



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 ห้องประชุมถาวรสุวรรณกิจ 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 สัททัต | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๖. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวसानีตา สาแล | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๙. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๐. นางสาวปริยาภรณ์ 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 พิสิก | 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 ญาติบันทุง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒๒. นางสาวธารรวี ศรีเด่น | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๓. นางกชกร สกุลจรัส | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ |
| ๒๔. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก | พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ |
| ๒๕. นายจิรวัฒน์ คณาภิบาล | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๒๖. นางสาววรรณิการ์ น้ำดอกไม้ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๗. นางสาวประไพ สีเทา | นักจัดการงานทั่วไป |

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

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

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

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๐. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๑. นางสาววิชชุดา บัวชัย	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๔๒. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๔๓. นายอริชาติ 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. นายทีโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๕๐. นายเจษฎา เภาวารี	นายช่างเทคนิค
๕๑. นายอาณัติชัย จันทร์ต่าย	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๕๒. นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

๑. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่
๒. นายธนภฤต อนรรฆวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓. นายอัศรพล สอาดเยี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (ลาป่วย อยู่ระหว่างพักรักษาตัว)
๔. นางดุจเดือน พิงคยางกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. นางสาวกิติญาพร คิตเห็น	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 สำนักงานเลขานุการกรมได้รับจัดสรรงบเงินบำรุง และงบเหลือจ่าย ขอให้กลุ่มอำนวยการเร่งการเบิกจ่ายประสานกับกลุ่มงานอาคารและสถานที่ และทำข้อมูลเสนอรองอธิบดี

มติที่ประชุม รับทราบ

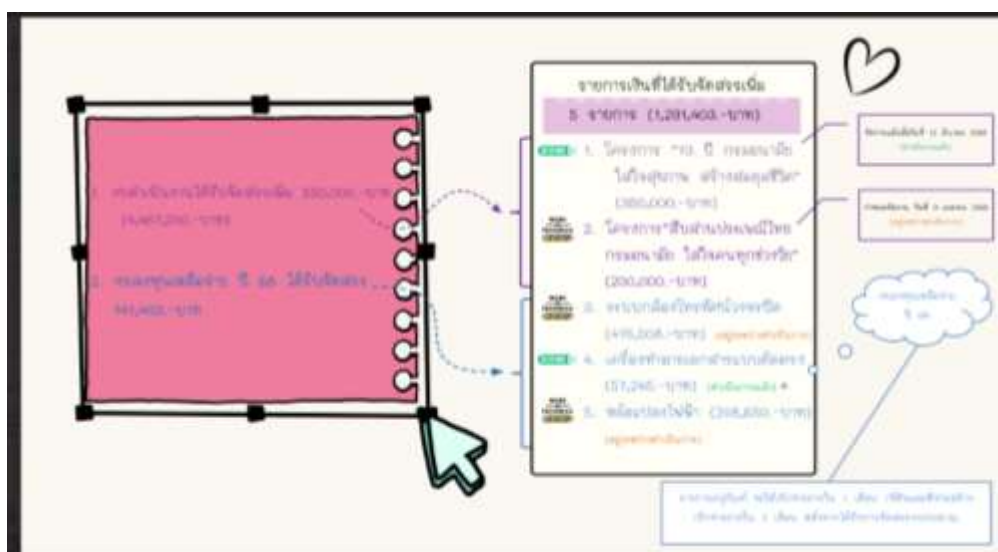
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานงบประมาณ รายงานจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเลขาธิการกรมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘



สถานะการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

รายงานผลการเบิกจ่าย จดสิทธิขอ สถานการณ์สังคมประจําเดือน จดสิทธิขอเงินงบประมาณ							
ร.ด.	ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน	ปีงบการเงิน	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
1	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
2	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
3	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
4	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
5	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
6	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
7	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
8	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
9	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
10	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
11	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
12	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568

รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการกรม											
ร.ด.	ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน	ปีงบการเงิน	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
1	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
2	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
3	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
4	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
5	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
6	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
7	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
8	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
9	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
10	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
11	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
12	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568

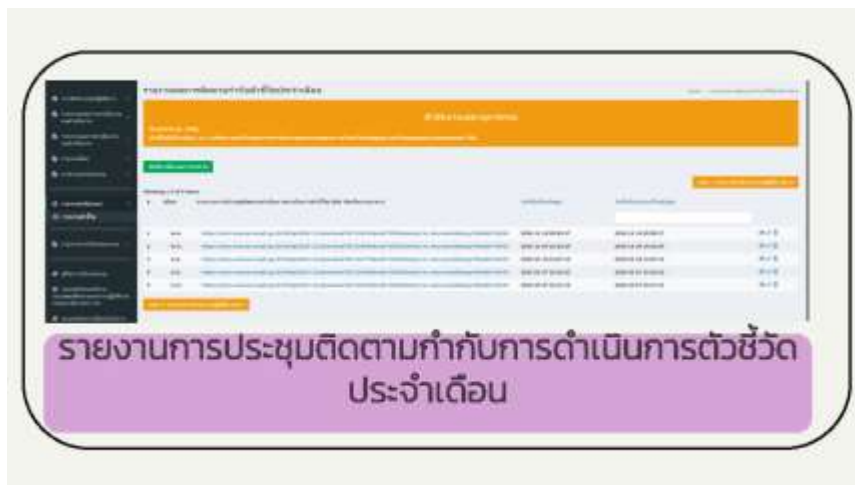
มติที่ประชุม รับทราบ

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

รายงานการประชุมติดตามกำกับกับการดำเนินการตัวชี้วัด ประจำเดือน



ได้ลงระบบ DOC เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน



รอบ 5 เดือนหลัง

แผนปฏิบัติการประเมิน :															
รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)															
อันดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
1	Assessment - มีการวิเคราะห์สถานการณ์อย่าง ละเอียด - มีข้อมูล สถานะเขต ที่น่ากังวล	3	1.1 รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์โดยคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ของหน่วยงาน ป.ป.ช. 2568 ตามมติที่ประชุมของ ป.ป.ช. 2568 1.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการ - ผลการประเมิน ปี 2568 ของหน่วยงาน ป.ป.ช. 2568 รอบ 5 เดือนแรก - ข้อเสนอแนะที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการ 1.1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการ (ป.ป.ช. 2568) - ผลการประเมิน ปี 2568 ของหน่วยงาน ป.ป.ช. 2568 รอบ 5 เดือนแรก - ข้อเสนอแนะที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการที่ดำเนินการ หมายเหตุ : หากไม่มีรายงานการดำเนินการที่ 1.1.1 0 คะแนน												
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านจริยธรรม	3	2.1 กำหนดมาตรการ ก่อให้เกิดการดำเนินการตามมาตรการ และแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ของหน่วยงาน ตามมติที่ประชุมของ ป.ป.ช. 2568 2.2 มีการดำเนินการตามขั้นตอนการขับเคลื่อนด้านจริยธรรมของ การวิเคราะห์การประเมิน การดำเนินการตามมติที่ประชุมของ ป.ป.ช. 2568 รอบ 5 เดือนแรก (ป.ป.ช. 2568)												
3	Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน	3	3.1 มีการดำเนินการตาม ขั้นตอนการดำเนินงานด้านจริยธรรม ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ของหน่วยงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ 10 ขงตามมติ <table><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> หมายเหตุ : หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่มีรายงาน ดำเนินการ 0 คะแนน	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										
4	Output ผลผลิต	3	จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานด้านจริยธรรม (ป.ป.ช.) - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 5 เดือนหลัง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมของ ปปช. 2568												

9

แบบฟอร์มการประเมิน :

รอบที่ 2 : 5 เดือนแรก (ปีแรก - กรกฎาคม 2568)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หมายเหตุ								
1-3	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) ของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งหมด ดังนี้	1,000	หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและมีการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 (มิ.ย. 68) จากรายงานการบริหารงานในการดำเนินงานรัฐสวัสดิ์เพื่อครอบครัวใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งหมด หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้								
	<table><tr><th>ระยะเวลา</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>สิ้นไตรมาสที่ 3 (มิ.ย. 68)</td><td>1,000</td></tr></table>	ระยะเวลา	คะแนนเต็ม	สิ้นไตรมาสที่ 3 (มิ.ย. 68)	1,000						
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม										
สิ้นไตรมาสที่ 3 (มิ.ย. 68)	1,000										
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หมายเหตุ								
4	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นฤดูร้อนของรอบประเมิน 5 เดือนแรก (ก.ค. 68) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งหมดหรือไม่ หากมีรายการจ่ายที่กรมควบคุมโรคไม่อนุมัติ	2,500	หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงาน ณ สิ้นฤดูร้อนของรอบประเมิน 5 เดือนแรก (ก.ค. 68) จากรายงานการบริหารงานในการดำเนินงานรัฐสวัสดิ์เพื่อครอบครัวใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งหมด หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้								
	<table><tr><th>รายการจ่าย</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>1. รายจ่ายประจำ</td><td>1,200</td></tr><tr><td>2. รายจ่ายอุดหนุน</td><td>1,300</td></tr><tr><td>รวมคะแนน</td><td>2,500</td></tr></table>	รายการจ่าย	คะแนนเต็ม	1. รายจ่ายประจำ	1,200	2. รายจ่ายอุดหนุน	1,300	รวมคะแนน	2,500		
รายการจ่าย	คะแนนเต็ม										
1. รายจ่ายประจำ	1,200										
2. รายจ่ายอุดหนุน	1,300										
รวมคะแนน	2,500										
4.2	สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบ										
	<table><tr><th>รายการจ่าย</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>รายการจ่ายประจำ</td><td>2,500</td></tr></table>	รายการจ่าย	คะแนนเต็ม	รายการจ่ายประจำ	2,500						
รายการจ่าย	คะแนนเต็ม										
รายการจ่ายประจำ	2,500										
5	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในการรวม (งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่นและงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งหมด ดังนี้	1,500	หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของ New GFMS Thai ณ สิ้นฤดูร้อนของ 5 เดือนหลังไตรมาสแรก (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน - กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งหมด หากมีร้อยละผลการเบิกจ่ายสะสมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะคำนวณคะแนนตามสัดส่วนของร้อยละการเบิกจ่ายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้								
	<table><tr><th>ระยะเวลา</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr><tr><td>รอบ 5 เดือนแรก (มิ.ค. - ก.ค. 68)</td><td>1,500</td></tr></table>	ระยะเวลา	คะแนนเต็ม	รอบ 5 เดือนแรก (มิ.ค. - ก.ค. 68)	1,500						
ระยะเวลา	คะแนนเต็ม										
รอบ 5 เดือนแรก (มิ.ค. - ก.ค. 68)	1,500										
		5,000									

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

รอบการประเมิน	รอบที่ 1 (ธันวาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568)					รอบที่ 2 (มีนาคม – กรกฎาคม 2568)				
ระดับการประเมิน	1 - 3	4		5	คะแนนรวม	1 - 3	4		5	คะแนนรวม
ระยะเวลาประเมิน	ธ.ค. 67	ก.พ. 68		ก.พ. 68		มี.ย. 68	ก.ค. 68		ก.ค. 68	
ประเภทรายจ่าย	ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม		ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม	
1. หน่วยงานที่มีงบลงทุน	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. หน่วยงานที่ไม่มีงบลงทุน		2.5 คะแนน เบิกจ่าย 45%	-				2.5 คะแนน เบิกจ่าย 85%	-		

เป้าหมายการเบิกจ่าย เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

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	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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน

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

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

หลักการและเหตุผล

มติคณะรัฐมนตรีคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๒ และ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ให้องค์การ
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 จัดที่ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ และลานอเนกประสงค์กรม
อนามัย

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารผู้ : บริหารกรมอนามัย

บุคลากร : บุคลากรกรมอนามัย (ส่วนกลาง)

เจ้าหน้าที่สนับสนุน : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดสวน

ผู้จัดและผู้สังเกตการณ์ : คณะผู้จัดการประชุมและผู้สังเกตการณ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ความรู้ความเข้าใจ : มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

ความตื่นตัวและพร้อมรับมือ : มีความตื่นตัวและสามารถแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที

จิตสำนึกความปลอดภัย : มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและระมัดระวังในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

การรายงานผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ผักขมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยงาน	ตัวชี้วัดที่เลือก			
	Reach: การเข้าถึง: ความครอบคลุม	Effectiveness: ผลตามที่ คาดหวังกับกลุ่มเป้าหมาย	Adoption: หน่วยงานที่เข้าร่วม กิจกรรม	Implementation: การดำเนิน กิจกรรมตามแผน
สำนักงานเลขานุการกรม	จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกรมอนามัย ส่วนกลาง ที่คาดว่าจะเข้าร่วม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ผักขมแผนการป้องกันและระงับ อัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ เป้าหมาย: ๗๐ คน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่ ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบ แผนปฏิบัติการ การเตรียมความ พร้อมดับเพลิงขั้นต้น ผักขม แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ก่อนและหลังเข้ารับการ ฝึกอบรม) เป้าหมาย: ร้อยละ ๗๐	ร้อยละของหน่วยงานกรมอนามัยทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การ เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ผักขม แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรม อนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ที่มีแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนด เป้าหมาย: ร้อยละ ๑๐๐

รอบ 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)	เป้าหมาย	70 คน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100
	มีนาคม 2568	-	-	-	-
	เมษายน 2568				
	พฤษภาคม 2568				
	มิถุนายน 2568				
	กรกฎาคม 2568				

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นายอานันต์ชัย 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

แนวทางการอัปโหลดตัวชี้วัด

อัปโหลดในรูปแบบ Link เข้าถึงแบบฟอร์มตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (PDF

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัด ๒.๔

ชื่อตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล	แหล่งข้อมูล
๑.๑ จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์	๑.๑ จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์	๑.๑ จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์
๑.๒ จำนวนการดาวน์โหลดเอกสาร	๑.๒ จำนวนการดาวน์โหลดเอกสาร	๑.๒ จำนวนการดาวน์โหลดเอกสาร
๑.๓ จำนวนการลงทะเบียน	๑.๓ จำนวนการลงทะเบียน	๑.๓ จำนวนการลงทะเบียน
๑.๔ จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม	๑.๔ จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม	๑.๔ จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม
๑.๕ จำนวนการให้บริการ	๑.๕ จำนวนการให้บริการ	๑.๕ จำนวนการให้บริการ
๑.๖ จำนวนการฝึกอบรม	๑.๖ จำนวนการฝึกอบรม	๑.๖ จำนวนการฝึกอบรม
๑.๗ จำนวนการเผยแพร่ผลงาน	๑.๗ จำนวนการเผยแพร่ผลงาน	๑.๗ จำนวนการเผยแพร่ผลงาน
๑.๘ จำนวนการให้บริการ	๑.๘ จำนวนการให้บริการ	๑.๘ จำนวนการให้บริการ
๑.๙ จำนวนการให้บริการ	๑.๙ จำนวนการให้บริการ	๑.๙ จำนวนการให้บริการ
๑.๑๐ จำนวนการให้บริการ	๑.๑๐ จำนวนการให้บริการ	๑.๑๐ จำนวนการให้บริการ

ชื่อตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล	แหล่งข้อมูล
๑.๑ จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์	๑.๑ จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์	๑.๑ จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์
๑.๒ จำนวนการดาวน์โหลดเอกสาร	๑.๒ จำนวนการดาวน์โหลดเอกสาร	๑.๒ จำนวนการดาวน์โหลดเอกสาร
๑.๓ จำนวนการลงทะเบียน	๑.๓ จำนวนการลงทะเบียน	๑.๓ จำนวนการลงทะเบียน
๑.๔ จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม	๑.๔ จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม	๑.๔ จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม
๑.๕ จำนวนการให้บริการ	๑.๕ จำนวนการให้บริการ	๑.๕ จำนวนการให้บริการ
๑.๖ จำนวนการฝึกอบรม	๑.๖ จำนวนการฝึกอบรม	๑.๖ จำนวนการฝึกอบรม
๑.๗ จำนวนการเผยแพร่ผลงาน	๑.๗ จำนวนการเผยแพร่ผลงาน	๑.๗ จำนวนการเผยแพร่ผลงาน
๑.๘ จำนวนการให้บริการ	๑.๘ จำนวนการให้บริการ	๑.๘ จำนวนการให้บริการ
๑.๙ จำนวนการให้บริการ	๑.๙ จำนวนการให้บริการ	๑.๙ จำนวนการให้บริการ
๑.๑๐ จำนวนการให้บริการ	๑.๑๐ จำนวนการให้บริการ	๑.๑๐ จำนวนการให้บริการ

ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

ANAMAI DataCatalog
ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย

ค้นหาข้อมูล:

Popular tags: [ข้อมูลสุขภาพ](#) [ข้อมูลอนามัย](#) [ข้อมูลอนามัย](#)

สถิติ: 161 ข้อมูล, 42 ข้อมูล, 9 ข้อมูล

01 สวัสดิการเด็กปฐมวัย

21 ข้อมูล

02 วิจัยระบบ วิจัย

8 ข้อมูล

03 วิจัยงาน

4 ข้อมูล

04 วิจัยงาน

4 ข้อมูล

ระดับ ๒ มีการจัดทำรายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด PDPA

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

The image shows two versions of a privacy notice from the Ministry of Health of Thailand. The left version is in Thai, titled 'ประกาศความเป็นส่วนตัว' (Privacy Notice), and the right version is in English, titled 'Privacy Notice'. Both documents outline the collection and use of personal data for health services, including contact information, medical history, and treatment details. They also mention the right to access, correct, or delete personal data.

กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้แจ้งเวียนภายในหน่วยงานและให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบนโยบายการ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแทน

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

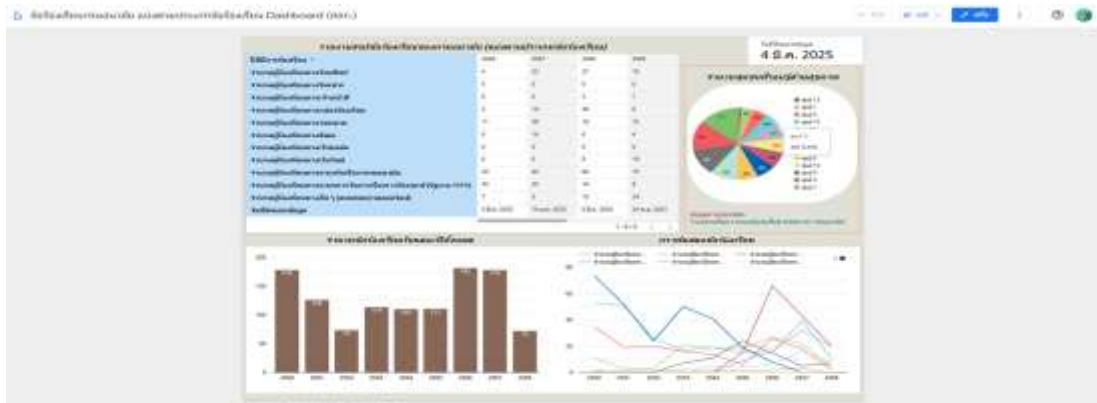
The image shows two versions of a consent form for data collection. The left version is in Thai, titled 'แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้งานระบบ' (System Usage Satisfaction Evaluation Form), and the right version is in English, titled 'Consent Form'. Both documents outline the collection and use of personal data for health services, including contact information, medical history, and treatment details. They also mention the right to access, correct, or delete personal data.

กองแผนงาน (เจ้าภาพตัวชี้วัด) ให้ทำการถ่ายรูปหลักฐานการใช้งาน Consent Form ใน Google Form
แจ้งผู้ตอบแบบสอบถามหรือประเมินทราบถึงการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและนำไปใช้งาน

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/๗๔๔๖๔๔๖-๓๖df-๔d๖๔-bf๒๕-๕๖๔๖๓๖๓๖๔๔/page/WjScE>

ระดับ ๔ มีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน

หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1

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

A screenshot of a ChatGPT interface. The chat history shows a user asking a question in Thai about using ChatGPT to generate a Looker Studio dashboard. The AI response is in Thai and provides instructions on how to use ChatGPT to generate a Looker Studio dashboard. The interface includes a search bar, a list of previous conversations, and a chat window with the current conversation.

ด้านที่ 2

- 1) ชื่อรูปแบบเทคโนโลยีที่น่าสนใจ : เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G
- 2) อธิบายการรวมการทำงาน : ใช้ในการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต ในการสอบถามข้อมูลจาก AI ที่ตั้งใช้ในการใช้งาน Looker Studio เพื่อใช้ในการทำ Dashboard แบบเรียลไทม์

A screenshot of a Looker Studio dashboard, similar to the one in the previous figure, showing various charts and tables. The dashboard is titled 'การกระจายตัวของข้อมูล' and displays data for the year 2025. It includes a pie chart, a bar chart, and a line chart.

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

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม				
พิจารณาแล้วเสร็จ		สรุปผลของผลการประเมินตัวชี้วัด (รอบแรก)				
แบบประเมิน		แบบประเมิน				
Report To Head						
สรุปผลของผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8 รอบ ๕ เดือนแรก (หลังอุทธรณ์)						
สำนักงานเลขาธิการกรม						
ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 1-3	4	5	คะแนนเฉลี่ย
1.	1.1 บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมมีคุณสมบัติและสมรรถนะตามใบรับรอง Competency and Transparency Assessment (ITA)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
2.	2.2 มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามภารกิจ	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
3.	3.3 มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนด (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
4.	4.4 วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแผนกลยุทธ์การปฏิบัติงานบรรลุผล	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
5.	5.5 บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมมีการประเมินผลปฏิบัติงานโดยตนเอง และ/หรือโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
6.	6.6 บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมมีการประเมินผลปฏิบัติงานโดยตนเอง และ/หรือโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
7.	7.7 บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมมีการประเมินผลปฏิบัติงานโดยตนเอง และ/หรือโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
8.	8.8 บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมมีการประเมินผลปฏิบัติงานโดยตนเอง และ/หรือโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
9.	9.9 บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมมีการประเมินผลปฏิบัติงานโดยตนเอง และ/หรือโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
สรุปผลรวมการปฏิบัติงานตามแผน		5.0000	4.8889			

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณกรมอนามัย

นางสาวฐิตินันท์ สัททัตทิมา 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	- ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือ - สอดส่องตรวจสอบสารบรรณดิจิทัล	10 ครั้ง	พ.ย. 67 - พ.ค. 68	
3. ถ่ายทอดความรู้ไปยังหน่วยงานสารบรรณดิจิทัล	- มีการประชุมชี้แจงการใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย. 67	
			ครั้งที่ 2 มี.ค. 68	
4. วิเคราะห์ความพึงพอใจในระบบสารบรรณดิจิทัล	- สรุปผลความพึงพอใจในระบบสารบรรณดิจิทัล	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	- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานระบบสารบรรณดิจิทัลพร้อมตัวชี้วัดสารบรรณตามเชิงตัวชี้วัด	10 ครั้ง	พ.ย. 67 - พ.ค. 68	

1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (รอบ 5 เดือนหลัง)

ด้วยสำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมอนามัยทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและยังเป็นหน่วยงานที่พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ เพื่อส่งเสริมพัฒนาระบบสารบรรณไปสู่การทำงานในรูปแบบดิจิทัลสอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน จึงมีการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานด้านสารบรรณในรูปแบบใหม่ไปสู่การทำงานระบบสารบรรณดิจิทัล ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกเพิ่มรวดเร็วของผู้ใช้งานและเป็นการลดการใช้กระดาษขนานนโยบายของกรม

- ปัจจุบันผู้ใช้งานหลักซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร เลขานุการผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมอนามัย และผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ได้ดำเนินงานภายใต้ระบบสารบรรณดิจิทัลมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการนำเสนอนหนังสือผ่านผู้บริหารลงนาม หากมีการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน และสามารถติดตามสถานะของหนังสือเพิ่มความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค

1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

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

ระดับ 2 Advocacy/ Intervention การกำหนดมาตรการแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

ระดับ 2 Advocacy/ Intervention การกำหนดมาตรการแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

2.1 แนวทาง/มาตรการ (รอบ 5 เดือนหลัง)

2.1 แนวทาง/มาตรการ (รอบ 5 เดือนหลัง)

มาตรการจัดการสารบรรณ กรณีหนังสือเร่งด่วน

1. การจำแนกระดับความเร่งด่วน

- แบ่งสถานะความเร่งด่วนตามระเบียบ เช่น
 - ส่วนที่สุด
 - ส่วนมาก
- ส่วน (หนังสือที่เข้ามาย่อย "ส่วนมาก" หรือ "ส่วนที่สุด" ต้องได้รับการประมวลผลภายในเวลาที่กำหนด (เช่น 1-2 ชั่วโมง)

2. การแจ้งเตือน/ส่งต่อแบบเร่งด่วน

- มี ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ (Notification) เช่น Email, LINE OA, หรือระบบ Intranet เมื่อหนังสือเข้าสู่ระบบ
- มีช่องทางสื่อสารตรงกับผู้บริหารหรือเลขานุการผู้บริหาร

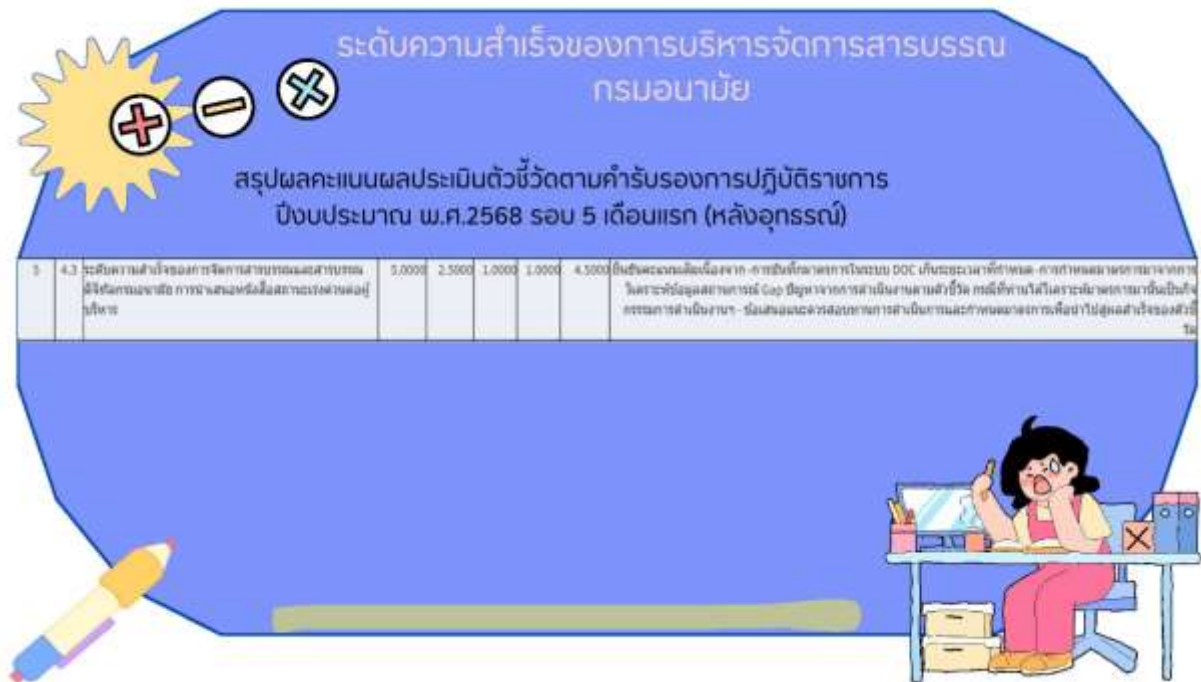
มาตรการที่ใช้ในการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีจุดประสงค์เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ โดยที่วินัยของระบบอยู่ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

- 1.1 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารบรรณ ตามระดับหน้าที่และตำแหน่ง
- 1.2 ใช้รหัสผ่านที่มีความปลอดภัยสูง และปรับเปลี่ยนเป็นระยะ
- 1.3 มีระบบ Log บันทึกการใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูล

2. มาตรการด้านระบบการรับ-ส่งหนังสือ

- 2.1 เอกสารต้อง มี เลขที่หนังสือและวันที่ชัดเจน ทุกครั้ง
- 2.2 การส่งหนังสือผ่านระบบต้อง แนบไฟล์ต้นฉบับที่ถูกต้อง
- 2.3 มีการบันทึกคำชี้แจง / การรับหนังสืออย่างมีหลักการในระบบ
- 2.4 การส่งหนังสือออกนอกหน่วยงาน ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามลำดับขั้น



สรุปรายงานสารบรรณ กรมอนามัย

ผลดำเนินการของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย

สำนักงานสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ : 2566

ตัวชี้วัดที่ 1.1 : รายงานสารบรรณที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

Showing 1 of 3 items

ลำดับ	ชื่อเอกสาร/เรื่อง	วันที่รับเรื่อง	วันที่ดำเนินการ	วันที่ปิดเรื่อง
1	เรื่องขอใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19
2	เรื่องขอใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19



ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารบรรณ กรมอนามัย

รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และ
นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ดำเนินการแล้ว

สำนักงานสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ : 2566

ตัวชี้วัดที่ 1.1 : รายงานสารบรรณที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

Showing 3 of 3 items

ลำดับ	ชื่อเอกสาร/เรื่อง	วันที่รับเรื่อง	วันที่ดำเนินการ	วันที่ปิดเรื่อง
1	เรื่องขอใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19
2	เรื่องขอใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19
3	เรื่องขอใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19	2565-05-07 17:11:19





รายงานผลการดำเนินงาน หนังสือรับ-ส่ง ในระบบสารบรรณ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ หนังสือรับ
จำนวน ๙๔๖ ฉบับ หนังสือส่ง ๒,๖๒๕ ฉบับ หนังสือภายนอกมอบหมายขึ้นกรม จำนวน ๙๔๖ ฉบับ ความ
ผิดพลาดและล่าช้า จำนวน ๑ ฉบับ เนื่องจากมอบหมายผิดสำนัก

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) กล่าวรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

รายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 4.4
“ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
ตามมาตรการประหยัดพลังงาน ”

กลุ่มอาคารและสถานที่

รายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC

ร	ชื่อย่อ	รายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (URL ของเอกสาร)	วันที่เริ่มดำเนินการ	วันที่ปิดการดำเนินงาน
1	ค.ส.	https://portal.ananta.moph.go.th/16/16/1350-44/download?id=124518&id=30044&category=เอกสาร&id=34442	2024-11-10 10:01:30	2024-11-10 10:01:30
2	พ.อ.	https://portal.ananta.moph.go.th/16/16/1350-44/download?id=124518&id=30044&category=เอกสาร&id=34442	2024-11-01 10:12:37	2024-11-01 10:12:37
3	อ.ส.	https://portal.ananta.moph.go.th/16/16/1350-44/download?id=124518&id=30044&category=เอกสาร&id=34442	2025-01-10 14:32:48	2025-01-10 14:32:48
4	อ.ส.	https://portal.ananta.moph.go.th/16/16/1350-44/download?id=124518&id=30044&category=เอกสาร&id=34442	2025-02-07 13:34:06	2025-02-07 13:34:06
5	อ.ส.	https://portal.ananta.moph.go.th/16/16/1350-44/download?id=124518&id=30044&category=เอกสาร&id=34442	2025-03-08 13:40:48	2025-03-08 13:40:48

ได้มีการประชุมสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน
และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิง
ของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน



ได้ลงข้อมูลในระบบ ประจำเดือนกุมภาพันธ์เรียบร้อยแล้วและได้มีการประชุมสัมพันธ์ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน และกำกับติดตามการลงข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงของสำนักงานต่างๆ ในทุกๆ เดือน

การรายงานผลในระบบ e-report

บันทึกการสังเกตการใช้อินเทอร์เน็ต

ใบรณาสถิติ :

insured.com

long

សម្រាប់ការប្រើប្រាស់

แบบฟอร์มรายงานการวิจัยฉบับ 44-2 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - ธันวาคม)
ประจำปีงบประมาณ 2568

Grafik **unvollst.**

នីតិកម្មរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការអនុវត្ត ៧ ឆ្នាំ

Добавлено

附錄 4 臺灣省各縣市人口統計表

វិទ្យាសាលា **កូរ៉េខាងត្បូង**

สถานะที่ ๒๒ ๘๘/๒๒ สมณสาโรช กุญชรวิทย์ กุญชรวิทย์ ๑๑/๒๒

โทรศัพท์ 0 2590-4811

Imagis 0 2963 4094

e-mail: junet.well@att.net

[illegible]

studies

สินค้า/ปี	ปริมาณการบริโภคต่อปี			ปริมาณการบริโภคต่อคนต่อปี		
	หน่วยบริโภค (ตัน)	จำนวนครัวเรือน (ครัวเรือน)	ครัวเรือน (ตัน/ครัวเรือน)	ครัวเรือน (ตัน/ครัวเรือน)	ครัวเรือน (ตัน/ครัวเรือน)	ครัวเรือน (ตัน/ครัวเรือน)
นมผง / 2568	12400	886623.30		2268.61		74294.38
นมผง / 2568	147000	746926.18		1707.62		56477
นมผง / 2568						
รวมโดยเฉลี่ย	281,000.00	1,423,549.48	8.00	5.00	1,865.74	0.00
						178,765.74

* Available for purchase only.

* *Journal of the American Medical Association* 1991; 265: 1000-1004

3. **Stress** durch HT-Entscheidung: 60 %

[illegible]

ตารางการเปรียบเทียบ

⁶⁶ คำขาดราชการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง”

๖) ฝึกอบรม ผ่านมาตรฐานการใช้พลังงาน 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.
ไฟฟ้า มาตรฐาน	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
ไฟฟ้าที่ใช้ จริง	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											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
น้ำมัน มาตรฐาน	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
น้ำมันที่ใช้จริง	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

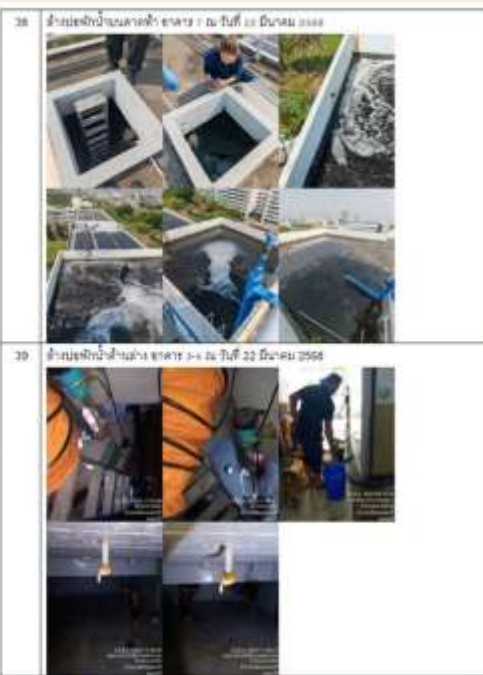


รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือนมีนาคม งานระบบประปา จำนวน ๑๐ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า จำนวน ๑๕ ครั้ง งานซ่อมแซมต่างๆ จำนวน ๒๒ ครั้ง งานอำนวยความสะดวกอื่นๆ จำนวน ๒๘ ครั้ง

ลำดับ	ภาพกิจกรรม
1	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
2	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
3	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
4	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
5	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
6	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
7	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
8	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
9	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
10	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
11	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 
12	นักเรียนและครูฝึกซ้อมการหนีไฟในอาคารเรียน ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ 



24. การอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการเกษตรและปศุสัตว์ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	28. ส่วนงานช่างไฟฟ้า ช่างฯ 3-5 เริ่มปฏิบัติงาน ณ วันที่ 15 มีนาคม 2568 
25. ดำเนินการฝึกอบรมอาชีพช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	29. ช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 
26. ช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	30. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 
27. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	
31. การอบรมช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	34. การอบรมช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 
32. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	35. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 
33. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 	36. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 
	37. ส่วนงานช่างไฟฟ้าดำเนินการช่างไฟฟ้า ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 





ภาพประกอบการดำเนินงานในเดือนมีนาคม

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี 2568									
เดือน	จำนวน	จำนวน	ผล	อปส.	เดือน	จำนวน	จำนวน	ผล	อปส.
ม.ค. 67	11	12	1	12	ม.ค.68	15	15	-	5
พ.ย. 67	18	22	-	12	ก.พ.68	15	20	2	7
ธ.ค. 67	18	24	1	2	มี.ค.68	15	25	2	2

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘ ประจำเดือนมีนาคม ห้องประชุมกำธร
สุวรรณภิก จำนวน ๑๙ ครั้ง ห้องประชุมสมบุญ วชิโรทัย จำนวน ๒๖ ครั้ง ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม
จำนวน ๒ ครั้ง และห้องประชุมเอกประสงค์ 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 และได้้นำผลการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดเกี่ยวกับการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในรอบ 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 มีความเด่นชัดและเป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้มีความรวดเร็ว ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

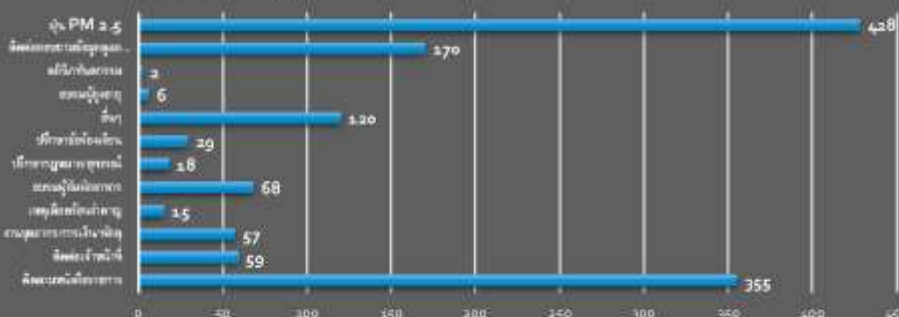
สรุปผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 5 เดือน แรก (หลังอุทธรณ์)

สรุปผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 5 เดือนแรก (หลังอุทธรณ์)						
ส่วนประกอบผลการประเมิน						
ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนได้	คะแนน	คะแนน	คะแนน
			1-3	4	5	%
1	2.1. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	3,000	1,000	1,000	3,000
2	2.2. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	3,000	1,000	1,000	3,000
3	2.3. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	3,000	1,000	1,000	3,000
4	2.4. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	4,000	1,000	0,000	3,000
5	4.3. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	2,000	1,000	1,000	4,000
6	6.4. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	3,000	1,000	1,000	3,000
7	4.3. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	2,000	1,000	1,000	4,000
8	4.5. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	3,000	1,000	1,000	3,000
9	6.7. สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management - IPM)	5,000	3,000	1,000	1,000	3,000
สรุปผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ		5,000				4,800



ผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม 2568

ประเภทเรื่องที่ติดต่อเข้ามา



รวม 1,327สาย

ผลการดำเนินงาน สายด่วน ๑๔๗๘ ประจำเดือนมีนาคม รวมทั้งสิ้น ๑,๓๒๗ สาย มากสุดจะเป็นเรื่อง
ฝุ่น PM ๒.๕ รองลงมาเป็นเรื่องติดตามหนังสือราชการ ติดต่อสอบถามข้อมูล



ผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน มากสุดเป็นเรื่องเหตุเดือดร้อนรำคาญ การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลัก
สุขาภิบาลอาหาร พรบ. สาธารณสุข และเรื่องอื่นๆ ตามลำดับ

ในวันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568
กลุ่ม บสส. 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

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2568)

ระดับ	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
3	Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	1	3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป <table><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> หมายเหตุ หากเป็นระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่มีรายงานในเดือนนั้น	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 specific	1	4.1 มีคู่มือหรือช่วยดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรรณามัย จำนวน 1 เล่ม (0.5 คะแนน) 4.2 ร้อยละของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหารความ มีความพึงพอใจต่อคู่มือหรือช่วยดำเนินงานเลขานุการ นักบริหารกรรณามัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 (0.5 คะแนน) <table><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 specific	1	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร <table><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 และวิเคราะห์
จากความต้องการและความคาดหวัง

ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

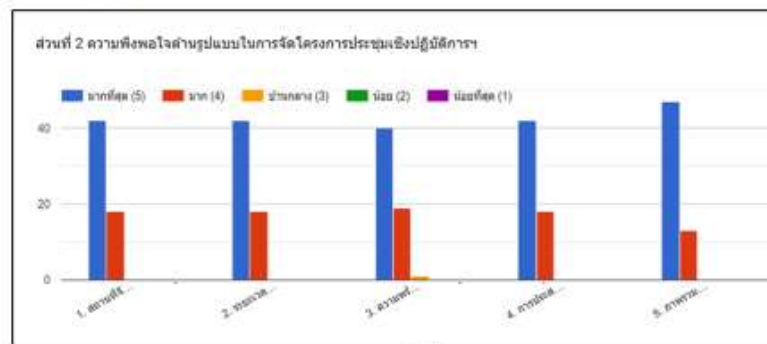
ระดับที่ ๑ Assessment

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด

ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ T (Trends) แนวโน้ม

บุคลากรมีความพึงพอใจต่อรูปแบบในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมชาลิ้นจี่รีสอร์ท 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 บุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัยจะมีการจัดอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งคาดว่าแนวโน้มจะมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๙๔.๔๖ ตามแสดงในแผนภูมิที่ ๑



แผนภูมิที่ 1

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

๑.๒ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

ในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหารเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมชาลันริสอร์ท 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 สร้างวัฒนธรรมใหม่โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการให้บริการในความรับผิดชอบให้บริการได้ถูกใจทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และเป็นองค์กรหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย 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 ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ร้อยละ ๙๔.๔๖

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วย	บรรลุผล
๑. เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๘๐	ร้อยละ	
- ทีมงานเลขานุการผู้บริหารกรมอนามัย เลขานุการผู้บริหารจากสำนัก/กอง/สถาบันศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัดกรมอนามัย มีผู้เข้าร่วม จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (เป้าหมาย ๖๐ คน)			☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ
๒. เชิงคุณภาพ : ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๘๐	ร้อยละ	
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ร้อยละ ๙๔.๔๖			☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ
สรุปผลโครงการสำเร็จทั้งโครงการ ☒ บรรลุ ☐ 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
- อยากให้จัดต่อในงบบนที่ทะเล ขอให้ อาจารย์โชคชัยมาอีกค่ะ
- อยากให้มีการจัดอบรมดีๆแบบนี้ในทุกปีค่ะ
- ควรจัดอบรมปีละ ๑ ครั้ง เพื่อสร้างเครือข่ายประสานงาน
- ขอเพิ่มเอกสารจากวิทยากร
- ขอบคุณทีมงาน 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 ขอผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้กำหนดมาตรการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย

๒.๑ แนวทาง/มาตรการ

มาตรการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ปี๒๕ ๑ ครั้ง
๒. จัดอบรม/สัมมนา ให้ความรู้ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ ด้านงานเลขานุการนักบริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. จัดทำคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย จำนวน ๑ เล่ม
๔. ศึกษาจากหน่วยงาน หรือผู้มีประสบการณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านงานเลขานุการนักบริหาร เพื่อนำมาต่อยอดพัฒนาศักยภาพ ใ้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. จัดทำช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๖. การ Coaching /Mentoring เป็นระบบพี่เลี้ยงภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน ทำให้เกิดความยั่งยืนสืบต่อกันภายในหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแนวทาง/มาตรการ

(นายวินัย รอดโพธิ์)

เลขาธิการกรม

๒.๒ แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง

๒.๒ แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๖ สำนักงานเลขาธิการกรม				
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ๕ เดือนหลัง				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร - วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - วิเคราะห์ สถานะผล ที่น่าพอใจ	วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด - มคอ.๒๐/๒๐๒๑/๒๐๒๒ T (Target) แนวโน้ม - วิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/ความท้าทาย	๑ ฉบับ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	
๒. วิเคราะห์ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการ	๑ ฉบับ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	
๓. กำหนดมาตรการและแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๕ เดือนหลัง	- จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - กำหนดแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	๑ แผน	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	
๔. จัดทำคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- กำหนดรูปแบบ ครอบคลุมเนื้อหาที่จะจัดทำคู่มือหรือช่วยด้านงาน เลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ให้กับบุคลากรด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ เล่ม	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๕. เผยแพร่คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการ นักบริหารกรมอนามัย	- ทำกับต้นแบบคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร กรมอนามัย เพื่อเป็นช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน ภารกิจนักบริหาร	๑ ฉบับ	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๔	
๖. มีการติดตามประเมินผล Output และผล	- ประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัด จากร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่ได้อ่าน คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร มีความพึงพอใจต่อ คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔	
๗. มีการติดตามประเมินผล Outcome ผลลัพธ์	- ประเมินความพึงพอใจของนักบริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อ คู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร โดยวัดจากร้อยละ ความพึงพอใจของนักบริหารหรือ ผู้บังคับบัญชาต่อคู่มือหรือช่วยด้านงานเลขานุการนักบริหาร	๑ ครั้ง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔	

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นายวินัย รอดโพธิ์)

เลขาธิการกรม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระดับที่ 2 Advocacy/Intervention

2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5) (ครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ 2568)

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

มาตรการขับเคลื่อนระดับการสำรวจการเฝ้าระวังด้านสุขภาพอาหารภายในสถานประกอบการ	
ที่	มาตรการ
๑	มาตรการเฝ้าระวังความถี่
๒	มาตรการประสานความร่วมมือและสนับสนุนให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายและ ค่านิยมของภาคี
๓	มาตรการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาคีที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและ "อาหารดี ข้างดี"

2.2 มีแผนขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขภาพอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย (0.5) (ครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ 2568)

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

3

Presentation file

2023

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

4

Presentation file

2023

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นางสาวसानีตา સાલે นักจัดการงานทั่วไป แจ้งรายงานการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้จัดทำวิทัศน์ และอินโฟกราฟฟิก ดังนี้



นางสาวศุภศิริ ศรีดอก 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 ผู้ตรวจรายงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม