ตัวชี้วัดที่ 4.3 หน้า 15 - 17

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว๙๑๑๑ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมราชการสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุมราชการสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขานุการกรม ประธาน
กลุ่มอำนวยการ	
๒. นายประชุม วราพุฒ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓. นายอรรถชัย อินติยะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕.ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นางสาวฐิตินันท์ สีทับทิม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๙. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๑๐. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๑๒. นางสาวศรีแพร สุริยันต์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นายสมบัติ เทศกระทึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๒
๑๔. นายเมธา พิรักษา	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๑๕. นายรัตนะ พิลึก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๖. นายทาดอน กังวาลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๗. นายสันติ ทองปรอน	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๘. นายสุรเดช พยัคโส	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร	
๑๙. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๒๐.นางสาวดวงพร หวานแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒๑. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๒. นางสาววิชชุลดา บัวชัย	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๒๓. นางสาวนิภาพรรณ์ ศรีโตพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๔. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไนย	นักวิชาการพัสดุ
๒๕. นางดุจเดือน พิงคยางกูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๖. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๒๗. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๘. นางสาวกิติญาพร คิดเห็น	นักวิชาการสาธารณสุข
๒๙. นางสาวนัฐจา พันธ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์

๓๐. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๑. นางสาวอรษา ภู่หนู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๒. นางสาววัลภา วัฒฐานะ	นัดจัดการงานทั่วไป
๓๓. นางสาววิจิตรา บุญนำ	นัดจัดการงานทั่วไป
๓๔. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๓๕. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๖. นางสาวนิศา บุญชู	นักจัดการงานทั่วไป
๓๗. นายกัญจนวัชร์ พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๓๘. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ด้านงานประสาน การจัดประชุม
กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ	
๓๙.นางสาวศุภศิริ ศรดอก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๔๐. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๔๑. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๒. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๔๓. นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป
๔๔. นายวงศธร ศรีนุ่น	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	
๔๕. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๖. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๔๗. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๘. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล	นักประชาสัมพันธ์
๔๙. นางสาวฮุซนี มะรอแม	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ด้านบริการลูกค้า)
กลุ่มอาคารและสถานที่	
๕๐. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่
๕๑. นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์	วิศวกรโยธา
๕๒. นายเกษม อาจพงษ์ษา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๕๓. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๕๔.นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๕๕. นายทิโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๕๖.นายเจษฎา เถาว์ชารี	นายช่างเทคนิกส์
๕๗. นางสาวกนกพรรณ ดวงดัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

กลุ่มอำนวยการ

๑. นายไพฑูลย์ ศรพรหม พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๒. นายธนกฤต อนรรฆวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสาวธารรวี ศรีเด่น นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ บรรณารักษ์

กลุ่มอาคารและสถานที่

๕. นายสกล นิลเทียม นายช่างไฟฟ้า

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามที่ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับมอบหมายการปฏิบัติราชการ ถ่ายระดับตัวชี้วัดจากกรมอนามัย เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อที่มุ่งมันปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุข แก่ประชาชนตามที่ลงนามคำรับรองไว้ จึงขอให้หัวหน้ากลุ่ม ได้ลงลายมือชื่อในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. แจ้งแนวทางการบริหารอัตราว่างเป็นการเฉพาะคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. แจ้งเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. แจ้งมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมนา

๕. แจ้งการจ้างเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ นายเมธา พิรักษา ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และจะรับโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๑ ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มอำนวยการ

นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เบิกจ่ายสะสมภาพรวม จำนวนเงิน ๓๘๘,๔๙๗.๒๒.- บาท

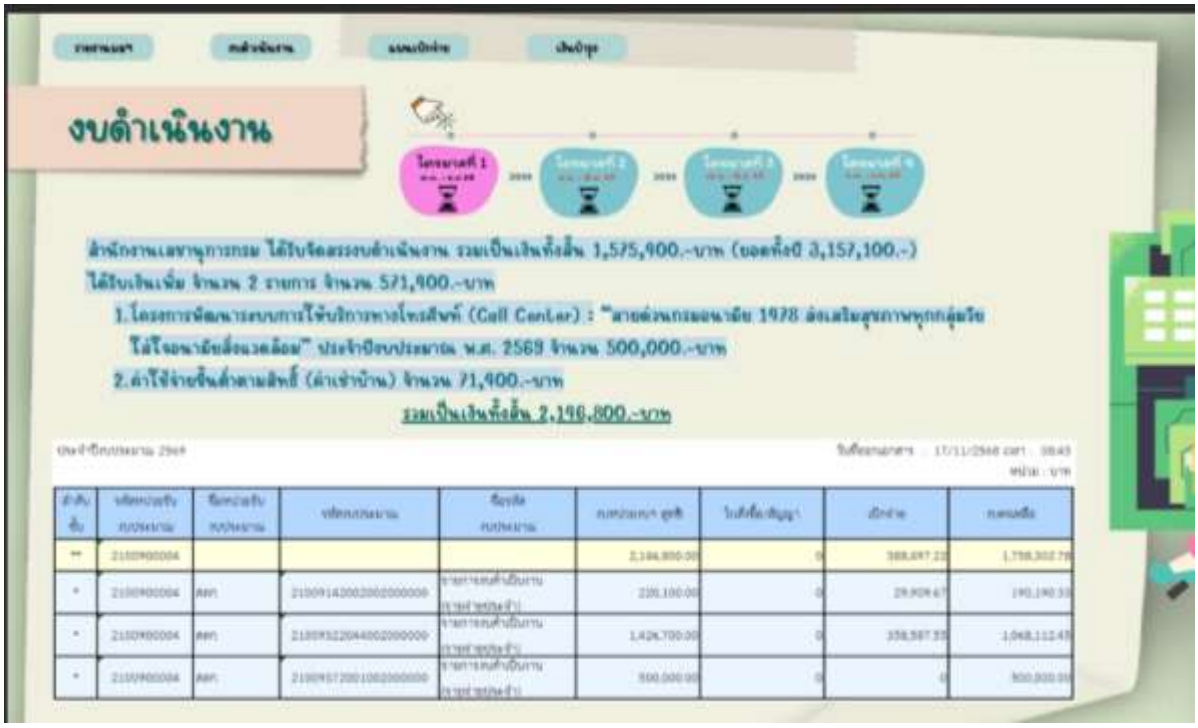
งบดำเนินงาน

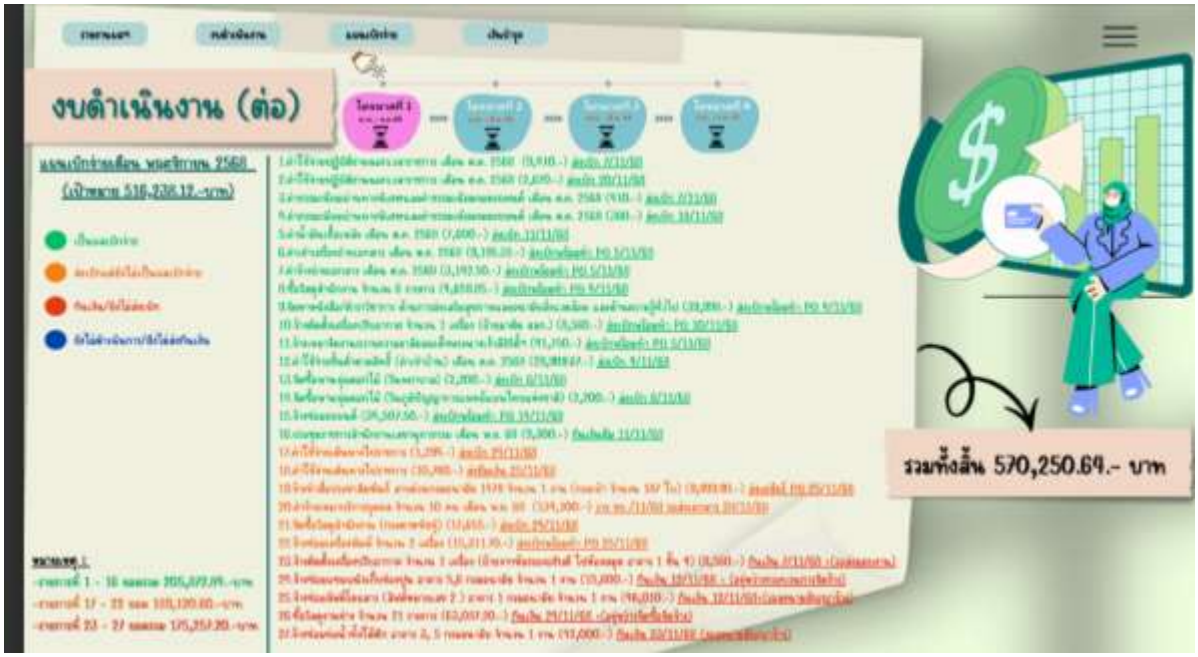
สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบดำเนินงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๗๕,๔๐๐.-บาท (ยอดทั้งปี ๓,๑๕๗,๑๐๐.-) ได้รับเงินเพิ่ม จำนวน ๒ รายการ จำนวน ๕๗๑,๔๐๐.-บาท

๑.โครงการพัฒนาระบบการให้บริการทางโทรศัพท์ (Call Center) :

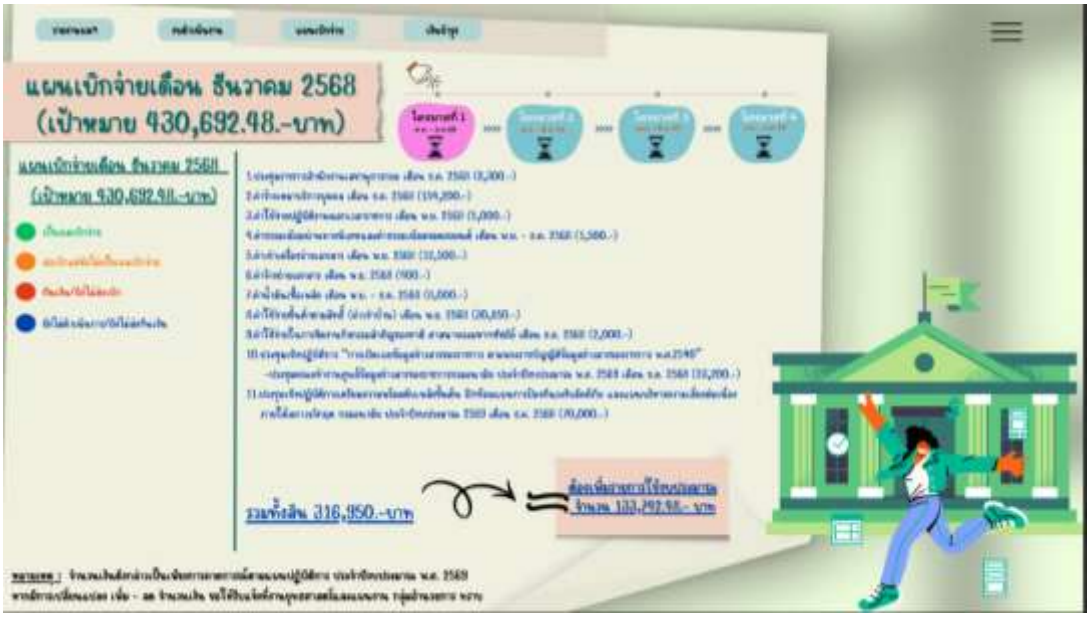
“สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัยใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

๒. ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ ตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) จำนวน ๗๑,๔๐๐.-บาท





แผนเบิกจ่ายเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ (เป้าหมาย ๔๓๐,๖๙๒.๔๘.-บาท)



เงินบำรุงกรมอนามัย

เงินบำรุงกรมอนามัย รวมทั้งสิ้น ๑,๑๔๔,๕๒๑.- บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

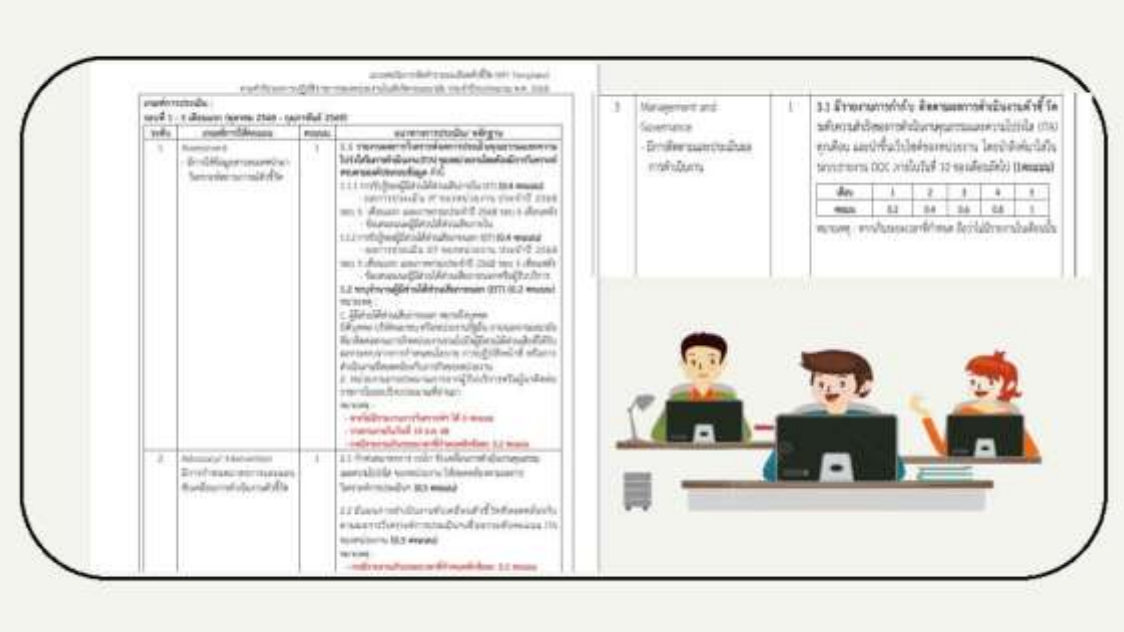
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : ITA) (อก.)

นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานเกณฑ์การประเมิน ITA ตามตารางด้านล่าง

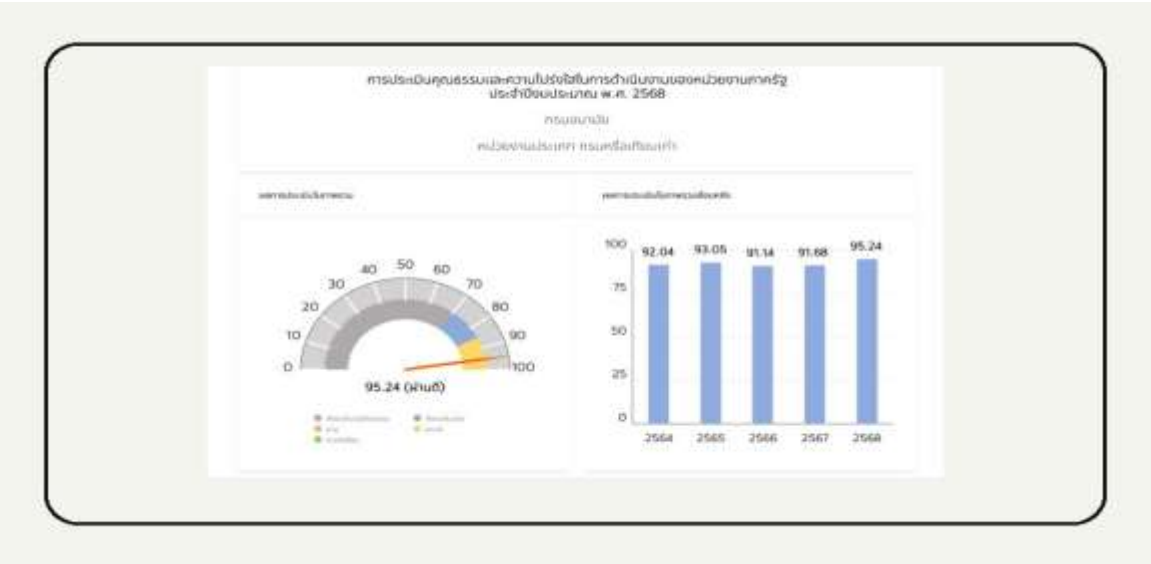
ระดับที่ ๑ รายงานผลการวิเคราะห์เกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ อยู่ระหว่างดำเนินการ

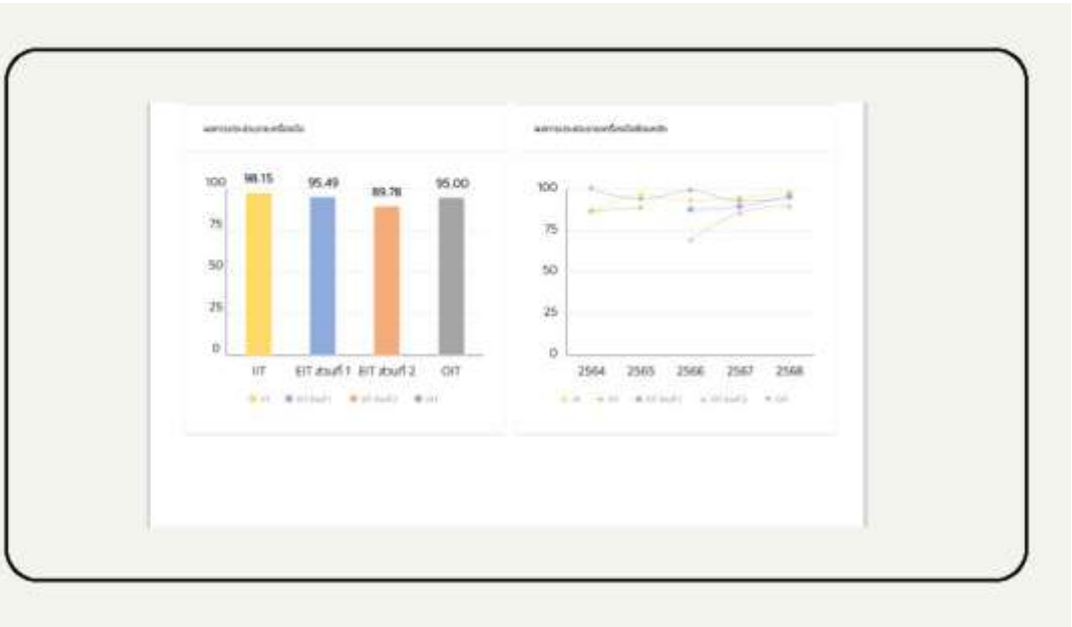
ระดับที่ ๒ มาตรการการดำเนินงาน อยู่ระหว่างการลงระบบ DOC

ระดับที่ ๓ รายงานติดตามผลการดำเนินงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘





สรุปผลการประเมินตัวชี้วัด

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนแรก)

๑. เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ไตรมาส / เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	
	ภาพรวม (เดิม)	ภาพรวม (ปรับใหม่)
ไตรมาสที่ ๑	**๒๕**	**๓๓**
ต.ค. ๖๘	๘	๘
พ.ย. ๖๘	๑๖	๒๐
ธ.ค. ๖๘	๒๕	๓๓
ไตรมาสที่ ๒	**๔๘**	**๕๕**
ม.ค. ๖๙	๓๓	๔๑
ก.พ. ๖๙	๔๑	๔๗
มี.ค. ๖๙	๔๘	๕๕
ไตรมาสที่ ๓	**๗๕**	**๗๖**
เม.ย. ๖๙	๕๗	๖๒
พ.ค. ๖๙	๖๖	๖๙
มิ.ย. ๖๙	๗๕	๗๖
ไตรมาสที่ ๔	**๑๐๐**	**๑๐๐**
ก.ค. ๖๙	๘๔	๘๔
ส.ค. ๖๙	๙๔	๙๔
ก.ย. ๖๙	๑๐๐	๑๐๐

ปรับเกณฑ์การให้คะแนนใหม่ตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนแรก)

รอบการประเมิน	*รอบที่ 1* (ธันวาคม 2568 – กุมภาพันธ์ 2569)			
ระดับการประเมิน	1-3	4		5
ระยะเวลาประเมิน	ธ.ค. 68	ก.พ. 69		ก.พ. 69
ประเภทรายจ่าย	ประจำ	ประจำ	ลงทุน	ภาพรวม
1. หน่วยงานที่ *มี* งบลงทุน	1 คะแนน (*25%)	1.2 คะแนน (*41%)	1.3 คะแนน (*50%)	1.5 คะแนน (*41%)
2. หน่วยงานที่ *ไม่มี* งบลงทุน	1 คะแนน (*25%)	2.5 คะแนน (*41%)	-	1.5 คะแนน (*41%)

* หมายถึง เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ

แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. แนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	แนวทางการดำเนินงาน	
	เดิม	ปรับใหม่
งบดำเนินงาน	- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา ไตรมาสที่ ๑ เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร	- เร่งรัดการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวงเงินฝึกอบรม ประชุม สัมมนาที่ได้รับจัดสรร ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙ โดยให้พิจารณาดำเนินการในจังหวัดท่องเที่ยวรองเป็นลำดับแรก

การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๘ - ม.ค. ๖๙

๑. ประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือ ราชการที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ (๑๐,๐๐๐.-)

๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๔๐,๐๐๐.-)

๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

- ประชุมคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๒๓,๒๐๐.-)

๔. ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารจัดการข้อร้องเรียน และข้อชมเชยกรมอนามัย”

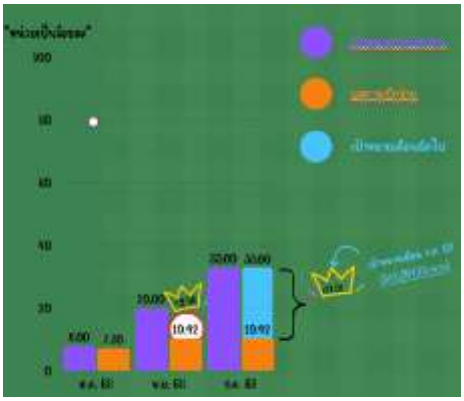
- ประชุมคณะทำงานการจัดการข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑๐,๙๕๐.-)

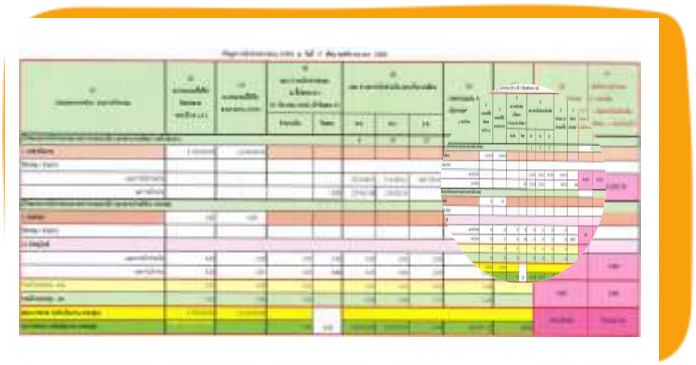
รวมเงินทั้งหมด ๘๔,๑๕๐.-บาท ตามแนวทางการเบิกจ่าย ต้องเบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวงเงินฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา คิดเป็นเงินที่ต้องเร่งเบิกจ่าย ๕๐,๔๙๐.-บาท

ผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ประจำเดือน พ.ย. ๖๘

การเบิกจ่ายของสำนักงานเลขานุการกรมเดือน พ.ย. ๖๘ เบิกจ่ายได้ ๓๘๘,๔๙๗.๒๒.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๒ โดยเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดร้อยละ ๒๐ ซึ่งน้อยกว่าเป้าหมายร้อยละ -๙.๕๘

คิดเป็นเงินที่ต้องเบิกจ่ายเพิ่ม ๓๕๗,๒๐๒.๗๘- บาท

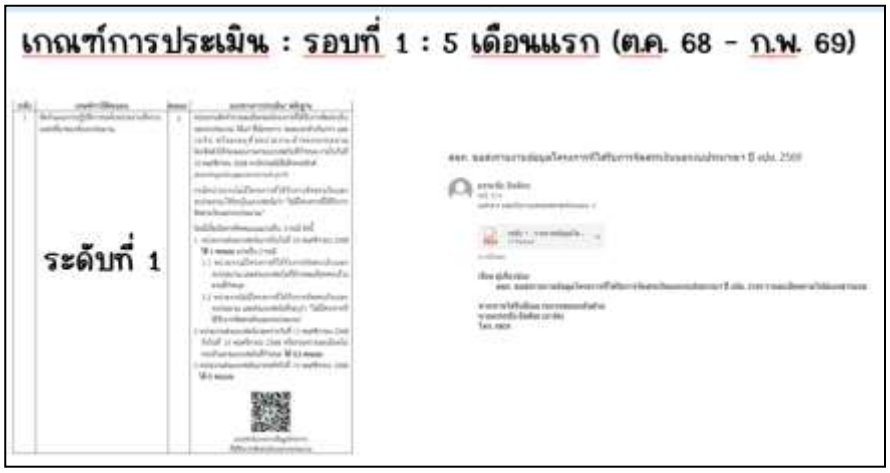


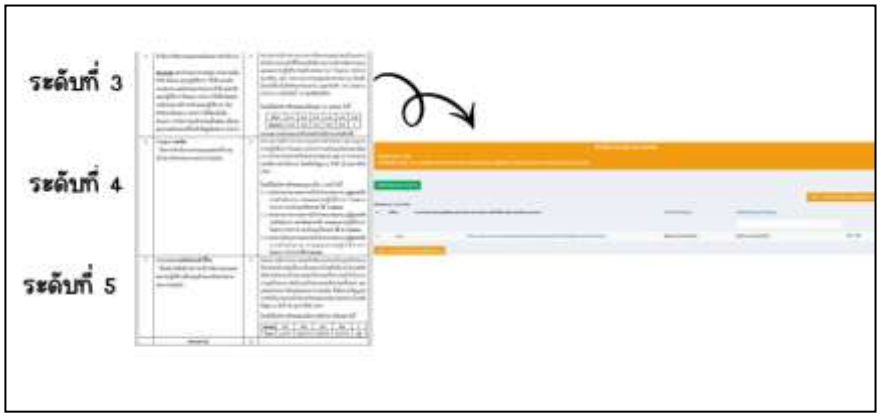


(ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๑๗ พ.ย. ๖๘)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ให้ในที่ประชุมรับทราบ ตามเกณฑ์ประมาณตามตารางด้านล่างนี้





มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

นางสาวอัญชลี น้อยขำ นักจัดการงานทั่วไป รายงานเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง เป็นตัวชี้วัดที่ได้ดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มอำนวยการและกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2568 - กุมภาพันธ์ 2569)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ เอกสาร/หลักฐาน
1	Assessment - มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายเหตุ รายงานในระบบ DOC - รายงานภายในวันที่ **10 ธ.ค. 68** - กรณีรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนดหักข้อละ 0.2 คะแนน
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	1	2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) 2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนดหักข้อละ 0.2 คะแนน

ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention

ด้วยสำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลระบบงานสารบรรณระดับกรม เกี่ยวกับการจัดการหนังสือทั้งภายในและภายนอก การให้คำแนะนำปรึกษาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานสารบรรณของกรมอนามัย ให้ไปในทิศทางเดียวกัน จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียข้อนหลัง ๓ ปี จึงกำหนดแนวทาง/มาตรการในการขับเคลื่อนการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

๒.๑ แนวทาง/มาตรการ
มาตรการ ยกระดับการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูงให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณกรมอนามัย ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ส่วนที่สุด ส่วนมาก ส่วนทั้งหนังสือภายนอกและภายใน เพื่อเสนอผู้บริหาร โดยตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ชม. ๒. หน่วยงานภายในกรมอนามัยสามารถเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ตามระเบียบสารบรรณ ให้เป็นในทิศทางเดียวกัน โดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ๓. สำนักงานเลขานุการกรมต้องตรวจสอบหนังสือให้ถูกต้อง และส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการโดยเร็ว **สอดคล้องกับกลยุทธ์ PIRAB ดังนี้** P : เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในกรมอนามัยทุกท่านเห็นความสำคัญร่วมกัน รวมถึงการมีเครือข่ายการทำงานได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย I : มีงบประมาณในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค R : กำหนดแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการจัดการหนังสือภายนอก A : ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในกรมปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้เป็นในทิศทางเดียวการโดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด B : ให้ความรู้และดำเนินการจัดอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสารบรรณให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ตามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กำหนดประเด็นความรู้ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. สร้างการรับรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ **โดยกำหนดช่องทางการเผยแพร่/การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** ๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ๒. ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อติดตามการให้ความรู้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการ

แผนขับเคลื่อน ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง	- วิเคราะห์สถานการณ์จากข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลผลิต/ผลลัพธ์	๑ ฉบับ	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ฉบับ	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๓. กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	จัดประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ - จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	๑ ครั้ง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๔. เตรียมการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ อยู่ระหว่างดำเนินการ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ - ขออนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ และขออนุมัติงบประมาณ	๑ ครั้ง	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – มกราคม ๒๕๖๙
๕. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ	- จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - รับฟังบรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙
๖. มีการติดตามประเมินผลความพึงพอใจในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ (Output ผลผลิต)	- ประเมินร้อยละความพึงพอใจในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ	๑ ครั้ง	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๗. ประเมินผลระดับความสำเร็จ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

โดย กลุ่มสนับสนุนการกิจนักบริหาร และกลุ่มอำนวยการ

สถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซ็นทารา อยุธยา

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย

ตัวชี้วัดที่ 4.4ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
1. จัดทำข้อมูลการนำร่องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2569	-	กลุ่ม ทน.	1 ฉบับ	ระหว่าง พ.ค. 68 – ธ.ค. 68	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://www.anamai.moph.go.th/th/news-download/detail/20250806/1348/th/page https://www.anamai.moph.go.th/th/news-download/detail/20250806/1348/th/page
2. กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2569	-	กลุ่ม ทน.	1 ฉบับ	ระหว่าง พ.ค. 68 – ธ.ค. 68	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://www.anamai.moph.go.th/th/news-download/detail/20240506/1369/th/page
3. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2569	-	กลุ่ม ทน.	1 แผน	ระหว่าง พ.ค. 68 – ธ.ค. 68	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://www.anamai.moph.go.th/th/news-download/detail/20240506/1369/th/page
4. จัดอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับผู้สัมผัสอาหาร (ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๖)	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการผู้เป็นผู้สุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารดี 3. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายดำเนินการกำกับมาตรฐานสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย การใช้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ดีสุขลักษณะ	สสจ. และ กลุ่ม ทน.	1 ครั้ง	ระหว่าง ธ.ค. 68 – ก.พ. 69	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

1 Presentation title 20XX

ตัวชี้วัดที่ 4.4ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
5. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการประเมินประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ	กลุ่ม ทน.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.68 – ก.พ.69 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
				ครั้งที่ 2 ระหว่าง มี.ค.69 – ก.ย.69 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
6. ตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้าตลาดนัด กรมอนามัย ผ่านเกณฑ์การตรวจเฝ้าระวัง (ด้านกายภาพ) ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการผู้เป็นผู้สุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารดี 3. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายดำเนินการกำกับมาตรฐานสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย การใช้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ดีสุขลักษณะ	สสจ., สำนักส่งเสริมและพัฒนาอาหารปลอดภัย (สส.) และ กลุ่ม ทน.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.68 – ก.พ.69 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
				ครั้งที่ 2 ระหว่าง มี.ค.69 – ก.ย.69 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
7. ตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้าตลาดนัด กรมอนามัย ผ่านเกณฑ์การตรวจเฝ้าระวัง (ด้านสิ่งแวดล้อม) ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการผู้เป็นผู้สุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารดี 3. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายดำเนินการกำกับมาตรฐานสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย การใช้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ดีสุขลักษณะ	สำนักส่งเสริมและพัฒนาอาหารปลอดภัย (สส.) และ กลุ่ม ทน.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.68 – ก.พ.69 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
				ครั้งที่ 2 ระหว่าง มี.ค.69 – ก.ย.69 จำนวน 1 ครั้ง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

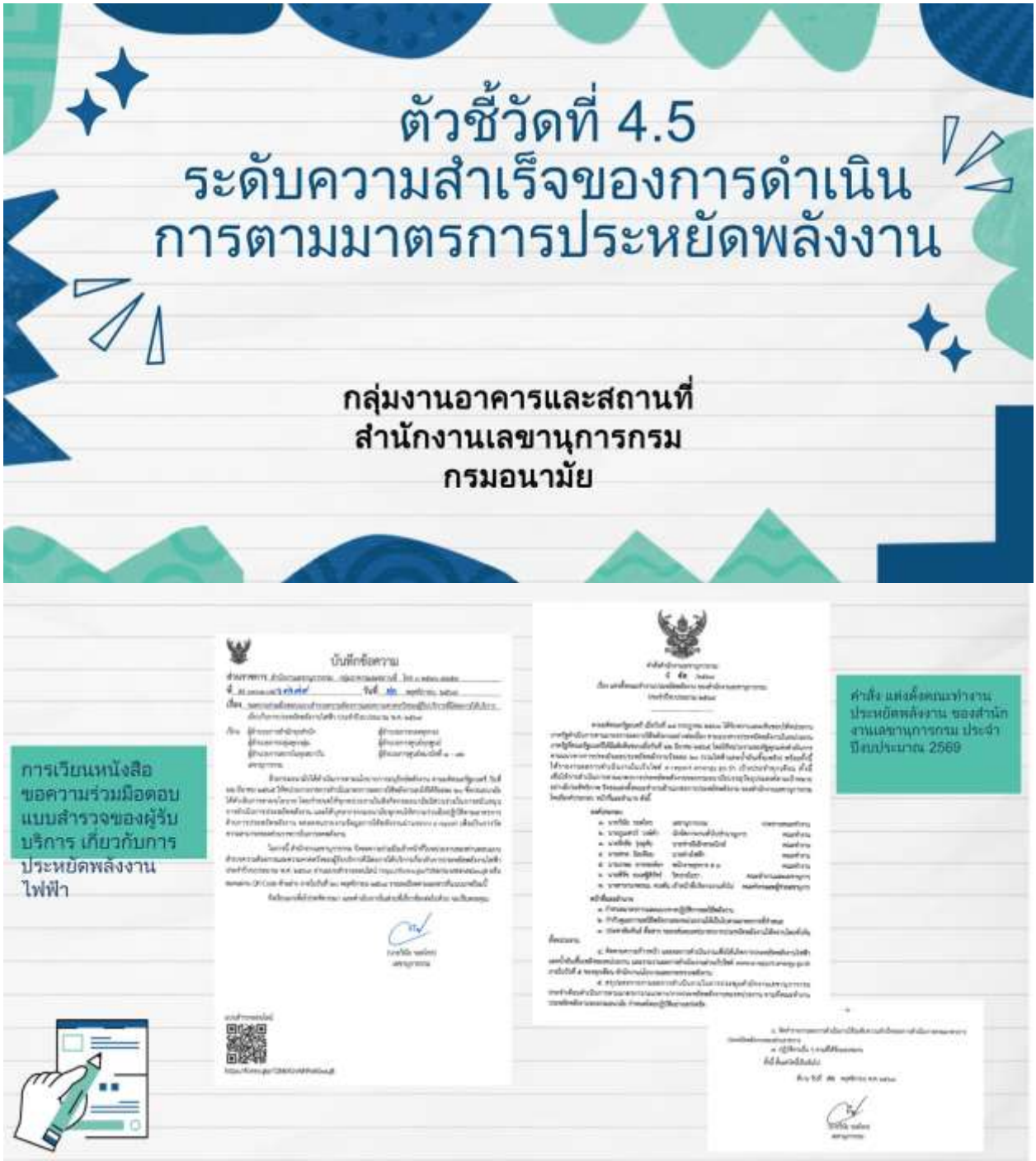
2 Presentation title 20XX

นายวงศธร ศรีนุ่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัด กิจกรรมที่ ๑ ถึงกิจกรรมที่ ๓ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

มีการประชุมรายงานผลการตรวจประเมินร้านค้าในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีงบประมาณนี้ ได้จัดตารางการเข้าตรวจประเมินของกรมอนามัยแล้ว ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๙

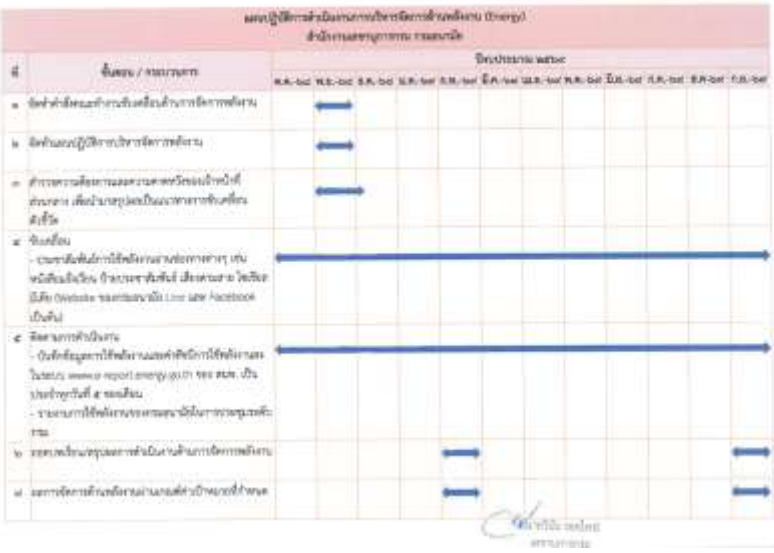
มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน



นางสาวกนกพรรณ ดวงดัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ได้มีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประหยัดพลังงาน ของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และมีการเวียนหนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจของผู้รับบริการ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

การรายงานการใช้พลังงาน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เนื่องจากระบบ e-report ปิดตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

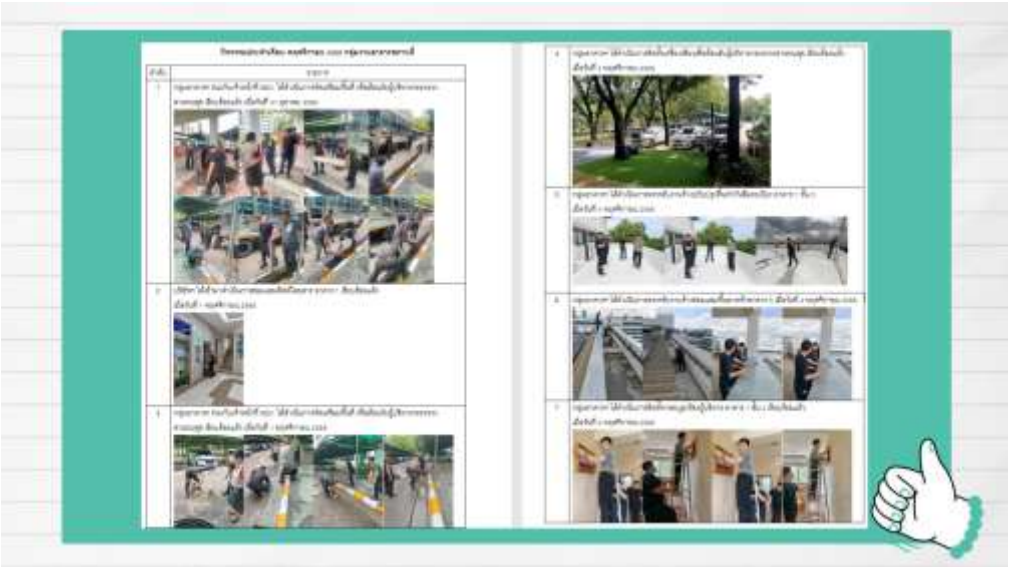


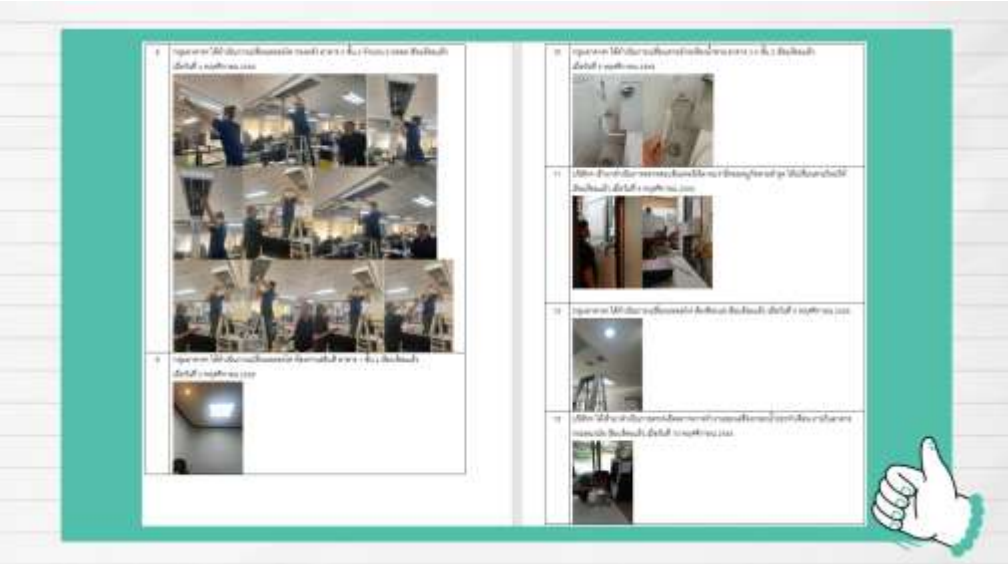
นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์ วิศวกรโยธา รายงานแผนปฏิบัติการดำเนินงานการบริการจัดการด้านพลังงาน และได้มีการทำหนังสือแจ้งสถานการณ์ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ๓ ปีย้อนหลัง และได้ทำหนังสือขอความร่วมมือตอบแบบความต้องการ/ความคาดหวังในการประหยัดพลังงาน ซึ่งมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๒๘๐ คน

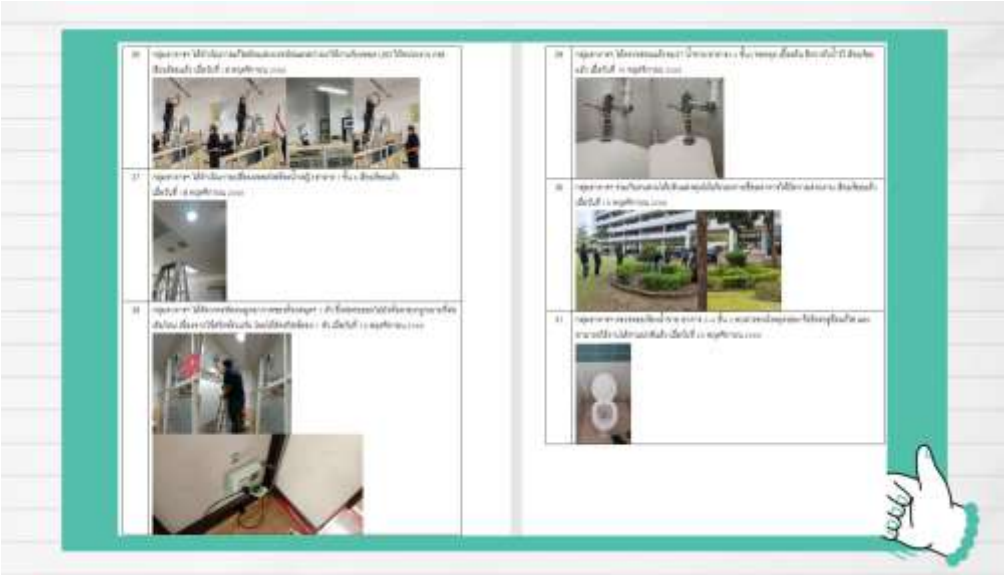
ในการบวนการที่ ๔ การขับเคลื่อน มอบกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ในการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ ของกรมอนามัย

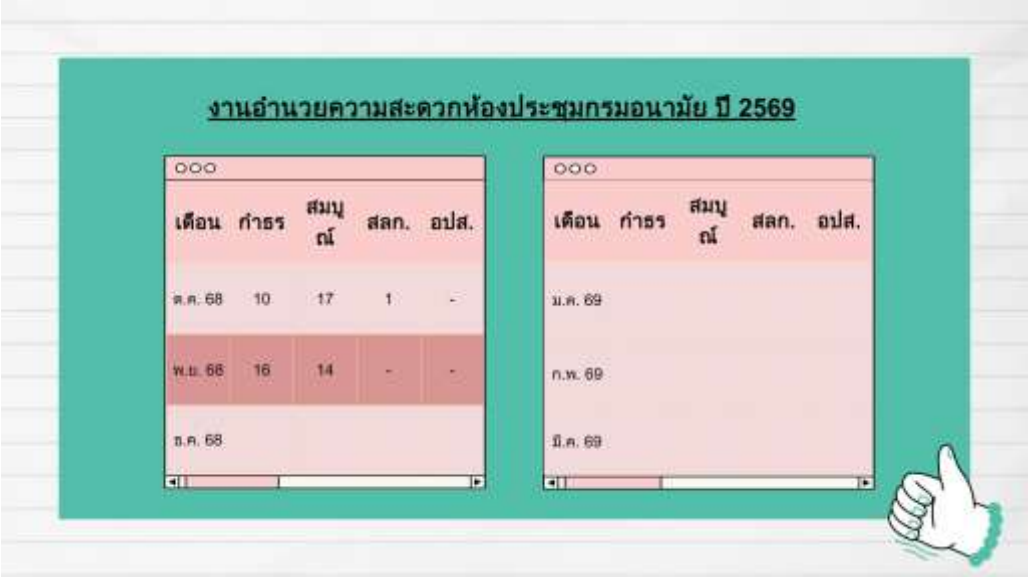
นางสาวกนกพรรณ ดวงดัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) รายงานกิจกรรมประจำเดือนพฤศจิกายน งานระบบประปา จำนวน ๗ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า จำนวน ๙ ครั้ง งานซ่อมแซม/บำรุงรักษา จำนวน ๓๗ ครั้ง งานอำนวยความสะดวก อื่นๆ จำนวน ๒๖ ครั้ง

ภาพกิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมดในเดือนพฤศจิกายน









งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๙ เดือนพฤศจิกายน ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๖ ครั้ง ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย จำนวน ๑๔ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

(๒)	(๓)		(๕)	ผลการปฏิบัติงาน/วันที่ดำเนินการ
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์		หน่วยงานรับผิดชอบ	
	ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
๓.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริมการนำคุณธรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากภัยธรรมชาติ และวิกฤติโรคอุบัติใหม่ (๓) กิจกรรม ๓ อ (วินัย, กตัญญู) - อนุรักษ์ (สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม) - อาหาร (ลดหวาน ลดมัน ลดเค็ม) - ออกกำลังกาย (ทุกวันพุธ)	สำนักงานเลขานุการกรมเข้าร่วมกิจกรรม ๓ อ ร้อยละ ๙๐	บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมตระหนักรู้ถึงการอนุรักษ์ การเลือกทานอาหาร และออกกำลังกายเป็นประจำ		
๓.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ สร้างพื้นที่และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมหรือการนำความดี (จิตอาสา, กตัญญู) (๓) กิจกรรมแบ่งปันความสุขจากพี่สู่น้อง - รับบริจาคสิ่งของ/เลี้ยงอาหารน้อง	จำนวนกิจกรรมสร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นองค์กรส่งเสริมการนำความดี อย่างน้อย ๒ กิจกรรม/ปี	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา กตัญญู		
(๒) กิจกรรมปลูกฝังค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร - เปิดเพลงเทิดพระบิดา ก่อนเริ่มการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน			สนบ	
๓.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล ชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม (๓) กิจกรรมยกย่องกลุ่มงานและบุคคลต้นแบบ (วินัย, สุจริต) - ทุ่มเท เสียสละเวลาส่วนตัวปฏิบัติงานให้กับราชการ	คัดเลือกกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๓ กลุ่มงาน และบุคคลต้นแบบไม่น้อยกว่า ๓ คน	มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรม ๕ ประการ	อก	
(๒) กิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (สุจริต)			อก	
๓.๕ แนวทางการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาขีดความสามารถของชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม สู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (๓) กิจกรรมพัฒนาให้ความรู้เพื่อยกระดับมาตรฐานผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย (สุจริต, วินัย) - อบรมผู้สัมผัสอาหาร ผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย - ตรวจประเมินสารปนเปื้อนและสารเคมีในอาหาร	ผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย ผ่านการประเมินร้อยละ ๙๐	บุคลากรกรมอนามัย และประชาชนทั่วไปมีความเชื่อมั่นได้มีความปลอดภัยในการบริโภคอาหาร	พพ	

(๒)	(๓)		(๕)	ผลการปฏิบัติงาน/วันที่ดำเนินการ
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์		หน่วยงานรับผิดชอบ	
	ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
๒.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างกลไกเครือข่ายคุณธรรมและระบบการสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๓) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชมรมจริยธรรมและคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน (๒) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	มีการทบทวนคำสั่ง ๓ ครั้ง	มีคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมเพื่อส่งเสริมและขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมขององค์กร	อก.	
๒.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๔ เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายด้วยกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม (๓) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านองค์กรแห่งการเรียนรู้ และองค์กรแห่งความสุข (วินัย,สุจริต,จิตอาสา)	มีการจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ครั้ง	หน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับการทำงานและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้สนใจเพื่อเป็นการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	อก/พพ	
๒.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมในทุกช่วงวัย โดยนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางสังคมไทย (การศึกษาและพัฒนากลไกระบบ เครดิตสังคม (Social Credit) ให้เป็นเครื่องมือหรือระบบแพลตฟอร์มในการนำเข้าข้อมูลการบันทึกความดีของบุคคล) (๓) กิจกรรมต้นไม้แห่งความกตัญญู (กตัญญู) - จัดทำคำขอบคุณ ถักทอเป็นสายสร้อย	บุคลากรมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากรมีจิตสำนึกในการทำความดี		
๒.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนากลไกให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม (๓) กิจกรรมเติมรากใส่โคลน (จิตอาสา)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	บุคลากรมีส่วนร่วมในการส่งเสริมด้านการอนุรักษ์ปลูกป่าชายเลนคืนชีวิตให้ชายฝั่ง และการประหยัดอดออม		
(๒) กิจกรรมออมง่าย ได้จริง ชีวิตไม่ติดลบ (พอเพียง)			พพ	
(๒) ชื่อโครงการ/กิจกรรม ประกาศ นโยบาย/เจตนารมณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต, ประกาศนโยบาย No gift policy (สุจริต,วินัย, จิตอาสา,กตัญญู)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐๐	ร้อยละ ๓๐๐ ของบุคลากรรับทราบประกาศ/นโยบายฯ	อก	

(๒)	(๓)		(๕)	ผลการปฏิบัติงาน/วันที่ดำเนินการ
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์		หน่วยงานรับผิดชอบ	
	ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
(๓) กิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม/ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร และบุคลากร ในโอกาสต่าง ๆ (กตัญญู) - กิจกรรมอวยพรวันเกิด	มีการจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร	สนบ	
๓.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมงานวิชาการ งานวิจัย พัฒนา และเผยแพร่ระบบการจัดการความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม (สุจริต) (๓) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	บุคลากรกรมอนามัย เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	หน่วยงานมีการดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	บสส.	
ถอดบทเรียน				
สรุปผลการดำเนินงาน				

นายอัครพล สะอาดเอี่ยม แจ้งเรื่องหน่วยงานคุณธรรม มีการแบ่งกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริมการนำคุณธรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมการป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากภัยธรรมชาติ และวิกฤติโรคอุบัติใหม่ กิจกรรม ๓ อ (วินัย, กตัญญู) กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รับผิดชอบ

กิจกรรมที่ ๑.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างพื้นที่และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมหรือการทำความดี (จิตอาสา, กตัญญู) กิจกรรมแบ่งปันความสุขจากพี่สู่น้อง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รับผิดชอบ

กิจกรรมปลูกฝังค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร เปิดเพลงเทิดพระบิดา ก่อนเริ่มการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล ชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม กิจกรรมยกย่องกลุ่มงานและบุคคลต้นแบบ (วินัย, สุจริต) กลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบ

กิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (สุจริต) กลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบขีดความสามารถของชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม สู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาให้ความรู้เพื่อยกระดับมาตรฐานผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย (สุจริต, วินัย) กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างกลไกเครือข่ายคุณธรรมและระบบการสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายด้วยกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านองค์กรแห่งการเรียนรู้ และองค์กรแห่งความสุข (วินัย,สุจริต, จิตอาสา) กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมในทุกช่วงวัยโดยนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางสังคมไทย (การศึกษาและพัฒนากลไกระบบเครดิตสังคม (Social Credit) ให้เป็นเครื่องมือหรือระบบแพลตฟอร์มในการนำเข้าข้อมูลการบันทึกความดีของบุคคล) กิจกรรมต้นไม้แห่งความกตัญญู (กตัญญู) กลุ่มอาคารและสถานที่ รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนากลไกให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม กิจกรรมเติมรากใส่โคลน (จิตอาสา) กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร รับผิดชอบ

กิจกรรมออมง่าย ได้จริง ชีวิตไม่ติดลบ (พอเพียง) กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รับผิดชอบ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม ประกาศ นโยบาย/เจตนารมณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต, ประกาศนโยบาย No gift policy (สุจริต,วินัย,จิตอาสา,กตัญญู) กลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบ

กิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม/ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร และบุคลากร ในโอกาสต่าง ๆ (กตัญญู) กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รับผิดชอบ

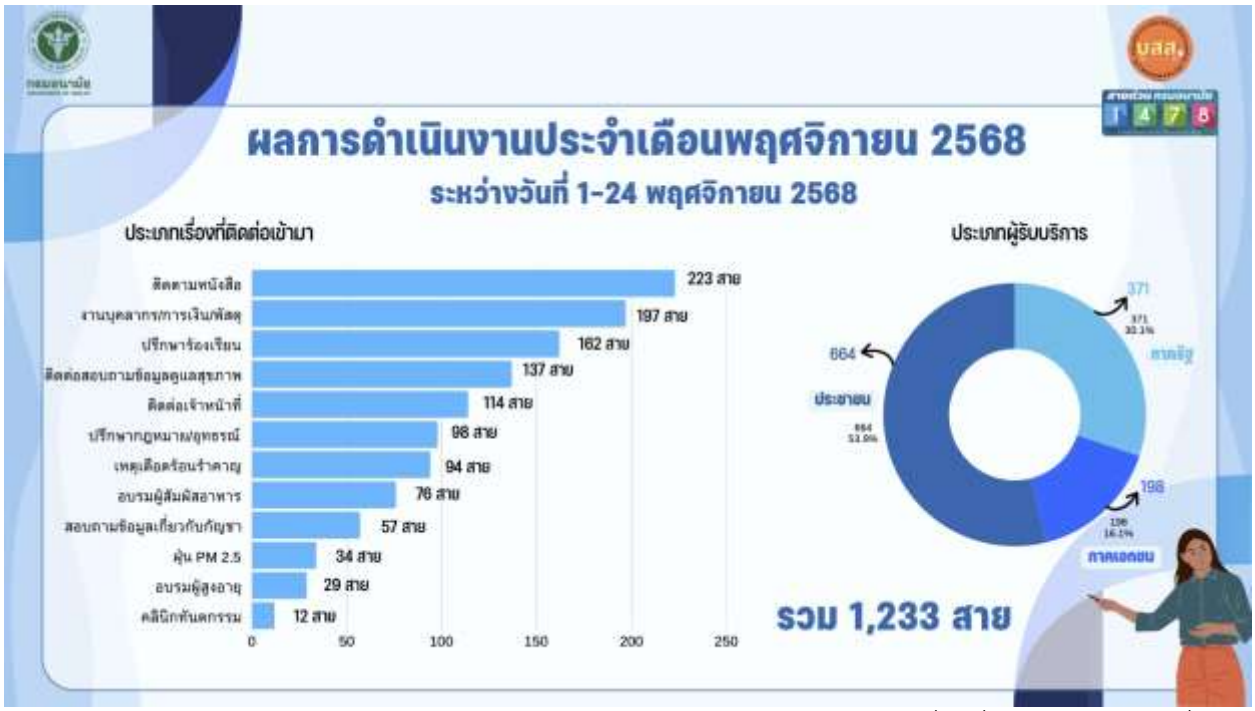
แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมงานวิชาการ งานวิจัย พัฒนาและเผยแพร่ระบบการจัดการความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม (สุจริต) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร รับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

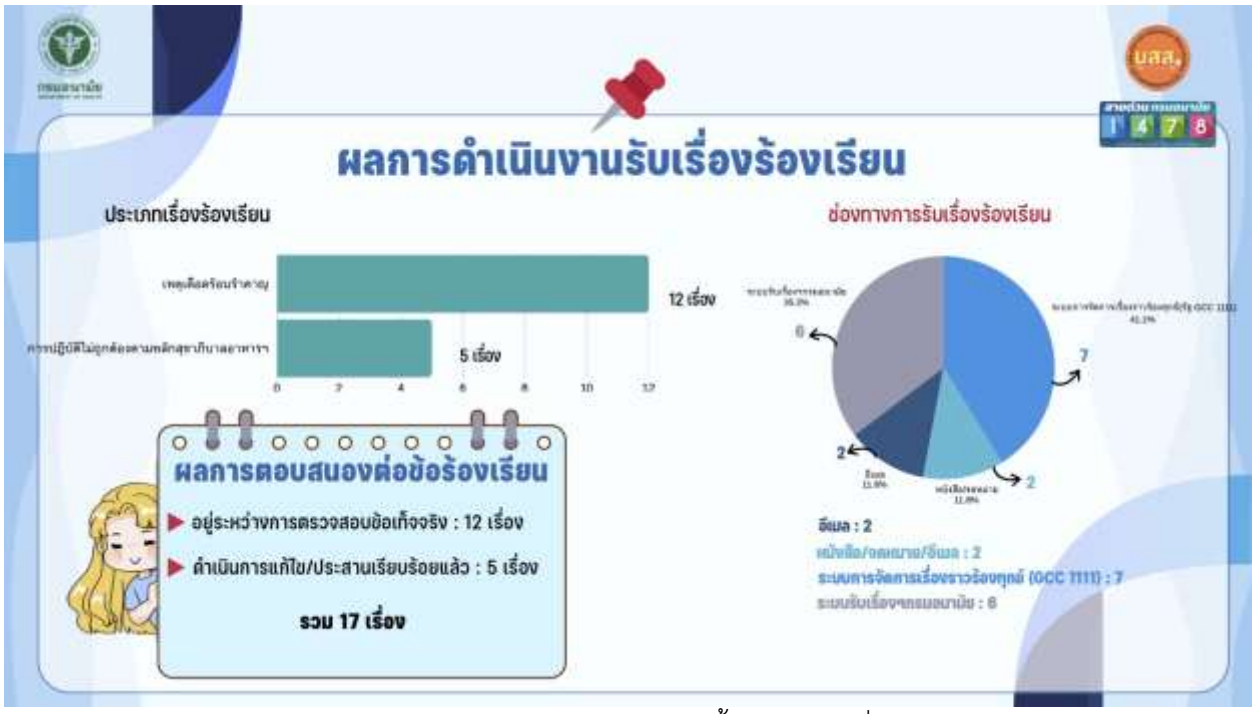
นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล นักประชาสัมพันธ์ รายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ “ วันที่ ๒๒-๒๓ ธ.ค. ๖๘ จำนวน ๕๐ คน งบประมาณ ๒๓,๒๐๐.- บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ และเชิญนายแพทย์ปองพล วรปาณิ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานเปิดโครงการประชุมฯ ท่านลงนัดแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญฯ

งานห้องสมุดกรมอนามัย จัดซื้อหนังสือจำนวน ๑๔๕ เล่ม งบประมาณ ๓๙,๙๙๘.- บาท ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จัดหาวารสาร/นิตยสาร ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และด้านความรู้ทั่วไป งบประมาณ ๒๙,๙๙๗.- บาท ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



สายด่วนกรมอนามัย ผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤศจิกายน ประเภทเรื่องที่ติดต่อเข้ามามากที่สุด เป็น ติดตามหนังสือ จำนวน ๒๒๓ สาย รองลงมาเป็นเรื่อง งานบุคลากร/การเงิน/พัสดุ จำนวน ๑๙๗ สาย และเรื่องปรึกษาร้องเรียน จำนวน ๑๓๗ สาย

ประเภทผู้รับบริการ มากที่สุดเป็น ภาคประชาชน จำนวน ๖๖๔ สาย ภาครัฐ จำนวน ๓๗๑ สาย และภาคเอกชน จำนวน ๑๙๘ สาย รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๑,๒๓๓ สาย



ผลการดำเนินงานรับข้อร้องเรียน เหตุเดือดร้อนรำคาญ ทั้งหมด ๑๒ เรื่อง การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารฯ ๕ เรื่อง

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในกรมอนามัย สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ งบประมาณ ๙,๙๙๙.๙๐ บาท ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

นางสาวศุภศิริ ศรดอก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งงานสถาปนากระทรวงสาธารณสุข ให้ผู้แทนแต่ละกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในเวลา ๖.๓๐ น.

และแจ้งข่าวสารงานกาชาด ได้จัดทำฉลากใส่ไข่ และแจกจ่ายให้หน่วยงานต่างๆเข้ามาช่วย ได้กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กรในการทำฉลากใส่ไข่ และกลุ่มอำนวนการในการขอรถในวันจัดงาน

นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งการแต่งกายจิตอาสา ให้แต่งกายด้วยเสื้อคอปกสีดำ ผ้าพันคอเหลือง หมวกฟ้า ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ที่จัดขึ้น ณ สนามหลวง ในเวลา ๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

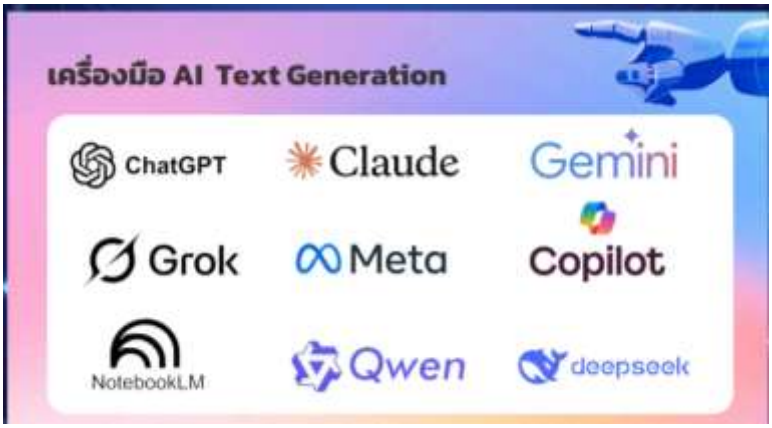
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. นางสาวศุภศิริ ศรดอก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการรายงานการดำเนินงานกาชาด ๒๕๖๙ กรมอนามัยจะได้เป็นเจ้าภาพ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ฉลากกาชาด ๑๐,๐๐๐ ใบ อาจจะไม่มีเครื่องเสียงคึกครื้น แต่มีการดำเนินงานจับฉลากแลกของรางวัล

๒. นางสาวสานีตา สาแล นักจัดการงานทั่วไป การลาไปต่างประเทศจะต้องแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน

๓. นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานเรื่องการนำ AI มาใช้ในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถใช้ AI ในการปฏิบัติงานได้หลาบรูปแบบ เช่นการทำเสียงจากข้อความ การทำเพลงจากข้อความ การแต่งรูปโดยใช้แอปสำเร็จรูปต่างๆ เพื่อง่ายต่อการทำงาน



๔. นางสาวสานีตา สาแล นักจัดการงานทั่วไป ขอรายชื่อกลุ่มละ ๒ ท่าน เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานคุณธรรม ๒๕๖๙

๕. นายอัครพล สะอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน แจ้งเรื่องครุฑภัณฑ์ของทุกกลุ่ม ขอให้กลุ่มงานคุมครุฑภัณฑ์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ต่างๆ และแจ้งมายังงานพัสดุ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดรายงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม