



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙
ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว กอ๒๒ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมราชการสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุมราชการสำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทโร เลขาธิการกรม ประธาน

กลุ่มอำนวยการ

๒. นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นายอัศวพล สอาดเยี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๔. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. นางสาวจุฑารัตน์ กัณนา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๖. นางสาวसानีตา સાແລ นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ
๘. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๙. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล นักวิชาการพัสดุ
๑๐. นางสาวศรีแพร สุริยันต์ เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายไพฑูลย์ ศรพรหม พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๑๒. นายสมบัติ เทศกระตึก พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๒
๑๓. นายรัตนะ พิสิฎฐิ์ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๔. นายทาดอน กังวาลย์ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๕. นายสันติ ทองปรอน เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๖. นายสุรเดช พยัคโส เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๑๗. นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๑๘. นางสาวดวงพร หวานแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๙. นายธนกฤต อนรรฆวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒๐. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๑. นางสาววิษุฒดา บัวชัย นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๒๒. นางสาวนิภาพรรณ ศรีโตพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๓. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไฉย นักวิชาการพัสดุ
๒๔. นางกชกร สกกุลจรัส พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๒๕. นางสาวปวีดา แหบกงเหล็ก พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๖. นางสาวกิติญาพร คิตเห็น นักวิชาการสาธารณสุข
๒๗. นางสาวนัฐจา พันธุ์สุทธิ นักประชาสัมพันธ์
๒๘. นางสาวธารรวี ศรีเต็น นักจัดการงานทั่วไป
๒๙. นางสาวอรษา ภูหนู นักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นางสาววัลภา วัฒนฐานะ นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๕. นางวัชรีย์ สุนิมิตร์ พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๖. นางสาววารภรณ์ ยี่ไต้ะ บรรณารักษ์

๗. นางสาวบุษยามาศ หัดทะวงค์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มอาคารและสถานที่

๘. นายสกล นิลเทียม นายช่างไฟฟ้า

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. ประธาน แจ้งคำสั่งที่ ๓๙/๒๕๖๘ มอบหมายภารกิจการเตรียมการในงานพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ขอให้ทุกคนดำเนินการตามคำสั่ง
๒. แจ้งเรื่องการจ้างพนักงานราชการ นโยบายขอให้ชะลอการจ้าง เนื่องจากงบประมาณประเทศไม่เพียงพอ และระงับการโอนตำแหน่งข้าราชการ
๓. แจ้งนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข (นายพัฒนา พร้อมพัฒน์)

“นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข
นายพัฒนา พร้อมพัฒน์”

“30 บาท รักษาทุกที่ และ
ฟอกไตฟรี ได้ทุกแห่ง” 1

- มีไข้ประชาชนใกล้
- Telemedicine ทุก รพ.ต.
- มาตรฐานไอทีของศูนย์
- มาตรฐานไอที

“รอบรู้ เมื่อข้อมูล
มีคุณภาพชีวิต” 2

- รอบรู้ข้อมูลสุขภาพที่ถูกต้อง
- มาตรฐานการดูแลข้อมูล
- มาตรฐานการดูแลสุขภาพ

“หมดไม้สำ ปรยาชนไม่รอ
เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี” 3

- Paper App
- Digital Prescription AI
- CDIP บริการสุขภาพ
- CHM บริการงานที่มี

“เครื่องบันทึกทางเศรษฐกิจใหม่
ของประเทศ ด้วยการแพทย์สูง” 4

- การท่องเที่ยวสุขภาพ
- การแพทย์แม่นยำ
- บริการทางการแพทย์
- บริการทางการแพทย์

“ขวัญกำลังใจบุคลากร” 5

- ฝึกอบรมบุคลากร
- ฝึกอบรมบุคลากร
- ฝึกอบรมบุคลากร

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | กระทรวงสาธารณสุข | 1 ๐๖ ๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสมบุญรุ้ง วิทยาลัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๑ ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มอำนาจการ

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรร งบดำเนินงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๗๕,๔๐๐.-บาท (ยอดทั้งปี ๓,๑๕๗,๑๐๐.-) แบ่งเป็น

๑. ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน+ค่าใช้จ่ายขับเคลื่อนโครงการ จำนวน ๑,๔๒๖,๗๐๐.- บาท (ยอดทั้งปี ๒,๘๕๓,๕๐๐.-)
๒. ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ ตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) จำนวน ๑๔๘,๗๐๐.- บาท (ยอดทั้งปี ๓๐๓,๖๐๐.-)

งบดำเนินงาน

ไตรมาสที่ 1 (ม.ค. - มี.ค.) ไตรมาสที่ 2 (เม.ย. - มิ.ย.) ไตรมาสที่ 3 (ก.ค. - ก.ย.) ไตรมาสที่ 4 (ต.ค. - ธ.ค.)

สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,575,400.-บาท (ยอดทั้งปี 3,157,100.-) แบ่งเป็น 1. ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน+ค่าใช้จ่ายขับเคลื่อนโครงการ จำนวน 1,426,700.- บาท (ยอดทั้งปี 2,853,500.-) 2. ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) จำนวน 148,700.- บาท (ยอดทั้งปี 303,600.-)

รายงานผลการเบิกจ่าย งบดำเนินงาน ตามคำสั่งจัดสรรงบประมาณ ขีดวงเงินงบประมาณ

วันที่ : 1 พ.ย. 68
วันที่ออกรายงาน : 15/10/2568 เวลา : 08:57
กลุ่ม : ๒๗

ลำดับ	รหัสรายการ งบดำเนินงาน	ชื่อวงเงิน งบดำเนินงาน	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบรวมค่า อนุมัติ	ไว้แต่ยังไม่เบิก	เบิกจ่าย	คงเหลือ
1	211000004				1,575,400.00	0	26,710.00	1,548,690.00
2	211000004	คช.	21000140000000000000	ราชการส่วนกลาง (ราชการประจำ)	148,700.00	0	0	148,700.00
3	211000004	คช.	21000200000000000000	ราชการส่วนกลาง (ราชการประจำ)	1,426,700.00	0	26,710.00	1,399,990.00

-รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบ GIFMIS ถึงวันที่ 15 ต.ค. 2568 เบิกจ่ายสะสมจำนวนเงิน 26,910.- บาท

กลุ่มอำนาจการ (งานยุทธศาสตร์และแผนงาน)

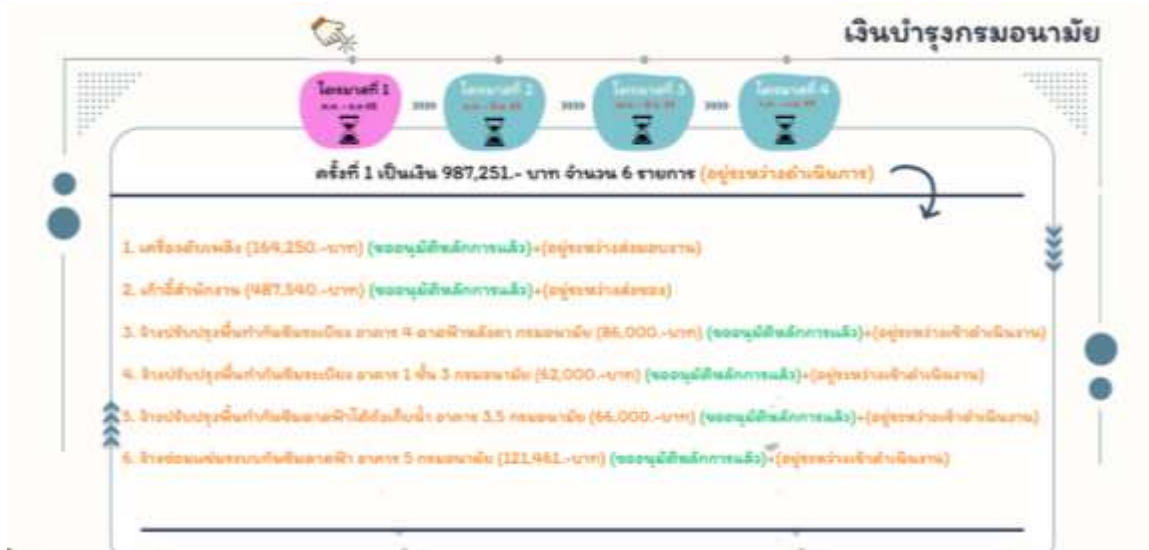
แผนเบิกจ่ายเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

- ๑.ประชุมราชการสำนักงานเลขาธิการกรม (๙,๓๐๐.-)
 - ๒.ค่าจ้างเหมาบริการบุคคล จำ นวน ๑๑ คน (๑๒๘,๗๙๙.๘๘.-) วาง ขบ ๑๔/๑๐/๖๘ รอส่งเบิก ๓๑/๑๐/๖๘
 - ๓.ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (๒๖,๙๑๐.-) ส่งเบิก ๙/๑๐/๖๘
 - ๔.ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๑๒,๕๐๐.-)
 - ๕.ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (๔๐๐.-)
 - ๖.ค่าวัสดุสำนักงาน/ค่าใช้จ่ายสอย (จ้างซ่อมเปลี่ยนอะไหล่รถราชการส่วนกลาง ทะเบียน ๖กธ ๘๐๔๑) (๓๔,๕๐๗.๕.-) กั้นเงิน ๑๗/๑๐/๖๘
 - ๗.จัดหาหนังสือ/ตำ ราวิชาการ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และด้านความรู้ทั่วไป (๔๐,๐๐๐.-) กั้นเงิน ๒๒/๑๐/๖๘
 - ๘.จ้างทำ ตายางรองอธิบดี (นายนเรศฤทธิ์) (๔,๒๗๕.-) ส่งเบิก ๑๐/๑๐/๖๘
 - ๙.จ้างทำ ป้ายทองเหลืองและป้ายวัสดุเอปียีส จำ นวน ๑ งาน (๔,๗๐๘.-) ส่งเบิก ๑๔/๑๐/๖๘
 - ๑๐.จ้างทำ ตายาง จำ นวน ๒๖ รายการ (๕,๕๖๒.-) กั้นเงิน ๑๗/๑๐/๖๘
 - ๑๑.ค่าใช้จ่ายขึ้นตำ ตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) (๒๓,๐๐๐.-)
- รวมทั้งสิ้น ๒๘๙,๙๖๒.๓๘.- บาท

รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ



เงินบำรุงกรมอนามัย



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/รายงานแผนการดำเนินงานตัวชี้วัดปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (INTEGRITY AND
TRANSPARENCY ASSESSMENT : ITA) (อก.)

นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานว่า ต้องรอเกณฑ์การประเมิน ITA ในเดือนหน้าก่อน ซึ่งกรม
จะทำการแจกเกณฑ์หลังจากลงนามคำรับรองจากที่ประชุมกรมอนามัย ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

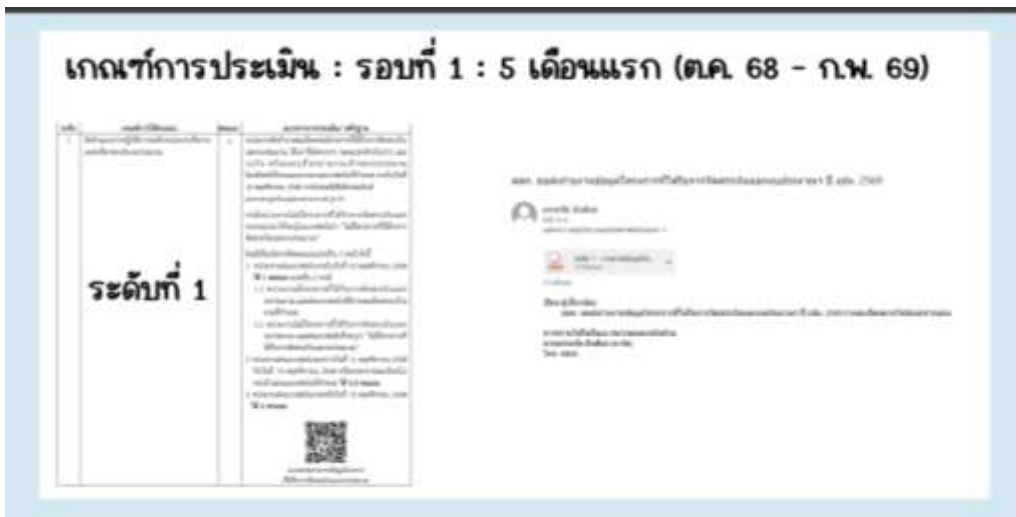
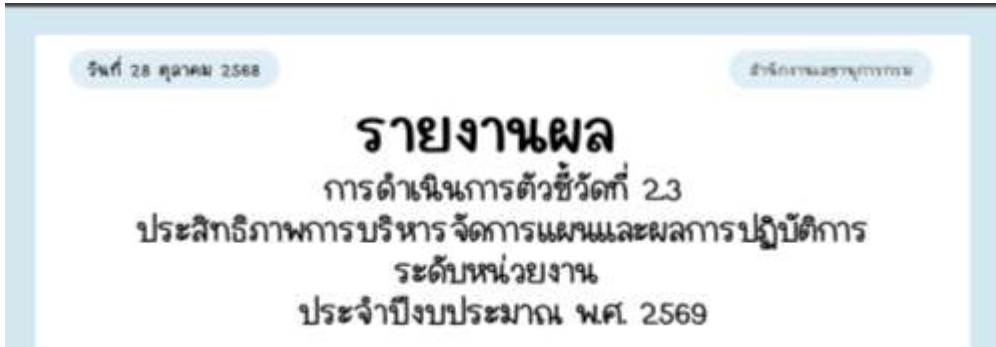
นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	
	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	๘๐	๘๐
ดี	๗๐	๗๐
พอ	๖๐	๖๐
น้อย	๕๐	๕๐
ไม่พอ	๔๐	๔๐
ไม่ผ่าน	๓๐	๓๐
ไม่ประเมินผล	๒๐	๒๐
ไม่ประเมินผล	๑๐	๑๐
ไม่ประเมินผล	๐	๐

ระดับ ความสำเร็จ	รอบที่ 1 (ธันวาคม 2568 - ตุลาคม 2569)		
	1-3	4	5
หน่วยงานต้นสังกัด	๓.๓. ๕๐	๓.๓. ๕๐	๓.๓. ๕๐
หน่วยงานต้นสังกัด	ไม่ประเมินผล	ไม่ประเมินผล	ไม่ประเมินผล
1. หน่วยงาน ต้นสังกัด ที่มี 2 หน่วยงาน	1	1.2	1.3
	๓๐๐๐๐	๓๐๐๐๐	๓๐๐๐๐
	(๖25%)	(๖41%)	(๖38%)
2. หน่วยงาน ต้นสังกัด ที่มี 1 หน่วยงาน	1	1.3	1.5
	๓๐๐๐๐	๓๐๐๐๐	๓๐๐๐๐
	(๖25%)	(๖41%)	(๖41%)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ให้ในที่ประชุม รับทราบ ตามเกณฑ์ประมาณตามตารางด้านล่างนี้



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

นางสาวประไพ สีเทา นักจัดการงานทั่วไปปรายงาน เกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง เป็นตัวชี้วัดที่ได้ดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มอำนวยการ และกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ เอกสารหลักฐาน																								
1	Assessment - มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (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																								
3	Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	1	3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยนำลิงค์มาใส่ในระบบรายงาน (DOC) ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (1 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <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> - กรณีรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่มีรายงานในเดือนนั้น	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	1	มีผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนด - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (0.5 คะแนน) - ร้อยละความพึงพอใจ ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ (0.5 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><69</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	<69	70-74	75-79	80-84	85-100	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5												
ร้อยละ	<69	70-74	75-79	80-84	85-100																						
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																						
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด	1	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (0.5 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><74</td> <td>75-79</td> <td>80-84</td> <td>85-89</td> <td>90-100</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> - ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (0.5 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><74</td> <td>75-79</td> <td>80-84</td> <td>85-89</td> <td>90-100</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	<74	75-79	80-84	85-89	90-100	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	<74	75-79	80-84	85-89	90-100	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5
ร้อยละ	<74	75-79	80-84	85-89	90-100																						
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																						
ร้อยละ	<74	75-79	80-84	85-89	90-100																						
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																						

ได้มีการจัดประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อจัดทำแผนการดำเนินการตัวชี้วัด



แผนการดำเนินการ

แผนขับเคลื่อน ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง
รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	วิเคราะห์ผลการแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง	- วิเคราะห์ผลการแจ้งข่าวที่ถูกต้องครบถ้วน - ตรวจสอบเอกสาร	๑ ฉบับ	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๒.	วิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	- วิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	๑ ฉบับ	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๓.	กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติในการดำเนินการตัวชี้วัด	- จัดประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ โดยวิธีประชุมแบบโต๊ะกลม - จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	๑ ครั้ง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๔.	ดำเนินการจัดประชุมติดตามผู้ปฏิบัติงานและแจ้งข่าวการดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งผลการดำเนินการ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผู้ปฏิบัติงานและแจ้งข่าวการดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งผลการดำเนินการ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผู้ปฏิบัติงานและแจ้งข่าวการดำเนินการ	๑ ครั้ง	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙
๕.	ติดตามผู้ปฏิบัติงานและแจ้งข่าวการดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งผลการดำเนินการ	- ติดตามผู้ปฏิบัติงานและแจ้งข่าวการดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งผลการดำเนินการ - รับฟังรายงาน - ติดตามผู้ปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙
๖.	มีการติดตามประเมินผลตามดัชนีชี้วัดการจัดประชุมผู้ปฏิบัติงาน (Output ผลผลิต)	- ประเมินผลตามดัชนีชี้วัดในการจัดประชุมผู้ปฏิบัติงานและแจ้งข่าวการดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งผลการดำเนินการ	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙
๗.	ประเมินผลตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน (Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด)	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความถูกต้อง ไม่มีการร้องเรียน ๑๐๐% - ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความรวดเร็วทันเวลา มีค่าผลผลิต ไม่มีการร้องเรียน ๑๐๐%	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

โดย กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานเลขานุการกรม

ในระดับที่ ๑ - ๒ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วพร้อมนำลงระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารในตลาดนัดกรมอนามัย
นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารในตลาดนัด
กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับคะแนนที่ ๑ Assessment (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

- มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)

- ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ

- ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม

- ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๓ ปีย้อนหลัง)

๑.๒ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ความต้องการ/ ความคาดหวัง

- ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจ

- ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

ระดับคะแนนที่ ๒ Advocacy/ Intervention (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

- มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

๒.๑ มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)

๒.๒ มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)

ระดับคะแนนที่ ๓ Management and Governance (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

- มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๑ มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ

ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยนำลิงค์มาใส่

ในระบบรายงาน (DOC) ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (๑ คะแนน)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน
 นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) รายงานผลการดำเนินงานระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

รายงานผลตัวชี้วัด (OPI Template)
 แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
 ชื่อผู้ ร. วันที่ 10/10/68

หน่วยงานเชิงภาพ	สำนักบริหารสุขภาพ กรมอนามัย
ตัวชี้วัดที่ 4.5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน
หน่วยงานที่รับการประเมิน	สำนักบริหารสุขภาพ กรมอนามัย
คำอธิบายตัวชี้วัด	- ความคืบหน้าของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำดื่มเชื้อเพลิงภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีค่าใช้จ่ายด้านพลังงานที่ลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 20 - ระบบ e-report คือ การประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน - หน่วยงานต้นแบบ หมายถึง หน่วยงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์/สถานี) ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในตัวอาคารกรมอนามัย ใช้จัดซื้อจัดจ้างการประหยัดพลังงานโดยคำนึงถึงเชื้อเพลิงของหน่วยงานขนส่งและรายงานข้อมูลการใช้พลังงานรายวันทางเว็บไซต์ https://e-report.ama.go.th/ หน่วยงานต้นแบบคือ ศูนย์อนามัยที่ 1-12 ให้นำรายงานผลการดำเนินงานไปร่วมกับจังหวัดที่สังกัดนั้น โดยจัดทำข้อมูลการประหยัดพลังงานให้ถึงหน่วยงานต้นแบบเพื่อการให้คะแนนแก่หน่วยงานต้นแบบเว็บไซต์ https://e-report.ama.go.th/ - การประหยัดพลังงาน หมายถึง การใช้ได้อิเล็กทรอนิกส์ ใช้กระดาษรีไซเคิล
วิธีการเก็บข้อมูล	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานที่สิ้นเปลืองหลักกับหน่วยงานต้นแบบ กรมอนามัย และนำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบ e-report ของสำนักบริหารสุขภาพ กรมอนามัย กรมสุขภาพพลังงาน
แหล่งข้อมูล	หน่วยงานต้นแบบกรมอนามัย
รายการข้อมูล 1	รายงานผลการประหยัดพลังงาน https://e-report.ama.go.th/
ดูารคำนวณตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดประหยัดพลังงาน (กรมอนามัย) = (ปริมาณพลังงานไฟฟ้าและน้ำดื่มที่ประหยัดได้) / ปริมาณพลังงานไฟฟ้าและน้ำดื่มที่บริโภคทั้งหมด
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2568 - กุมภาพันธ์ 2569) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2569)

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

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ เกณฑ์การตัดสิน																								
1	Assessment - มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศ - นำมาใช้ในทางที่ถูกต้อง ตัวชี้วัด	1	1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประหยัดตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - แผนที่/ แผนที่พร้อม C (Completion) การเปรียบเทียบ - แผนที่/ แผนที่ ระดับ T (Trend) แผนที่ - แผนที่/ แผนที่พร้อม Lc (Level) ของผลการดำเนินงาน หรือ D (Difference) 1.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประหยัดตัวชี้วัด เพื่อประเมินตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - ข้อมูลเปรียบเทียบตัวชี้วัดได้หรือไม่ - หน่วยงาน/ กรมสุขภาพ พยานหลักฐานในระบบ (DOC) - รายงานการประเมินที่ 10 ส.ค. 68 - การวิเคราะห์ข้อมูลการประหยัดตัวชี้วัด 0.2 คะแนน																								
2	Advocacy/ Intervention การกำหนดมาตรการและ แผนงานเพื่อการดำเนินงาน ตัวชี้วัด	1	2.1 มีการขอข้อมูลตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) 2.2 มีแผนงานหรือการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5 คะแนน) - รายงานการประเมินที่ 10 ส.ค. 68 0.2 คะแนน																								
3	Management and Governance - มีการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน	1	3.1 มีการขอข้อมูลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัด ทุกเดือน และนำข้อมูลไปใช้ต่อหน่วยงาน โดยนำข้อมูลไป ใช้รายงานกรม (DOC) ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (1 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>เดือน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> </table> - การวิเคราะห์ข้อมูลการประหยัดตัวชี้วัดที่หน่วยงานต้นแบบ	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 แผนที่	1	มีแผนที่ตามเป้าหมายที่กำหนด - รายงานผลการดำเนินงานในระบบ (DOC) ในตัวชี้วัด "ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด" กรณีใช้แผนที่ตัวชี้วัดกำหนด ให้ข้อมูลการประหยัดพลังงานจากหน่วยงานต้นแบบ หน่วยงานไม่ ดีรายงานผล - ปริมาณการใช้พลังงาน (0.5 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <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> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><5</td> <td>5-9</td> <td>10-14</td> <td>15-19</td> <td>>=20</td> </tr> </table> - ปริมาณการใช้น้ำดื่มที่ลดลง (0.5 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <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> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><2</td> <td>3-9</td> <td>10-14</td> <td>15-19</td> <td>>=20</td> </tr> </table>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	<5	5-9	10-14	15-19	>=20	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	<2	3-9	10-14	15-19	>=20
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																						
ร้อยละ	<5	5-9	10-14	15-19	>=20																						
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																						
ร้อยละ	<2	3-9	10-14	15-19	>=20																						
5	Outcome แผนที่ของตัวชี้วัด	1	มีผลลัพธ์ตามเป้าหมายเป็นตัวชี้วัดตามเวลา - รายงานผลการดำเนินงานในระบบ (DOC) ในตัวชี้วัด "ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด" กรณีใช้แผนที่ตัวชี้วัดกำหนด ให้ข้อมูลการประหยัดพลังงานจากหน่วยงานต้นแบบ หน่วยงานไม่ ดีรายงานผล ตัวชี้วัดประหยัดพลังงาน <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><5</td> <td>5-9</td> <td>10-14</td> <td>15-19</td> <td>>=20</td> </tr> <tr> <td>ค่าคะแนนตัวชี้วัด</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> </table>	ร้อยละ	<5	5-9	10-14	15-19	>=20	ค่าคะแนนตัวชี้วัด	0.2	0.4	0.6	0.8	1												
ร้อยละ	<5	5-9	10-14	15-19	>=20																						
ค่าคะแนนตัวชี้วัด	0.2	0.4	0.6	0.8	1																						
รวมรวม		5																									

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
รอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค. ๖๘ - ก.พ. ๖๙)

: ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ (สธ ๐๙๐๑.๐๒/ว๓๒๐๗ ลงวันที่ ๓ ต.ค. ๖๘)

: จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

งานห้องสมุดกรมอนามัย

จัดซื้อหนังสือวิชาการ และด้านความรู้ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท)

: ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่เสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อ

เข้าห้องสมุดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (สธ ๐๙๐๑.๐๒/ว๒๖๒๔ ลงวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๘)

: จัดซื้อหนังสือจำนวน ๑๔๕ เล่ม งบประมาณ ๓๙,๙๙๘.-บาท

(ดำเนินการแล้ว)



สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม

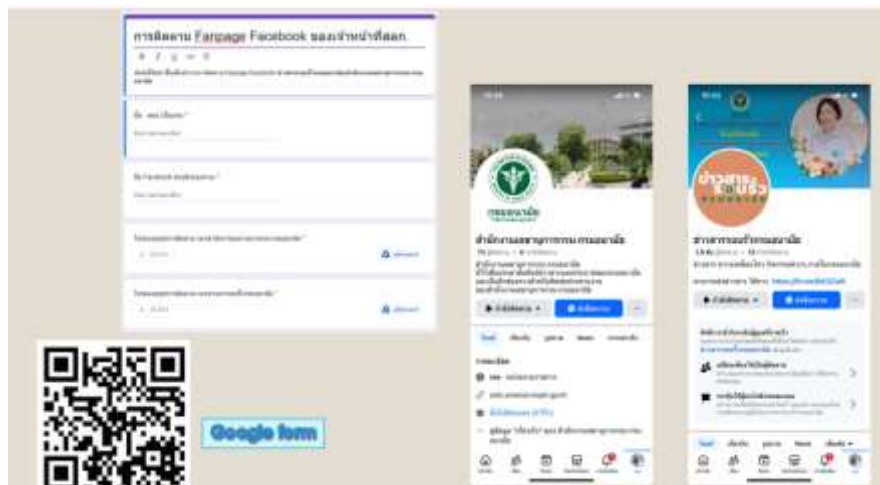


ศูนย์รับข้อร้องเรียนและข้อชมเชย กรมอนามัย



งานสื่อสารองค์กร

การเพิ่มยอดผู้ติดตามเพจ Facebook (สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย , ข่าวสารรอบรู้กรมอนามัย)





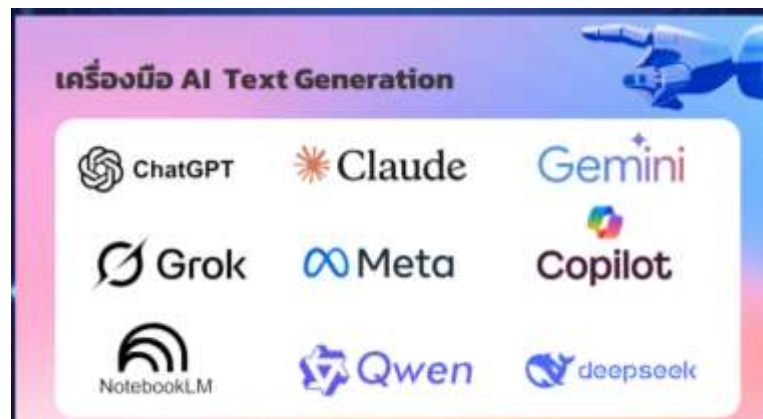
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. นางสาวศุภศิรี ศรดอก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติกรรายงานการดำเนินงานกาชาด ๒๕๖๘ กรมอนามัยจะได้เป็นเจ้าภาพ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ฉลากกาชาด ๑๐,๐๐๐ ใบ อาจจะไม่ม่เครื่องเสียงคึกครื้น แต่มีการดำเนินงานจับฉลากแลกของรางวัล
๒. นางสาวธานีตา સાළ นักจัดการงานทั่วไป การลาไปต่างประเทศจะต้องแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน
๓. นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติกร รายงานเรื่องการนำ AI มาใช้ในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถใช้ AI ในการปฏิบัติงานได้หลายรูปแบบ เช่นการทำเสียงจากข้อความ การทำเพลงจากข้อความ การแต่งรูปโดยใช้แอปสำเร็จรูปต่างๆ เพื่อช่วยในการทำงาน



๔. นางสาวसानีตา સાલે 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 ผู้จดยางานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม