KPI 4.3
หน้า 19 - 20

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว ๑๘๓๓ **วันที่** ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขานุการกรม ประธาน

กลุ่มอำนวยการ

๒. นายอรรถชัย อินติยะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๔. นางสาวฐิตินันท์ สีทับทิม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕.ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๖. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๘. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๙. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๐. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๑๑. นายวรเชษฐ์ ดีขาย	เจ้าหน้าที่ธุรการด้านสารบรรณ
๑๒. นายสุรเดช พยัคโส	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๓. นายสมบัติ เทศกระทึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๑๔. นายไพฑูลย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๑๕. นายรัตนะ พิลึก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๖. นายทาดอน กังวาลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๗. นางสาวศรีแพร สุริยันต์	เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๑๘. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๑๙. นางสาวอัญชลี ญาติบันทุง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๐. นางสาวธารรวี ศรีเด่น	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๒๒. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๓. นางสาวกรรณิการ์ น้ำดอกไม้	นักจัดการงานทั่วไป
๒๔. นายจิรวัฒน์ คณาภิบาล	นักวิชาการสาธารณสุข
๒๕. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไนย	นักวิชาการพัสดุ
๒๖. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๗. นางสาวอรษา ภู่หนู	นักจัดการงานทั่วไป
๒๘. นางสาววัลภา วัฒฐานะ	นัดจัดการงานทั่วไป

๒๙. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๑. นางสาวนิศา บุญชู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๒. นางสาวนัฐจา พันธ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์
๓๓. นายกัญจนวัชร์ พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๓๔. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ด้านงานประสาน การจัดประชุม

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓๕.นางสาวศุภศิริ ศรดอก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๓๖. นางสาวกาญจน์รพิพรรณ พรจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๗. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๘. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๙. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๔๐. นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านสวัสดิการ)
๔๑. นายวงศธร ศรีนุ่น	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๒. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๓. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๔๔. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๔๕. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๖. นางสาวบุษยมาศ พัดทะวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มอาคารและสถานที่

๔๗. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่
๔๘. นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์	วิศวกรโยธา
๔๙. นายเกษม อาจพงษ์ษา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๕๐. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๕๑. นายทิโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๕๒.นายเจษฎา เถาว์ชารี	นายช่างเทคนิกส์
๕๓. นายอาณัตชัย จันทร์ต่าย	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๕๔. นางสาวกนกพรรณ ดวงดัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

๑. นายประชุม วราพุฒ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๒. นางจรูญทรัพย์ กัญญาลักษณ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔. นายธนกฤต อนรรฆวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ
๕. นางสาววิชชุลดา บัวชัย	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๖. นางดุจเดือน พิงคยางกูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางสาวกิติญาพร คิดเห็น	นักวิชาการสาธารณสุข
๘. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล	นักประชาสัมพันธ์
๙. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. แสดงความยินดีเรื่องการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ ของนางสาวอรปวีณ สันคามิน หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร เป็นนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ เรียบร้อยแล้ว

๒. แจ้งการประชุมติดตามแผนการดำเนินงานหน่วยงาน ขอให้เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการที่ต้องดำเนินการ

- วันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ ใน วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของทุกปี มอบกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษดำเนินการ
- โครงการงานดับเพลิง งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐.- บาท มอบกลุ่มอาคารสถานที่
- การจัดซื้อพัสดุโครงการแผนป้องกันน้ำท่วม มอบงานพัสดุดำเนินการ

๓. แจ้งการโยกย้ายทั้งหมด ๔ คน และลาออกจากราชการ ๑ คน

- นางจรูญทรัพย์ กัญญาลักษณ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ลาออกจากราชการ
- นางสาวดวงพร หวานแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- นางสาวอัญชลี ญาติบันทุง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โอนย้ายไปกรมพัฒนาฝีมือแรงแรง
- นางสาวกาญจน์รพิพรรณ พรจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ไปบรรจุที่สำนักงานอัยการสูงสุด
- นายอาณัตชัย จันทร์ต่าย เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ไปเป็นพนักงานราชการสำนักทันตสาธารณสุข

๔. การโยกย้ายผู้บริหารกรมอนามัย

- นางสาวทิพา ไกรลาศ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ย้ายมาเป็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

- นายพีระยุทธ สานุกูล ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ย้ายมาเป็นผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

- นายสุทัศน์ ไชยยศ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ย้ายมาเป็น ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

๕. เรื่องการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในปัจจุบันแม้หลายคนจะหยุดใส่หน้ากากแล้ว แต่การดูแลตัวเองยังสำคัญ โดยเฉพาะเมื่ออยู่ในที่เสี่ยงขอให้เจ้าหน้าที่ระวังตัว

- สวมหน้ากากเมื่ออยู่ในพื้นที่แออัดหรือระบบระบายอากาศไม่ดี
- หมั่นล้างมือให้สะอาด
- เว้นระยะห่างกับผู้อื่น
- หลีกเลี่ยงการสัมผัสใบหน้าโดยไม่จำเป็น
- รีบเปลี่ยนเสื้อผ้า อาบน้ำเมื่อกลับถึงบ้าน
- หากมีอาการป่วย ควรตรวจ ATK และพักรักษาเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ

โควิด-๑๙ อาจกลายเป็นโรคประจำถิ่น แต่เรายังต้องไม่ประมาท และเรียนรู้วิธีดูแลตัวเองให้ปลอดภัยอยู่เสมอ มาตรการในการพักรักษาตัวคือ ๕ วัน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม ขอให้แก้ไขรายงานการประชุม หน้า ๑ บรรทัดที่ ๓ ตรงคำว่า ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เปลี่ยนเป็นคำว่า ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ ที่ประชุมรับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

งบดำเนินงาน

<u>สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบดำเนินงานเพิ่ม จำนวน ๒ รายการ ดังนี้</u>

- โครงการ “เราทำความดี ด้วยหัวใจ” จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐.-บาท (กลุ่ม พพ.)
- โครงการส่งเสริมจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมความเสี่ยงสุขภาพประชาชนเตรียมพร้อมรับมือภาวะฉุกเฉิน จำนวนเงิน ๖๖,๐๐๐.-บาท (กลุ่ม อก.) (รายการฉุกเฉินสำรองภัยธรรมชาติ)

<u>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๙๒๘,๑๐๐.-บาท</u>

<u>แผนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำ เดือน พ.ค. ๖๘ ประมาณ ๑๙๙,๗๕๐.- บาท</u>

- ค่าจัดหาหนังสือพิมพ์ (๖๐๐.- บาท)
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (๘,๐๐๐.- บาท)
- ค่าใช้จ่ายจัดประชุมราชการกรมอนามัย (๑๐,๘๕๐.- บาท)
- ค่าใช้จ่ายจัดประชุมราชการสำนักงานเลขานุการกรม (๙,๓๐๐.- บาท)
- ค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๐,๐๐๐.- บาท)
- ค่าจ้างเหมาบริการ (เจ้าหน้าที่) (๑๔๒,๐๐๐.- บาท)
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๔,๐๐๐.- บาท)
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (๑,๐๐๐.- บาท)
- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๑๒,๐๐๐.- บาท)
- ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษและค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์ (๒,๐๐๐.- บาท)

งบลงทุนเหลือจ่าย ปี ๒๕๖๘

๑. ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (๔๗๕,๕๐๘.-บาท) -เบิกจ่ายแล้ว

๒. เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดตรง (๕๗,๒๔๕.-บาท) -เบิกจ่ายแล้ว

๓. หม้อแปลงไฟฟ้า (๒๐๘,๖๕๐.-บาท) -เบิกจ่ายแล้ว

รวมเป็นเงิน ๗๔๑,๔๐๓.- บาท

งบลงทุนเหลือจ่าย ปี ๒๕๖๘ รายการที่รอพิจารณาอนุมัติเพิ่มเติม

๑. จ้างปรับปรุงห้องผู้บริหาร อาคาร ๑ ชั้น ๒ (๔๘๘,๔๕๕.-บาท)

๒. จ้างปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคาร ๕ ชั้น ๑ (๓๔๑,๓๓๐.-บาท)

๓. จัดซื้อเครื่องควบคุมชุดไมโครโฟนประชุม ATUC-๕๐CU Audio – Technica Control up ๕๐ Unit, Feature Record (๖๐,๐๒๗.-บาท)

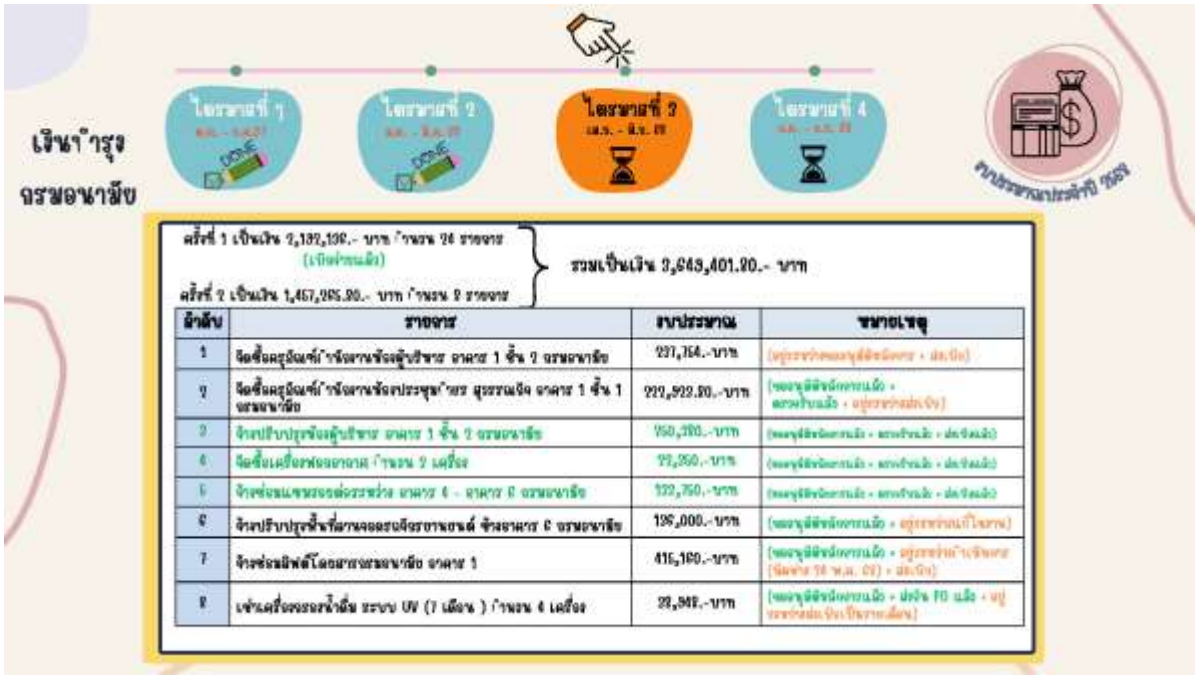
๔. จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๖,๐๐๐ และ ๓๐,๐๐๐ บีทียู พร้อมติดตั้ง จำนวน ๔ เครื่อง (๑๕๕,๖๐๐.-บาท)

๕. จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ ๒ จำนวน ๓ เครื่อง (๒๓๙,๑๐๐.-บาท)

๖. จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์สี (๑๖,๐๐๐.-บาท)

รวมเป็นเงิน ๑,๓๐๐,๕๑๒.- บาท

เงินบำรุงกรมอนามัย



ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
1	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานของผู้บริหาร อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย	237,154.-บาท	
2	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานของประชุมสำนัก สุขรรณเจิง อาคาร 1 ชั้น 1 กรมอนามัย	222,922.20.-บาท	
3	จ้างปรับปรุงห้องผู้บริหาร อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย	750,350.-บาท	
4	จัดซื้อเครื่องฟอกอากาศ จำนวน 2 เครื่อง	22,250.-บาท	
5	จ้างซ่อมแซมรอยต่อรางน้ำ อาคาร 4 - อาคาร 8 กรมอนามัย	122,750.-บาท	
6	จ้างปรับปรุงพื้นที่ภายนอกอาคารชานชาลา ห้องอาคาร 6 กรมอนามัย	198,000.-บาท	
7	จ้างซ่อมพิพิธภัณฑ์โดยสารกรมอนามัย อาคาร 1	416,160.-บาท	
8	เช่าเครื่องกรองน้ำดื่ม ระบบ UV (7 เดือน) จำนวน 4 เครื่อง	22,942.-บาท	

รายงานสถานะการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘

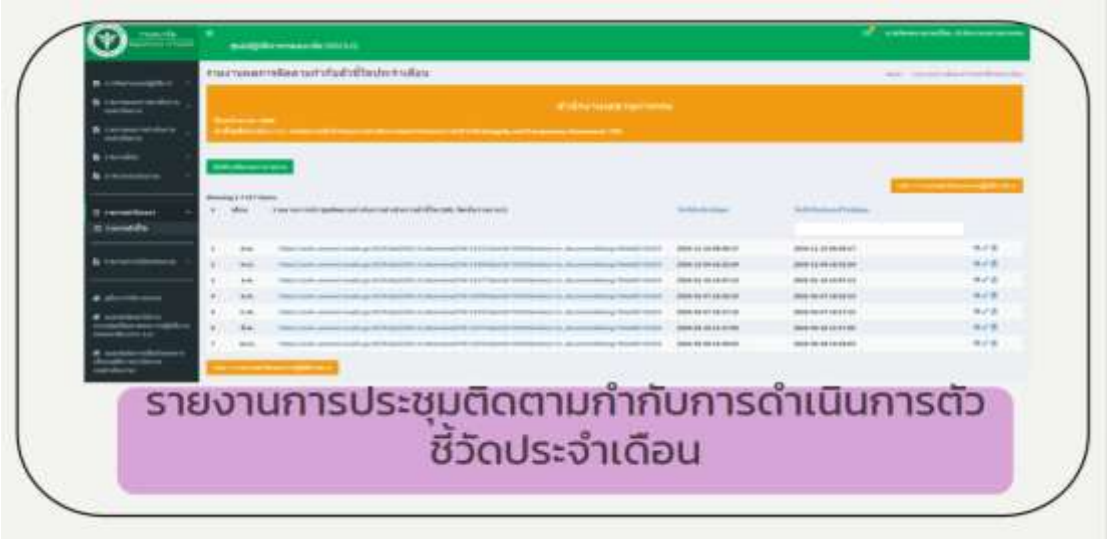
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/ชี้แจง คำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) **ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘** ดังนี้

รายงานการประชุมติดตามกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด ประจำเดือน



ได้ลงระบบ DOC เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานงามแผน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายงบประมาณ คือ การเบิกจ่าย*งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร* ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยประเมินจากร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

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

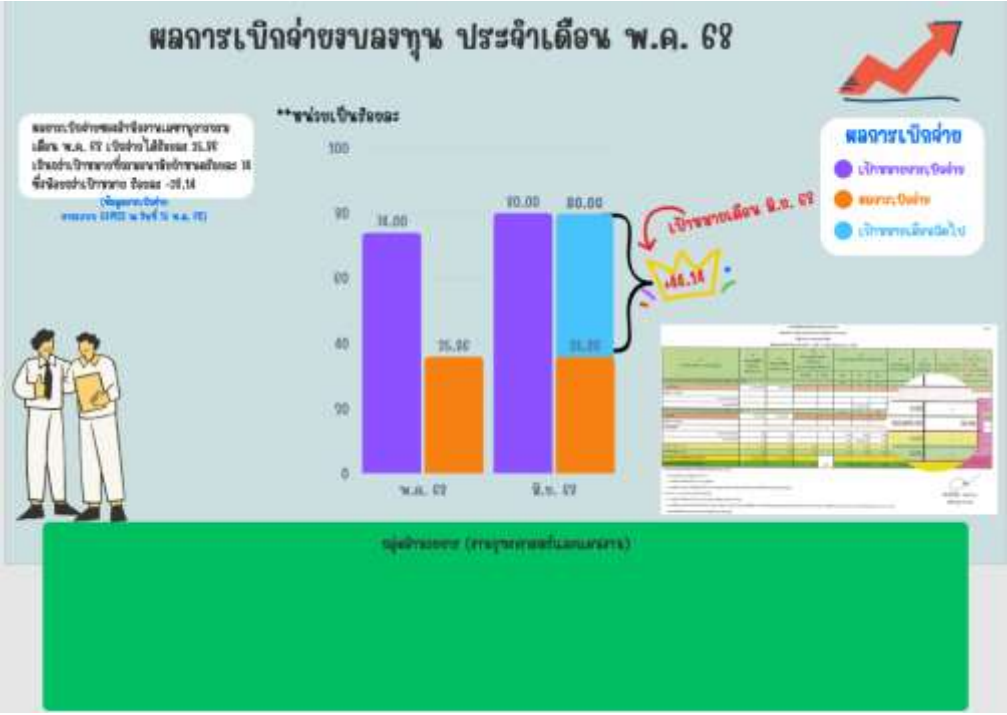
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร คือ งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 กรมอนามัย รวมกับงบประมาณที่ได้รับโอนระหว่างปีงบประมาณ ภายใต้ศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

โดยหากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้
* รายจ่ายลงทุน กรณีงานก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป คำนวณคะแนนตามความก้าวหน้าของงวดงาน 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	๗๕
มิ.ย. ๖๘	๗๕	๘๐
ไตรมาสที่ ๔	**๑๐๐**	**๑๐๐**
ก.ค. ๖๘	๘๕	๘๗
ส.ค. ๖๘	๙๓	๑๐๐
ก.ย. ๖๘	๑๐๐	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

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



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์ วิศวกรโยธา รายงานร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม/เป้าหมาย และประมาณการงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	เป้าหมาย/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ประมาณการ	งบประมาณ (บาท)
1	จัดงาน "เตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัยมีความตับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมตื่นตัวและพร้อมรับมือ/แก้ไขแผนการป้องกันระงับสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงทีในกรณีที่อัคคีภัย และแผนบริหารเกิดภายในกรมอนามัยความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568"		พ.ค. – มิ.ย. 68	- ค่าจ้างเหมาจัดงาน "เตรียมความพร้อมตับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568"	150,000.-
	"อยู่ในขั้นตอนของบประมาณจัดตั้งโครงการ"				

การรายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน	ตัวชี้วัดที่เลือก			
	Reach: การเข้าถึง: ความครอบคลุม	Effectiveness: ผลตามที่คาดหวังกับกลุ่มเป้าหมาย	Adoption: หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม	Implementation: การดำเนินกิจกรรมตามแผน
สำนักงานเลขานุการกรม	จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัยส่วนกลาง ที่คาดว่าจะเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมตับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 เป้าหมาย: ๑๐ คน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบแผนปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมตับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 (ก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม) เป้าหมาย: ร้อยละ ๙๐	ร้อยละของหน่วยงานกรมอนามัยทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เตรียมความพร้อมตับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2568 เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของหน่วยงานส่งโครงการมอนามัยที่มีแผนการป้องกัน ระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต เป้าหมาย: ร้อยละ ๑๐๐

	เป้าหมาย	๑๐ คน	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘)	มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-
	เมษายน ๒๕๖๘	-	-	-	-
	พฤษภาคม ๒๕๖๘				
	มิถุนายน ๒๕๖๘				
	กรกฎาคม ๒๕๖๘				

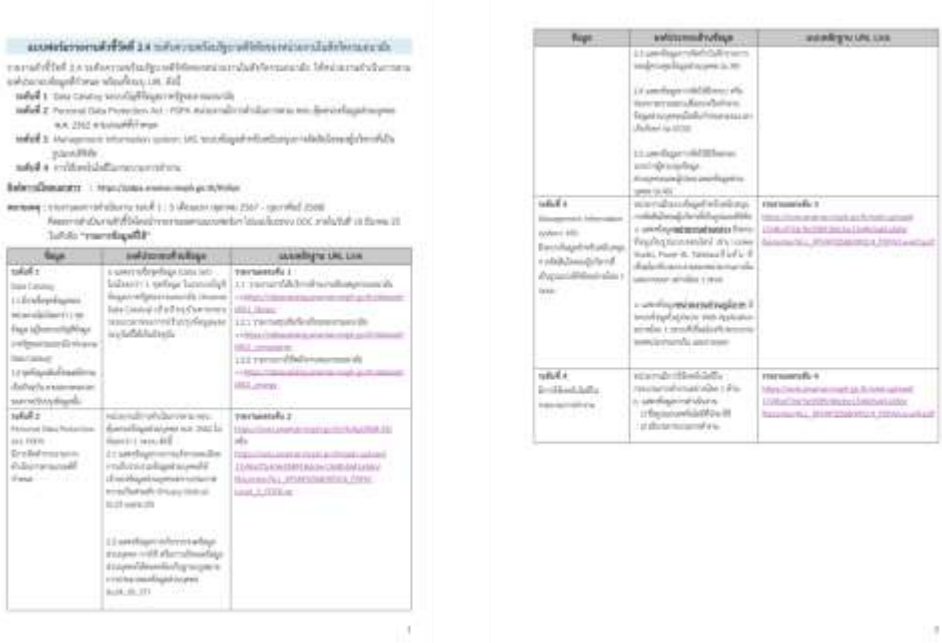
มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
นายอาณัตชัย จันทร์ต่าย เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔
ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย Data Catalog
- เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (๐.๗ คะแนน)
- อัพเดทข้อมูลเดิมในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (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

แนวทางการอัพโหลดตัวชี้วัด

อัพโหลดในรูปแบบ Link เข้าถึงแบบฟอร์มตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (PDF)

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัด ๒.๔



ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

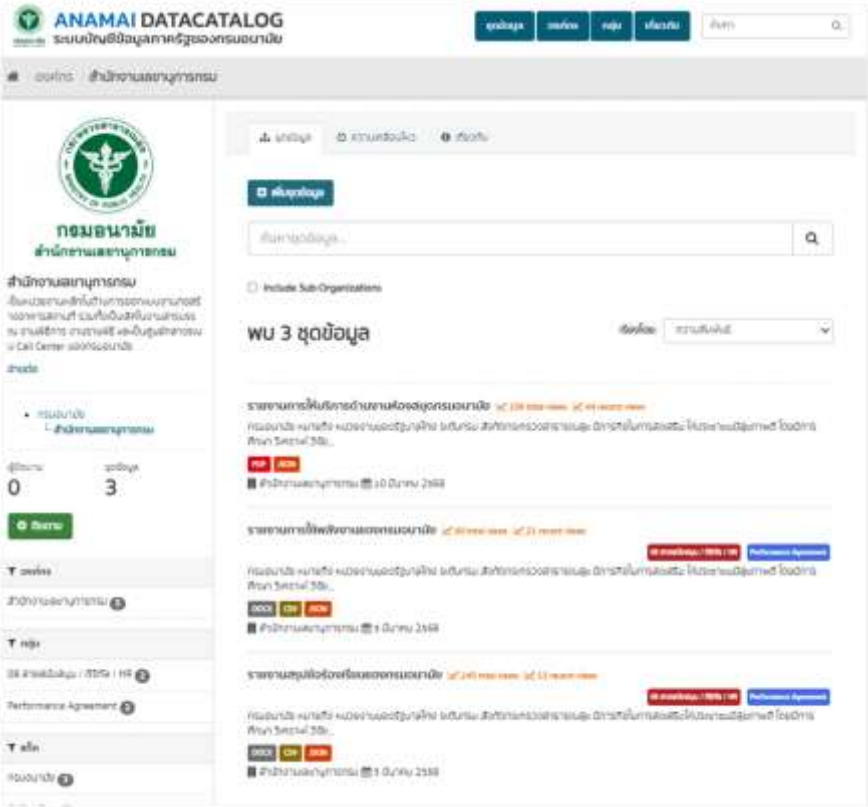
ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย DATA CATALOG

๑.๑ เพิ่มชุดข้อมูลใหม่ ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย ประสานงานกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ขอสถิติการให้บริการ ห้องสมุดกรมอนามัย รอบ ๑๒ เดือนจัดทำชุดข้อมูลใหม่ ‘รายงานการให้บริการด้านงานห้องสมุดกรมอนามัยในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

ระดับ ๑ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย DATA CATALOG

๑.๒ อัพเดทข้อมูลเดิม ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

อัพเดทข้อมูล รายการบริการห้องสมุด รายงานการใช้พลังงาน รายงานสรุปข้อร้องเรียน ให้เป็นปัจจุบัน



ระดับ ๒ มีการจัดทำรายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด PDPA

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

กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้แจ้งเวียนภายในหน่วยงานและให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแทน

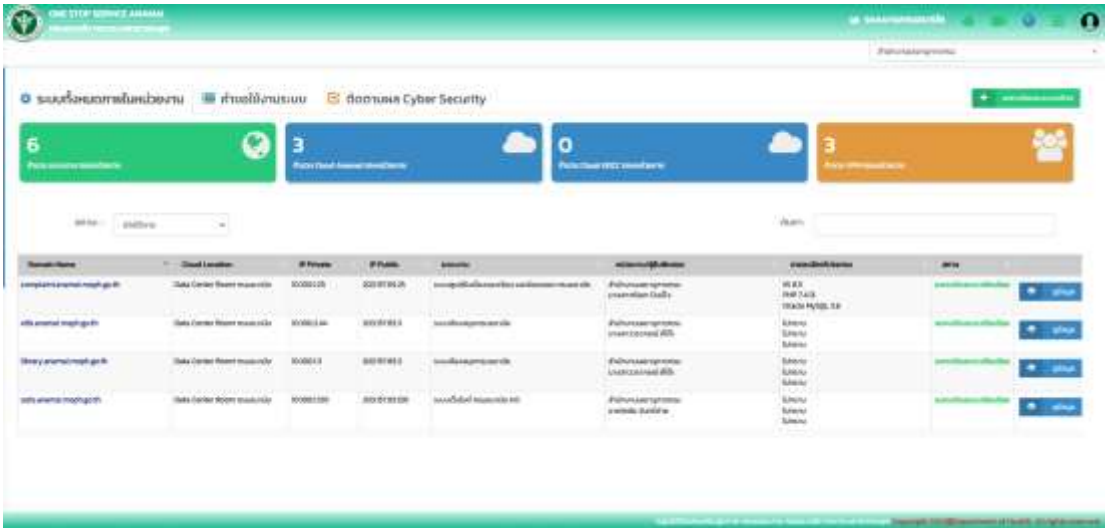
๒.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.๒๔, ๒๖, ๒๗) (๐.๕ คะแนน)

กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้ทำการถ่ายรูปหลักฐานการใช้งาน Consent Form ใน Google Form แจ้งผู้ตอบแบบสอบถามหรือประเมินทราบถึงการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและนำไปใช้งาน

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

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

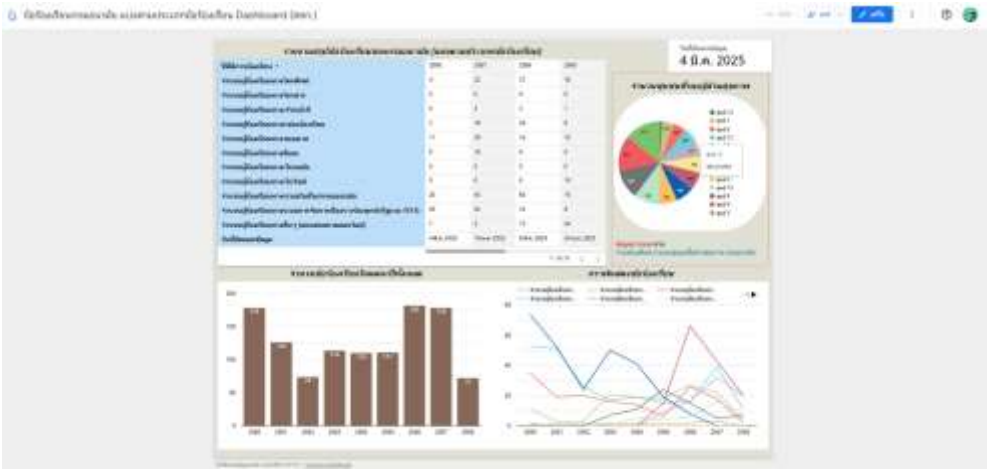
๒.๕ แสดงข้อมูลการจัดให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูล (๐.๒ คะแนน)



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/๐/reporting/๗๑๔๓๖๘๙๖-๓bdf-๔d๖๘-bf๒๕-๕๑๒๙b๗fb๔๗๑๔/page/WjScE

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

มติที่ประชุม รับทราบ

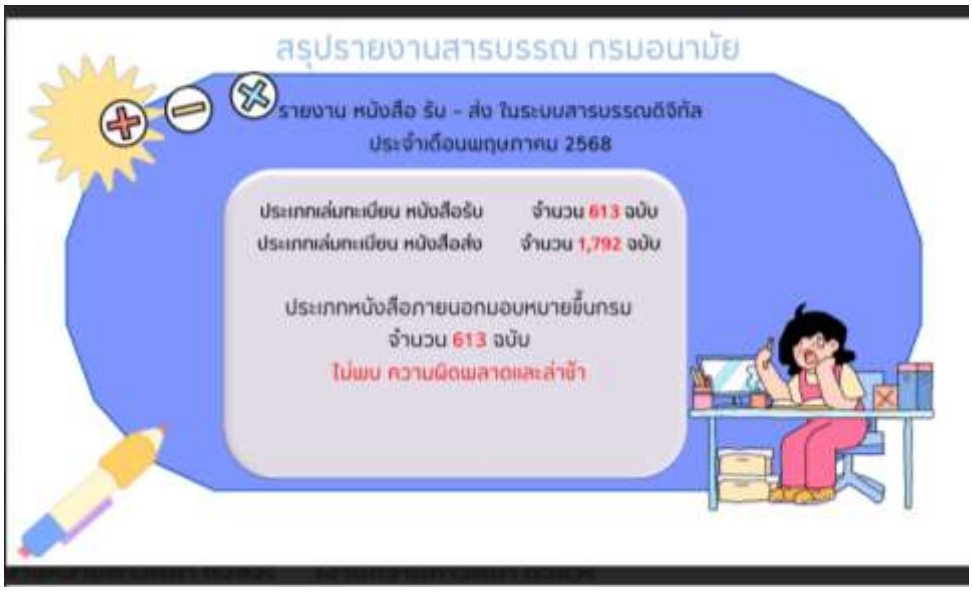
ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

นางสาวศรีแพร สุริยันต์ เจ้าพนักงานธุรการ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

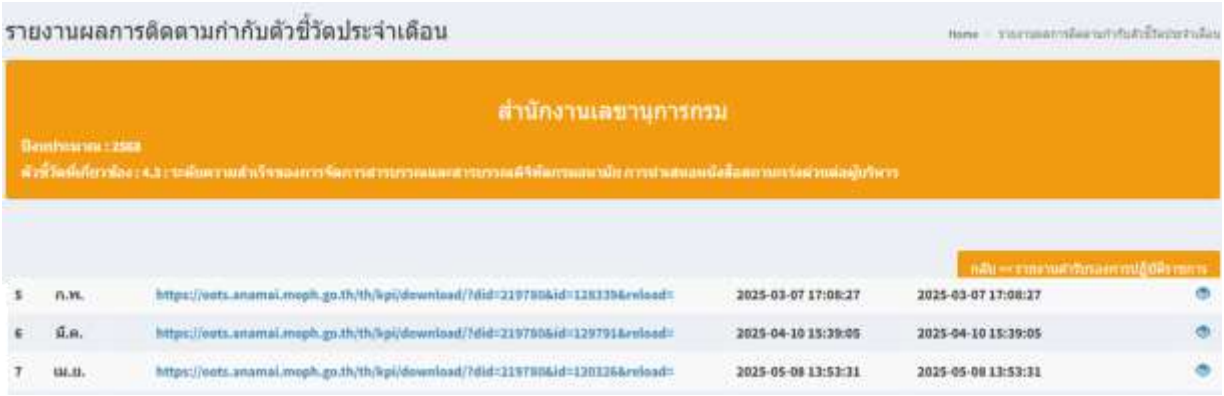
รายงานหนังสือรับ – ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

สรุปรายงานสารบรรณ กรมอนามัย หนังสือ รับ – ส่ง ในระบบสารบรรณดิจิทัล ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือรับ จำนวน ๖๑๓ ฉบับ ประเภทเล่มทะเบียน หนังสือส่ง จำนวน ๑,๗๙๒ ฉบับ ประเภทหนังสือภายนอกมอบหมายขึ้นกรม จำนวน ๖๑๓ ฉบับ ไม่พบความผิดพลาดและล่าช้า



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย Management and Governance

๓.๑ รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป



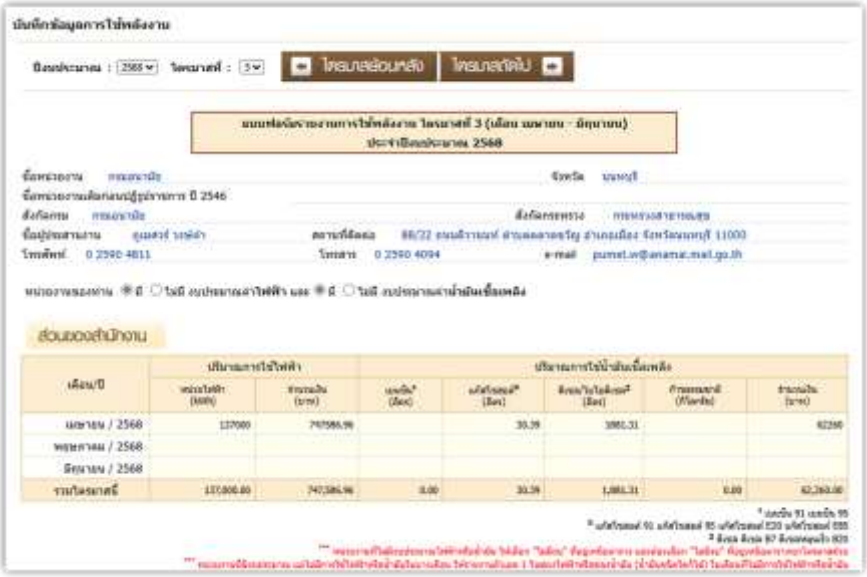
ได้รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวกนกพรรณ ดวงดัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

รายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC มีการลงระบบเรียบร้อยแล้ว และ ได้มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน



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

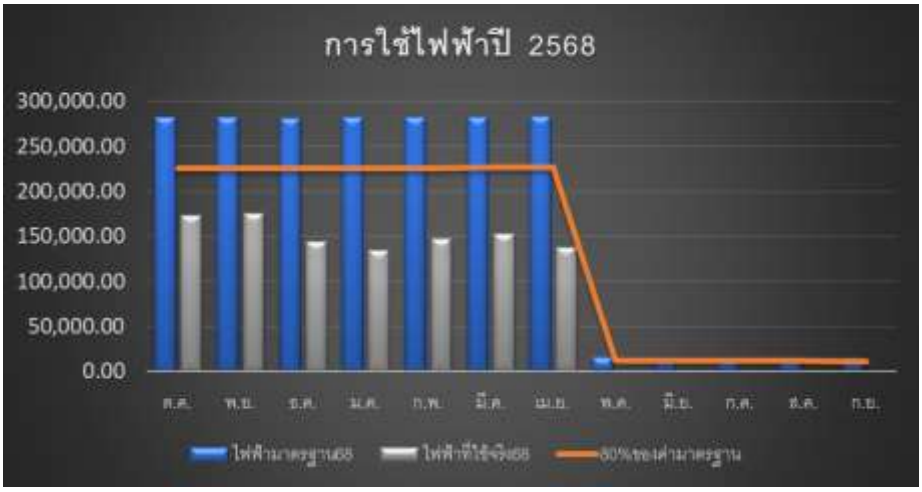
ตารางการเปรียบเทียบ

" ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2568											
	ต.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	281,251.17	282,149.65	283,046.39	280,013.62	14,847.91	14,124.80	14,462.25	14,028.38
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	173,000.00	175,000.00	144,000.00	134,000.00	147,000.00	153,000.00	137,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2568											
	ต.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	4,481.46	4,481.46	661.56	661.56	661.56	661.56
น้ำมันที่ใช้จริง	2,306.34	2,999.73	2,828.01	3,498.58	2,949.92	2,775.93	1,814.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



ตารางการเปรียบเทียบ " ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง " ยังไม่เกินเกณฑ์มาตรฐาน

ผลการรายงานในระบบ e-report ของกรมอนามัย ทุกสำนักมีการผลการรายงานครบทุกสำนัก เรียบร้อยแล้ว

รายงานผลการดำเนินงานกลุ่มอาคารและสถานที่

๑. งานระบบประปา จำนวน = ๑๑ ครั้ง

๒. งานระบบไฟฟ้า จำนวน = ๑๒ ครั้ง

๓. งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน = ๑๗ ครั้ง

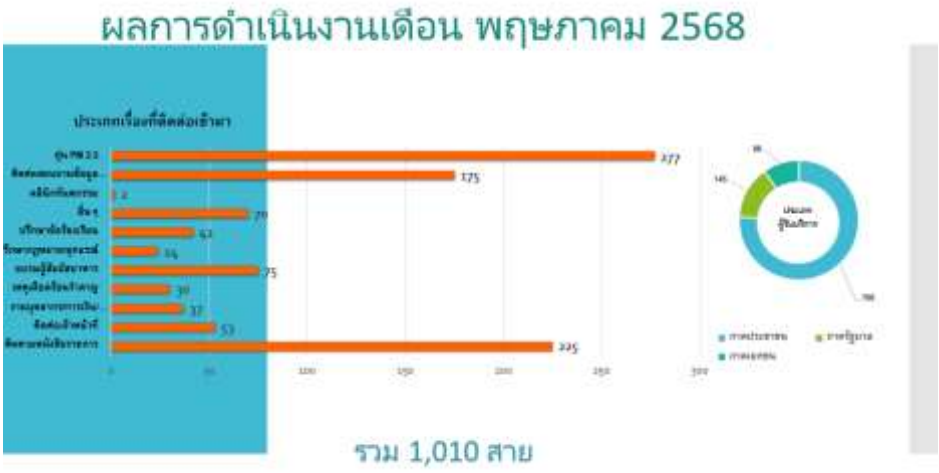
๔. งานอำนวยความสะดวก อื่นๆ จำนวน = ๓๒ ครั้ง

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘ ประจำเดือนพฤษภาคทม ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๖ ครั้ง ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย จำนวน ๒ ครั้ง และห้องประชุมอเนกประสงค์ จำนวน ๑ ครั้ง **มติที่ประชุม** รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรับเรื่องผ่าน Call Center กรมอนามัย

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

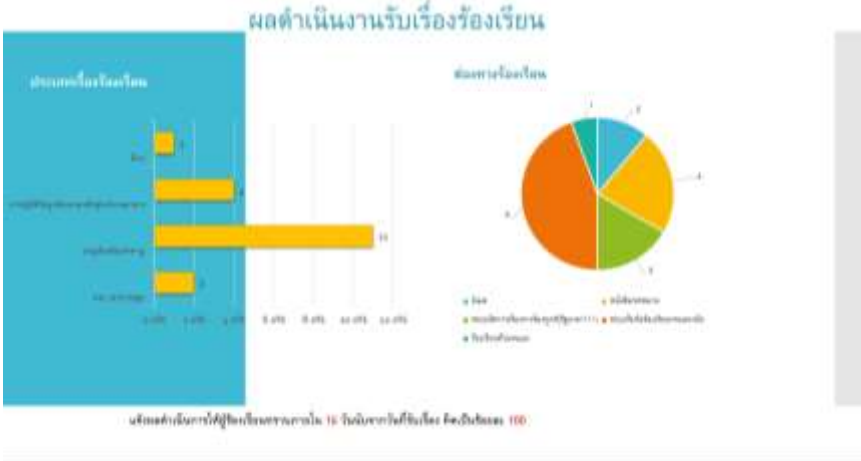


ผลการดำเนินงานเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๐๑๐ สาย มากสุดเป็นเรื่อง PM ๒.๕ จำนวน ๒๗๗ สาย รองลงมาเป็นเรื่อง ติดตามหนังสือราชการ จำนวน ๒๒๕ สาย และติดต่อสอบถามข้อมูลดูแลสุขภาพ จำนวน ๑๗๕ สาย โดยประเภทผู้รับบริการ ภาคประชาชน จำนวน ๗๖๖ สาย ภาครัฐบาล จำนวน ๑๔๕ สาย และภาคเอกชน จำนวน ๙๐ สาย

ตามที่ประชุม คณะกรรมการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศษฐกิจและสังคม (ดศ) ได้มีมติอนุญาตให้กรมอนามัยใช้งานเลขหมาย ๔ หลัก คือหมายเลข ๑๔๗๘ ได้ ต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๓ ปี แต่จะต้องมีการจัดทำสถิติส่งรายงานให้กระทรวงทราบเป็นประจำทุกปี

ศูนย์รับข้อร้องเรียนและข้อชมเชย กรมอนามัย

ผลดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน



ประเภทเรื่องร้องเรียน มากสุดเป็นเรื่องเหตุเดือดร้อนรำคาญ จำนวน ๑๑ เรื่อง รองลงมาเป็นเรื่องการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และเรื่อง พรบ.สาธารณสุข และช่องทางร้องเรียน มากสุดเป็นระบบข้อร้องเรียนกรมอนามัย จำนวน ๔ เรื่อง และระบบจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (รัฐบาล๑๑๑) จำนวน ๓ เรื่อง

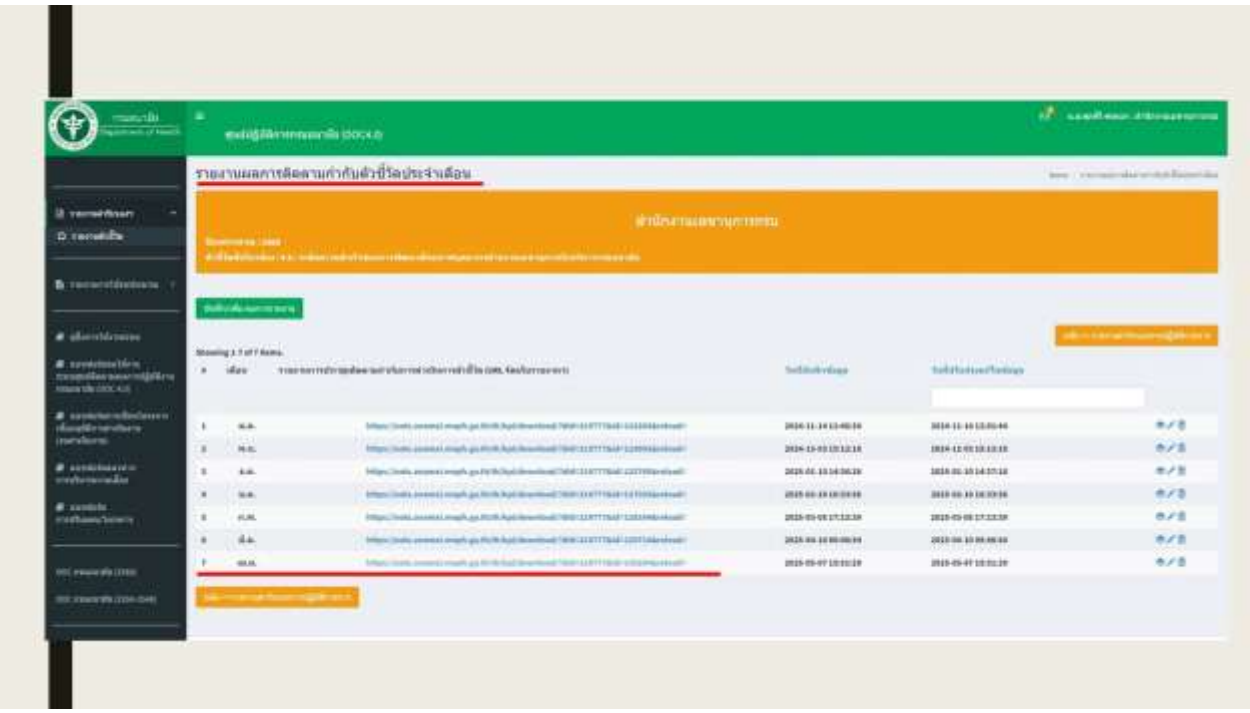
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ กลุ่ม บสส. จะจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ Call Center ๑๔๗๘ ณ โรงอาหาร กรมอนามัย เวลา ๑๑.๓๐-๑๓.๐๐น. มีของรางวัลมากมาย

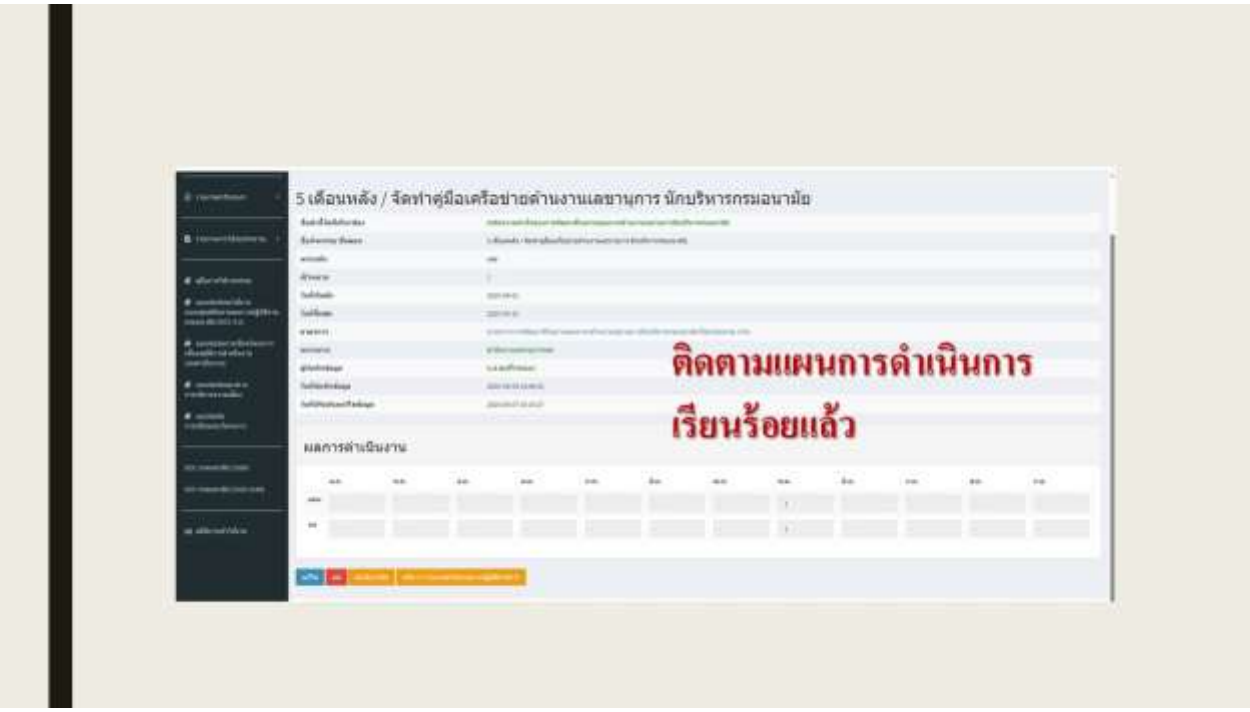
มติที่ประชุม รับทราบ

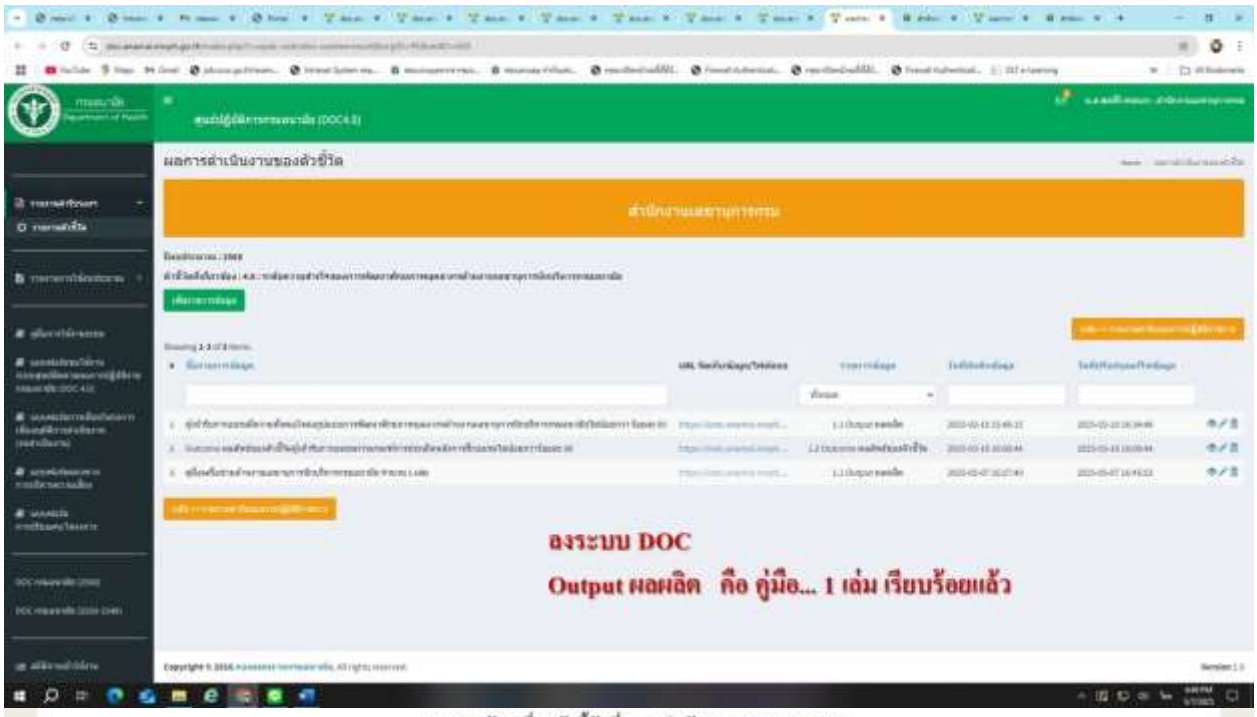
ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

นางสาวอัญชลี น้อยขำ นักจัดการงานทั่วไป กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย



ได้รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือนเมษายน ในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว





แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖ สำนักงานเลขานุการกรม

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - มีข้อมูล สารสนเทศ ที่นำมาใช้	วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม - วิเคราะห์จากความต้องการและความคาดหวัง	๑ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๘	
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ	๑ ฉบับ	มีนาคม ๒๕๖๘	
๓. กำหนดมาตรการและแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๕ เดือนหลัง	- จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กำหนดแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	๑ แผน	มีนาคม ๒๕๖๘	
๔. Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	- มีการรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	๕ ครั้ง	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๕. จัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	- กำหนดรูปแบบ รวบรวมเนื้อหาเพื่อจัดทำเล่มและจัดส่งคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ให้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ เล่ม	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘	
๖. เผยแพร่คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	- ทำบันทึกแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่คู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	๑ ฉบับ	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘	
๗. มีการติดตามประเมินผล Output ผลผลิต	- ประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัดจากร้อยละของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ นักบริหารความมีความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๘	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๘. มีการติดตามประเมินผล Outcome ผลลัพธ์	- ประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร โดยวัดจากร้อยละ ความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๘	

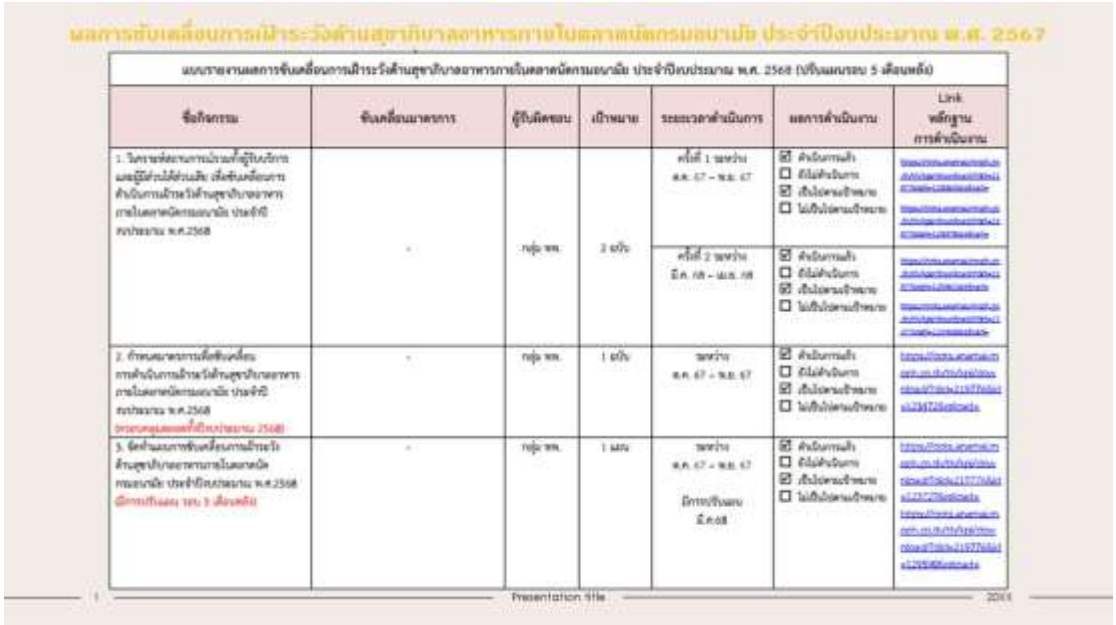
ได้มีการจัดทำคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัยเป็นที่เรียบร้อย ทำบันทึกแจ้งเวียนเผยแพร่คู่มือเครือข่ายฯ และได้มีการแนบแบบประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายฯ เพื่อติดตามประเมินผล Output ผลผลิต ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการรอผลแบบประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

ตัวอย่างคู่มือเครือข่ายคู่มือเครือข่ายด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๗ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย

นายวงศธร ศรีนุ่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๗ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย



ผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ปรับผลงวด 5 เดือนหลัง)

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
4. จัดสถานที่จัดเรียงอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการร้านค้า ตลาดนัด กรมอนามัย/ผู้จัดนัดอาหาร	มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามใช้หลุมสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี	กลุ่ม พส.	1 ครั้ง	ระหว่าง ต.ค. 67 – มี.ค. 68	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdeqzTYdcbz21YZ5dGdeLC2KSSBfg/edit?usp=sharing
5. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่ตลาดนัดกรมอนามัย	1. มาตรการเชื่อมการสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายส่วนดำเนินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ"	กลุ่ม พส.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.67 – มี.ค.68 จำนวน 1 ครั้ง	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdeqzTYdcbz21YZ5dGdeLC2KSSBfg/edit?usp=sharing
				ครั้งที่ 2 ระหว่าง พ.ค. – ก.ย.68 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
6. ตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้า ตลาดนัด กรมอนามัย ผ่านแบบฟอร์มการตรวจเฝ้าระวัง (ด้านกายภาพ) ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของอาหารที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561	มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายส่วนดำเนินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ"	สอบ และ กลุ่ม พส.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.67 – มี.ค.68 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdeqzTYdcbz21YZ5dGdeLC2KSSBfg/edit?usp=sharing
				ครั้งที่ 2 ระหว่าง พ.ค. – ก.ย. 68 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
7. ตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้า ตลาดนัด กรมอนามัย ผ่านแบบฟอร์มการตรวจเฝ้าระวัง (ด้านชีวภาพ) ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของอาหารที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561	มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายส่วนดำเนินการพัฒนาและยกระดับ "ตลาดนัด น่าซื้อ"	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย (สป.) และ กลุ่ม พส.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.67 – มี.ค.68 จำนวน 1 ครั้ง	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdeqzTYdcbz21YZ5dGdeLC2KSSBfg/edit?usp=sharing
				ครั้งที่ 2 ระหว่าง พ.ค. – ก.ย. 68 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

2 Presentation title 20XX

ผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย ในส่วนของการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ที่มาใช้บริการตลาดนัดกรมอนามัย อยู่ระหว่างการดำเนินการ ในส่วนของการตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้าตลาดนัด ด้านกายภาพและชีวภาพ ยังรอสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย (สป.) กำหนดวันอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๘ เรื่องแจ้งให้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ และวัฒนธรรมองค์กร สำนักงานเลขานุการกรม

นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ และวัฒนธรรมองค์กร ของสำนักงานเลขานุการกรม

กรมอนามัย
สำนักงานเลขานุการกรม

ประกาศสำนักงานเลขานุการกรม
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ และวัฒนธรรมองค์กร ของหน่วยงาน

ข้าพเจ้า นายวินัย รอดไทร เลขานุการกรม ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานเลขานุการกรม ขอประกาศวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ และวัฒนธรรมองค์กร ของหน่วยงาน ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

"เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจกรมอนามัยอย่างมืออาชีพ"

พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารจัดการงานสารบรรณดิจิทัล งานสนับสนุนภารกิจนักบริหาร งานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ งานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร งานบริการสารสนเทศ และงานร้องเรียนของกรมอนามัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในกรมอนามัย

๒. พัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และสิ่งอำนวยความสะดวก ภายในกรมอนามัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ประสานงานและอำนวยการ ด้านการบริหารงานทั่วไป ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอนามัย

๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและการสื่อสารภายใน เพื่อสร้างความร่วมมือและบูรณาการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยม (Core Values)

"Secretary" เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนภารกิจของผู้บริหาร หน่วยงาน หรือองค์กร

S – Smart (ฉลาด)

เลขานุการต้องมีไหวพริบดี คิดวิเคราะห์เป็น สามารถตัดสินใจเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม และช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้รวดเร็ว

E – Efficient (มีประสิทธิภาพ)

ทำงานรวดเร็ว ถูกต้อง และรู้จักจัดลำดับความสำคัญของงานได้ดี เพื่อสนับสนุนผู้บริหารหรือทีมงานอย่างเต็มที่

C – Confident (มั่นใจ)

มีความมั่นใจในตนเองในการสื่อสาร ติดต่อประสานงาน และกล้ารับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่สั่นคลอน

R – Responsible (มีความรับผิดชอบ)

สามารถไว้วางใจให้ดูแลงานสำคัญ เช่น เอกสารลับ นัดหมาย และการจัดประชุมได้อย่างมีวินัย

E – Energetic (มีพลัง กระตือรือร้น)

มีความกระฉับกระเฉง ไม่เฉื่อยชา พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และทำงานในสภาพแวดล้อมที่เร่งรีบหรือกดดันได้

T – Trustworthy (น่าเชื่อถือ ไว้ใจได้)
เป็นบุคคลที่รักษาความลับได้ดี ไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญขององค์กรหรือผู้บริหาร
A – Alert (ตื่นตัว รอบคอบ)
ใส่ใจรายละเอียด รู้จักสังเกต และเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด
R – Reliable (เชื่อถือได้)
ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานสามารถพึ่งพาได้ ทำงานตรงเวลา และส่งงานคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
Y – Youthful (มีชีวิตชีวา ทัศนคติดี)
มีความสดใส ยิ้มแย้ม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และเปิดรับความคิดเห็นใหม่ ๆ

ยุทธศาสตร์ (Strategic)

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านระบบสารบรรณดิจิทัลให้ทันสมัย

๒. ยกระดับคุณภาพบริการด้านงานเลขานุการให้มีความเป็นเลิศ

๓. เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ให้เข้าถึงข้อมูลสุขภาพด้านการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีขีดความสามารถด้านบริการอย่างมืออาชีพ

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ

วัฒนธรรมองค์กรสำนักงานเลขานุการกรม

บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และประทับใจ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวินัย รอดไทร)
เลขานุการกรม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

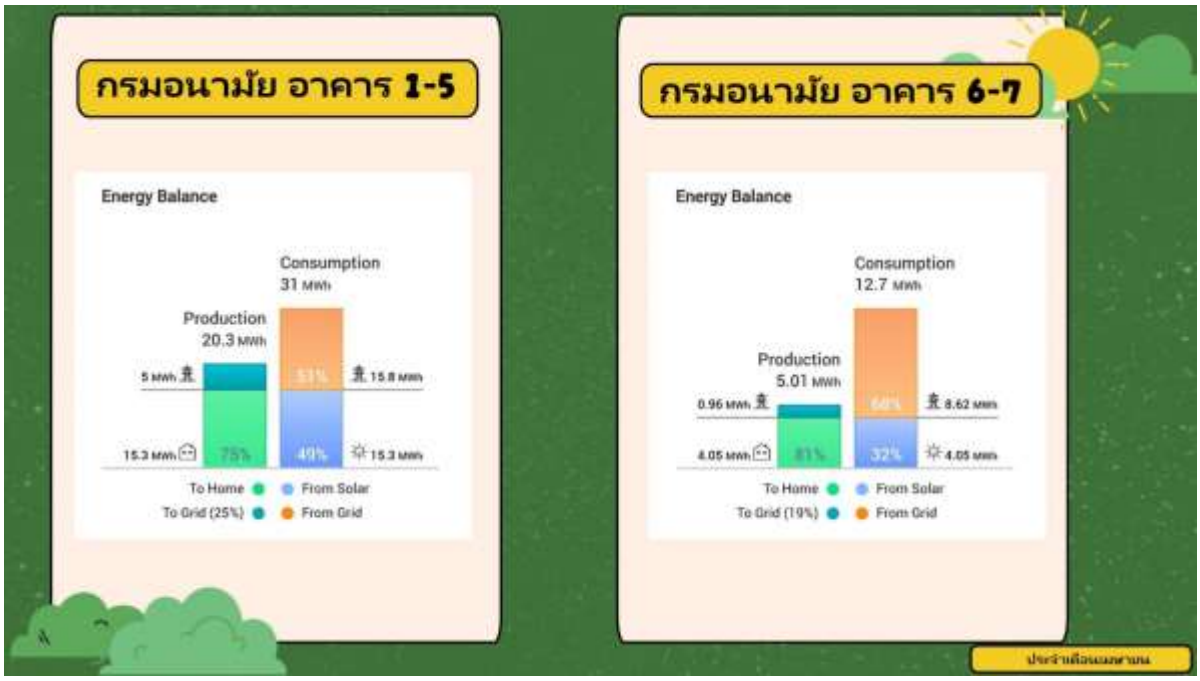
- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. ประธานแจ้งในที่ประชุม งานอาคารสถานที่ เนื่องจากตอนนี้มีฝนตกจำนวนมากสำรวจจุดรั่วซึมของอาคาร แหล่งน้ำขัง สำรวจการชำรุดของพื้นทางเดินต่าง พร้อมวางแผนการของบประมาณในการซ่อมแซม กลุ่มอำนวยการ งานพัสดุ เตรียมเอกสารงานจ้างเหมาบริการต่างๆ และการจัดสรรงบประมาณ

๒. นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์ วิศวกรโยธา รายงานสถิติการใช้น้ำและประวัติการใช้น้ำ กรมอนามัย

จะเห็นได้ว่าช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ที่มีการเดินท่อประปาใหม่ เดือนล่าสุดช่วงเมษายนถึงพฤษภาคม มีส่วนต่างระหว่างเดือนอยู่ที่ ๑๓,๘๔๙.๖๑ บาท



ในเดือนเมษายน กรมอนามัย อาคาร ๑-๕ โซล่าเซลล์สามารถผลิตไฟฟ้าได้ทั้งสิ้น ๒๐.๓ MWh โดยนำไปใช้เป็นพลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน ๑๕.๓ MWh (ส่งกลับไปยังการไฟฟ้านครหลวง ๕ MWh ช่วงทดสอบระบบไฟฟ้า จะมีการปิดระบบในส่วนนี้หลังจากเปิดใช้งานจริงแล้ว) การใช้พลังงานไฟฟ้าจากโซล่าเซลล์ ๑๕.๓ MWh (คิดเป็น ๔๙%) และจากการใช้ไฟฟ้านครหลวงช่วย ๑๕.๘ MWh (คิดเป็น ๕๑%) รวมใช้กระแสไฟฟ้าไปทั้งสิ้น ๓๐ MWh

ในเดือนเมษายน กรมอนามัย อาคาร ๖-๗ โซล่าเซลล์สามารถผลิตไฟฟ้าได้ทั้งสิ้น ๕.๐๑ MWh โดยนำไปใช้เป็นพลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน ๔.๐๕ MWh (ส่งกลับไปยังการไฟฟ้านครหลวง ๐.๙๖ MWh ช่วงทดสอบระบบไฟฟ้า จะมีการปิดระบบในส่วนนี้หลังจากเปิดใช้งานจริงแล้ว) การใช้พลังงานไฟฟ้าจากโซล่าเซลล์ ๔.๐๕ MWh (คิดเป็น ๓๒%) และจากการใช้ไฟฟ้านครหลวงช่วย ๘.๖๒ MWh (คิดเป็น ๖๘%) รวมใช้กระแสไฟฟ้าไปทั้งสิ้น ๑๒.๗ MWh

ในเดือนเมษายนกรมอนามัย อาคาร ๑-๕ ลดปริมาณคาร์บอนได้ ๓๗,๘๗๓.๑ kg เทียบได้กับการปลูกต้นไม้ ๑,๑๓๐ ต้น และอาคาร ๖-๗ ลดปริมาณคาร์บอนได้ ๑๓,๑๖๘.๒ kg เทียบได้กับการปลูกต้นไม้ ๓๙๓ ต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดรายงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม