780&id=128339&reload=	2025-03-07 17:08:27	2025-03-07 17:08:27
ม.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/kpi/download/?did=219780&id=129791&reload=	2025-04-10 15:39:05	2025-04-10 15:39:05



รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ได้ดำเนินการเรียบบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

รายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 4.4

“ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน”

กลุ่มอาคารและสถานที่

รายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC

#	เดือน	รายงานการประเมินผลตามกบการดำเนินการตัวชี้วัด (URL ใจครบรายงาน)	วันที่บันทึกข้อมูล	วันที่ปรับปรุงข้อมูล
1	ต.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/ih/kipi2568-44/download?id=124316&mid=39564&mkey=m_document&lang=th&id=36442	2024-11-15 10:01:30	2024-11-15 10:01:30
2	พ.ย.	https://oos.anamai.moph.go.th/ih/kipi2568-44/download?id=124902&mid=39564&mkey=m_document&lang=th&id=36442	2024-12-03 15:12:17	2024-12-03 15:12:17
3	ธ.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/ih/kipi2568-44/download?id=125768&mid=39564&mkey=m_document&lang=th&id=36442	2025-01-10 14:33:48	2025-01-10 14:33:48
4	ม.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/ih/kipi2568-44/download?id=126955&mid=39564&mkey=m_document&lang=th&id=36442	2025-02-07 15:34:06	2025-02-07 15:34:06
5	ก.พ.	https://oos.anamai.moph.go.th/ih/kipi2568-44/download?id=128162&mid=39564&mkey=m_document&lang=th&id=36442	2025-03-05 15:45:48	2025-03-05 15:45:48
6	มี.ค.	https://oos.anamai.moph.go.th/ih/kipi2568-44/download?id=129731&mid=39564&mkey=m_document&lang=th&id=36442	2025-04-10 11:12:40	2025-04-10 11:12:40

ได้มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการ ใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน

ตารางการเปรียบเทียบ “ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง ” ยังไม่เกินเกณฑ์มาตรฐาน

ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย




ข้อมูล ณ วันที่ 8 เมษายน (15.38 น.)

รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report																
ที่	หน่วยงาน	การใช้พลังงานไฟฟ้าผ่านเชื้อเพลิง (รายเดือน ปี 2568)										ข้อมูลพื้นฐาน	มาตรการประหยัดพลังงาน	หนังสือรายงานการใช้พลังงาน		
		ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68				ส.ค.-68	ก.ย.-68
1	สำนักงานเลขาธิการกรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
2	กองการเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
3	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
4	สำนักทันตสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
5	กองแผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
6	สำนักโภชนาการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
7	กองประเมินผลกระทบสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
8	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
9	สำนักอนามัยเจริญพันธุ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
10	กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
11	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
12	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
13	กลุ่มตรวจสถานภายใน	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
14	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
15	กองกฎหมาย กรมอนามัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
16	กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
17	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
18	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓
19	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓


ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย ทุกสำนักมีการผลการรายงานครบทุกสำนักเรียบร้อยแล้ว






รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน งานระบบประปา จำนวน = ๘ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า จำนวน = ๖ ครั้ง งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน = ๑๕ ครั้ง งานอำนวยความสะดวก อื่นๆ จำนวน = ๒๙ ครั้ง


กิจกรรมประจำเดือน เมษายน 2568 กลุ่มงานอาคารสถานที่	
ลำดับ	การดำเนินงาน
1	บริษัทฯ เข้ามาดำเนินการเปลี่ยนเครื่องกรองน้ำใหม่ ณ วันที่ 2 เมษายน 2568 
2	ตรวจสอบระบบเบรกเกอร์ตู้เครื่องซักผ้า ล้างน้ำกันและอาคารจอดรถ อาคาร 4 ชั้น 2 ณ วันที่ 2 เมษายน 2568 
3	เปลี่ยนสายน้ำดื่มและก๊อกน้ำ ห้องพักเบรกท่านอธิบดี อาคาร 1 ชั้น 2 ณ วันที่ 3 เมษายน 2568 

4	สนับสนุนโต๊ะน้ำชาและเครื่องเสียงจัดกิจกรรม ณ วันที่ 4 เมษายน 2568 
5	เปลี่ยนผ้ากั้นโถกบบริเวณห้องน้ำ อาคาร 1 ชั้น 2 ณ วันที่ 4 เมษายน 2568 
6	ส่งมอบนาฬิกาข้อมืออายุยืนให้แก่ข้าราชการ จำนวน 10 คู่ เก้าอี้พลาสติก จำนวน 40 ตัว ณ วันที่ 4 เมษายน 2568 


7	จัดเตรียมพื้นที่ทำบุญศิวมาศร ในวันที่ 9 เมษายน บริเวณโรงอาหาร เตรียมพร้อมแล้ว ณ วันที่ 8 เมษายน 2568 
8	ซ่อมฝ้าฉาบ บริเวณห้องน้ำห้องประชุมท่านรอง อาคาร 1 ชั้น 1 ณ วันที่ 8 เมษายน 2568 
9	กิจกรรมทำบุญที่บาตรบริเวณโรงอาหาร ทรชนาลัย ณ วันที่ 9 เมษายน 2568 
10	แก้ไขเครื่องกรองน้ำ เนื่องจากมีสภาพส่งเสียงดังขึ้น บริษัทฯ เข้าดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่ 9 เมษายน 2568 

11	กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุช่วงบ่ายบริเวณโรงอาหาร 1 ชั้น 1 ณ วันที่ 9 เมษายน 2568 
12	แม่บ้าน ดำเนินการทำความสะอาด ห้องท่านรองปลัด ณ วันที่ 11 เมษายน 2568 
13	บริษัทฯ เข้ามาดำเนินการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ทรชนาลัย ณ วันที่ 11 เมษายน 2568 


14 ช่างจากควีเอ็ม ดำเนินการซ่อมระบบงานดาวเทียมที่ผ่านอธิบดี ณ วันที่ 21 เมษายน 2568




15 ขั้นตอนความละเอียดช่างบริษัทฯ เดินสำรวจจุดไฟ alarm ประจำตึกแต่ละตึก ณ วันที่ 22 เมษายน 2568




16 ดำเนินการติดตั้งจอภาพ สำหรับกล้องวงจรปิด อาคาร 2-4 ณ วันที่ 23 เมษายน 2568




17 กลุ่มอาคารฯ ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟ ชั้น 1 ณ วันที่ 23 เมษายน 2568




18 กลุ่มอาคารฯ ดำเนินการติดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มตรวจอนามัย ณ วันที่ 24 เมษายน 2568




19 ช่างบริษัทฯ เข้าดำเนินการล้างเครื่องปรับอากาศห้องผู้บริหาร ณ วันที่ 24 เมษายน 2568




20 กลุ่มอาคารฯ ดำเนินการซ่อมแซมน้ำท่วมแล้ว สามารถใช้งานได้ตามปกติ ณ วันที่ 25 เมษายน 2568




21 ช่างบริษัทฯ เข้าดำเนินการล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานและอาคารรวม ณ วันที่ 25 เมษายน 2568




22 ช่างบริษัทฯ เข้าดำเนินการล้างเครื่องปรับอากาศ บริเวณอาคาร 1 ชั้น 1 ณ วันที่ 25 เมษายน 2568




23 กลุ่มอาคารฯ ดำเนินการเปลี่ยนธงชาติใหม่บริเวณตรงข้ามหน้ากรมอนามัยเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่ 25 เมษายน 2568




24 เดลิเวอรี่ที่เก็บใส่รถกับปรับปรุงงานจุดขยะเดลิเวอรี่ ณ วันที่ 26 เมษายน 2568



25 ช่างบริษัทฯ เข้าดำเนินการล้างเครื่องปรับอากาศกลุ่มอาคารและสถานที่ ณ วันที่ 26 เมษายน 2568

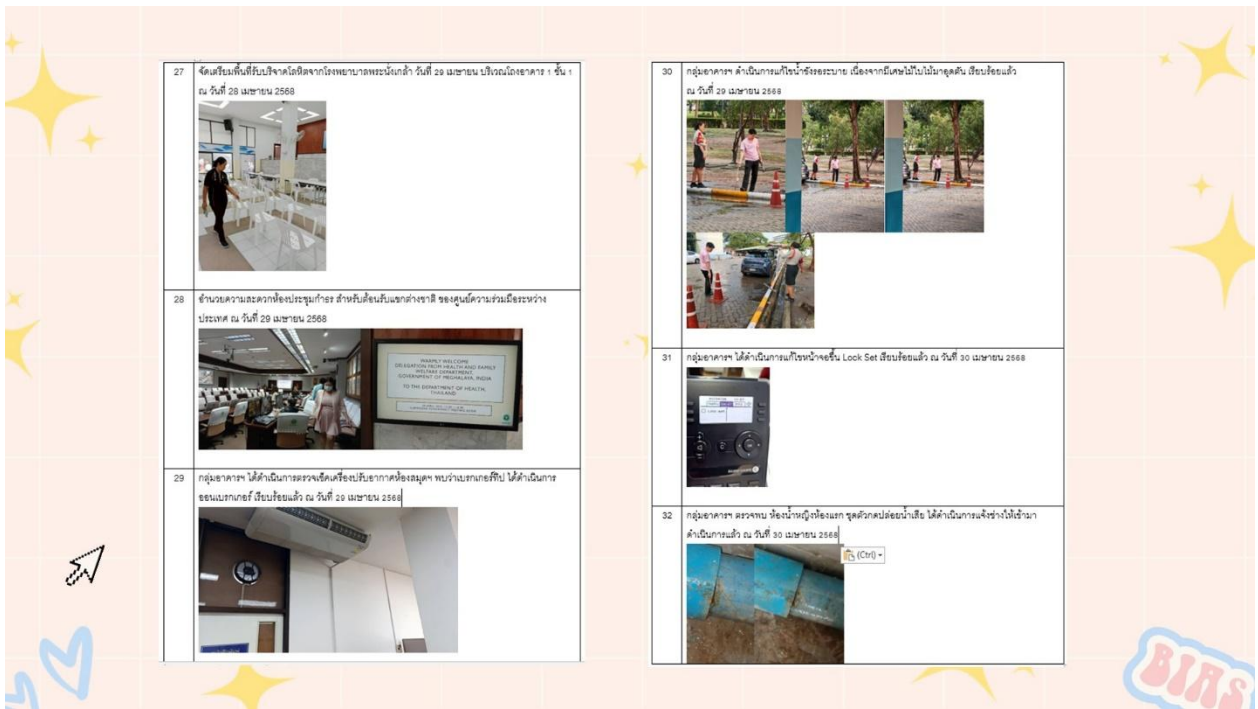


26 เดลิเวอรี่ที่เก็บใส่รถกับปรับปรุงงานจุดขยะเดลิเวอรี่ ณ วันที่ 27 เมษายน 2568



BISS

BISS



ภาพการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมนามัย ปี 2568

เดือน	จัดสรร	สมบูรณ์	ผลจ.	อปส.
เม.ย.๖๘	15	12	1	-
พ.ค.๖๘				
มี.ย.๖๘				

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมนามัย ปี ๒๕๖๘ ประจำเดือนเมษายน ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๖ ครั้ง ห้องประชุมสมบุรณ์ วัชรโรทัย จำนวน ๑๒ ครั้ง และห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล นักประชาสัมพันธ์ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย



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

ระดับที่ 1 ASSESSMENT

- มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด
- มีสรุปผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

รายการข้อมูลที่น่าสนใจ

Home > รายงานข้อมูลที่น่าสนใจ

สำนักงานเลขานุการกรม

ปีงบประมาณ : 2568
ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง : 4.5 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

เพิ่มรายการข้อมูล

กลับ << รายงานตัวชี้วัดของกรมผู้บริจาคฯ

15	1.1 การวิเคราะห์ assessment (รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค. - ก.ค. 68)	https://oos.anamai.mop...	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด	2025-04-09 12:02:28	2025-04-09 12:02:28
16	1.2 วิเคราะห์ปัญหาบริการและมีส่วนได้ส่วนเสีย (รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค. - ก.ค. 68)	https://oos.anamai.mop...	1.2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาบริการและมีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	2025-04-09 12:03:04	2025-04-09 12:03:04

ระดับที่ 2 ADVOCACY/ INTERVENTION

มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

รายการข้อมูลที่น่าสนใจ

Home > รายงานข้อมูลที่น่าสนใจ

สำนักงานเลขานุการกรม

ปีงบประมาณ : 2568
ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง : 4.5 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

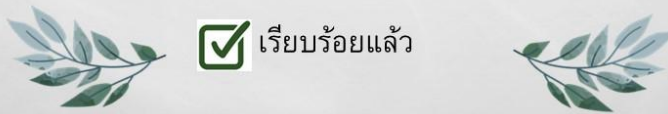
เพิ่มรายการข้อมูล

กลับ << รายงานตัวชี้วัดของกรมผู้บริจาคฯ

17	2.1 มาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค. - ก.ค. 68)	https://oos.anamai.mop...	1.2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาบริการและมีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	2025-04-09 12:03:38	2025-04-09 12:03:38
18	2.2 แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 4.5 (รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค. - ก.ค. 68)	https://oos.anamai.mop...	1.2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาบริการและมีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	2025-04-09 12:04:08	2025-04-09 12:04:08

ระดับที่ 3 MANAGEMENT AND GOVERNANCE
มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

มีการรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด
ตามคำรับรองฯ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
และนำขึ้นในระบบ DOC ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน



ระดับที่ 4 OUTPUT ผลผลิต

รายการข้อมูลที่น่าสนใจ

Home > รายการข้อมูลที่น่าสนใจ

สำนักงานเลขาธิการกรม

ปีงบประมาณ : 2568

ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง : 4.5 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

ดูรายการข้อมูล

เดิม << รายงานตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

19	4.1 รายงานสรุปสถิติการให้บริการทางโทรศัพท์ เดือน มี.ค. 68	https://oos.anamai.mop...	1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	2025-04-09 12:04:49	2025-04-09 12:04:49
----	---	---	---	---------------------	---------------------

สายด่วนกรมอนามัย

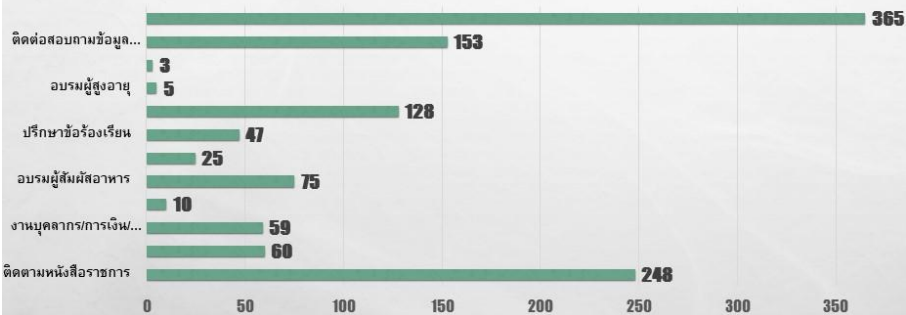
1 4 7 8

ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย สใจอนามัยสิ่งแวดล้อม



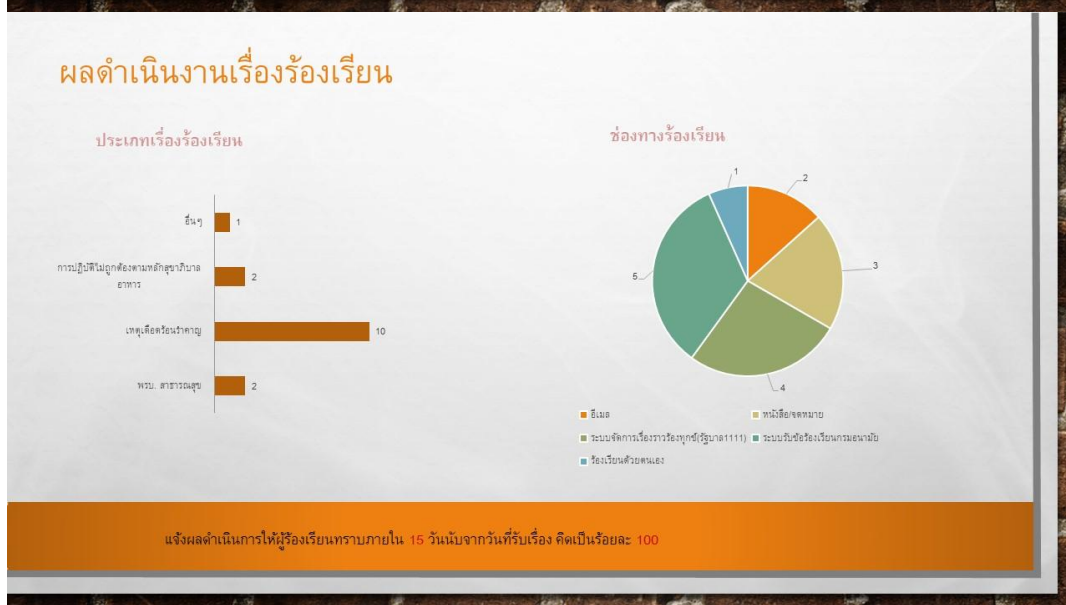
ผลการดำเนินงานเดือนเมษายน 2568

ประเภทเรื่องที่ติดต่อเข้ามา



รวม 1,178 สาย

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



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



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



วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ได้มีการเปิดพิพิธภัณฑ์กรมอนามัยให้กับโรงเรียนธรรมมอิสลาม ทำอัฐ เพื่อเข้ามาศึกษาดูงานให้ความรู้ ประสบการณ์และแนวทางการพัฒนาทักษะการเรียนการสอนด้านสุขภาพและอนามัย โดยมีนายรังสรรค์ ทองทา ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมมอิสลาม ทำอัฐ เข้าร่วมชมพิพิธภัณฑ์ด้วย
มติที่ประชุม รับทราบ

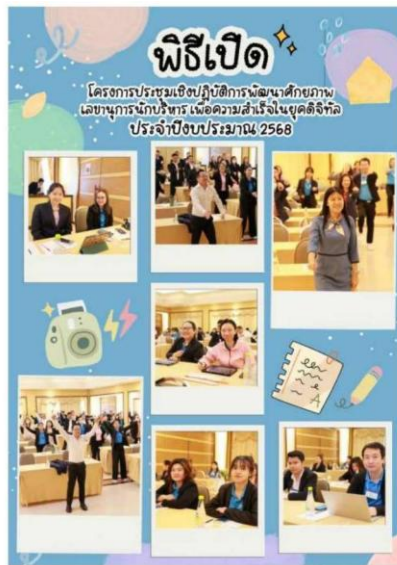
ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

นางสาวนิตา บุญชู นักจัดการงานทั่วไป รายงานการดำเนินงานระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย รอบ ๕ เดือนหลัง

แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖ สำนักงานเลขานุการกรม					
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง					
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - มีข้อมูล สารสนเทศ ที่นำมาใช้	วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม - วิเคราะห์จากความต้องการและความคาดหวัง	๑ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๘		
๒. วิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการ	๑ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๘		
๓. กำหนดมาตรการและแผนการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตัวชี้วัด ๕ เดือนหลัง	- จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กำหนดแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	๑ แผน	มีนาคม ๒๕๖๘		
๔. Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	- มีการรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองทุกเดือน และ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	๕ ครั้ง	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘		
๕. จัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- กำหนดรูปแบบ รวบรวมเนื้อหาเพื่อจัดทำและจัดส่งคู่มือเครือข่ายด้านงาน เลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ให้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ เล่ม	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๖. เผยแพร่คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- ทัศนศึกษาเยี่ยมชมเพื่อเผยแพร่มือคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรม อนามัย	๑ ฉบับ	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘		
๗. มีการติดตามประเมินผล Output ผลผลิต	- ประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัด จากร้อยละของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ นักบริหารความพึงพอใจต่อ คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๘		
๘. มีการติดตามประเมินผล Outcome ผลลัพธ์	- ประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการนักบริหาร โดยวัดจากร้อยละ ความพึงพอใจของผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๘		

จัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย โดยกำหนดรูปแบบ รวบรวมเนื้อหาเพื่อจัดทำเล่มและจัดส่งคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ให้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร เป้าหมาย ๑ เล่ม ระยะเวลาดำเนินการ ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘ อยู่ระหว่างดำเนินการ





ทำเนียบรุ่น

**ทอประเมินผลกระทบ
ต่อสุขภาพ**
ชื่อ - สกุล
นางสาวปวีรัตน์ ชุสุพรรณ
ตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
เบอร์ติดต่อ
086-311-4973

**ทอประเมินผลกระทบ
ต่อสุขภาพ**
ชื่อ - สกุล
นางสาวมาเรียน แสงสวย
ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหาร
เบอร์ติดต่อ
099-064-8250



ทำเนียบรุ่น

**กลุ่มพัฒนา
ระบบบริหาร**
ชื่อ - สกุล
นางสาวพนิตร์ วิเศษเวทิน
ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เบอร์ติดต่อ
085-811-2247

**สถาบันเวชศาสตร์
วิถีชีวิต**
ชื่อ - สกุล
นางสาวสมฤทัย พลบุตร
ตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
เบอร์ติดต่อ
084-391-0557



มติที่ประชุม รับทราบ

เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เทศบาลนครนนทบุรีได้เข้าตรวจสอบด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย โดยตรวจสอบผู้สัมผัสอาหารแม่ค้าตลาดนัดกรมอนามัยเพื่อนำไปตรวจสอบหากุลุ่มแบคทีเรียและเชื้อโคลิฟอร์ม โดยใช้ชุดทดสอบความสะอาดภาชนะสัมผัสอาหาร



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ประธานแจ้งในที่ประชุม ตามที่กรมได้มีนโยบายมอบให้ฝ่ายเลขาดำเนินการในการจัดตั้งมูลนิธิพัฒนากรมอนามัย มอบให้กองคลังดำเนินการเปิดบัญชี โดยมีอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธาน รองอธิบดีกรมอนามัยทุกท่าน เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการกองต่างๆ เป็นกรรมการ และเลขานุการกรม เป็นฝ่ายเลขา ในการจัดตั้งมูลนิธิขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารรายได้

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดยางงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม