



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๔๐๑.๐๓/วส๑๑๑

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมราชการสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการประชุมราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน 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 ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุมราชการสำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวินัย รอดไทร เลขาธิการกรม ประธาน

กลุ่มอำนวยการ

๒. นายประชุม วราพุดม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓. นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔. นายอักรพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. ว่าที่ ร.ต. เอกวุฒิ ปัทมสถาพร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นางสาวฐิตินันท์ สีทับทิม เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นางสาวसानีตา સાແລ นักจัดการงานทั่วไป
๙. นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ
๑๐. นางสาวสุภารัตน์ วงษ์ขารี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล นักวิชาการพัสดุ
๑๒. นางสาวศรีแพร สุริยันต์ เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นายสมบัติ เทศกระติก พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๒
๑๔. นายเมธา พิรักษา เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๑๕. นายรัตนะ พิสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๖. นายทาตอง กังวาลย์ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๗. นายสันติ ทองปรอน เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๑๘. นายสุรเดช พัยโคส เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๑๙. นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๒๐. นางสาวดวงพร หวานแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒๑. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๒. นางสาววิชชุดา บัวชัย นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
๒๓. นางสาวนิภาพรรณ ศรีโตพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๔. นายธีรพงศ์ ภูมิโมไฉย นักวิชาการพัสดุ
๒๕. นางดุจเดือน พิงคยางกุล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๖. นางกชกร สกุลจรัส พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๒๗. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๒๘. นางสาวกิติญาพร คิดเห็น นักวิชาการสาธารณสุข
๒๙. นางสาวนัฐจา พันธุ์สุทธิ นักประชาสัมพันธ์

๓๐. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ นักจัดการงานทั่วไป
๓๑. นางสาวอรุษา ภูหนู นักจัดการงานทั่วไป
๓๒. นางสาววัลภา วัฒนฐานะ นักจัดการงานทั่วไป
๓๓. นางสาววิจิตรา บุญนำ นักจัดการงานทั่วไป
๓๔. นางสาวประไพ สีเทา นักจัดการงานทั่วไป
๓๕. นางสาวอัญชลี น้อยขำ นักจัดการงานทั่วไป
๓๖. นางสาวนิตา บุญชู นักจัดการงานทั่วไป
๓๗. นายกัญจนวัชร พงษ์หิรัญเดชบดี เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๓๘. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง เจ้าหน้าที่ดำเนินงานประสาน การจัดประชุม

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓๙. นางสาวศุภศิริ ศรดอก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
บรรณารักษ์
นักจัดการงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔๐. นางวัชรี สุนิมิตร พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๔๑. นางสาวสิรินญา สกุกิตติวุฒิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๒. นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์
๔๓. นายณัฐวัฒน์ อยู่ศรีเจริญ นักจัดการงานทั่วไป
๔๔. นายวงศธร ศรีนุ่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๔๕. นายอนุชา นิเยาะ เจ้าหน้าที่พนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๔๖. นางสาวกัลยา ปันเป็ง นักจัดการงานทั่วไป
๔๗. นายอภิชาติ สนธิรักษ์ เจ้าหน้าที่งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔๘. นางสาวณัฐวดี เกียรติกุล นักประชาสัมพันธ์
๔๙. นางสาวอุษณี มะรอมแมะ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ด้านบริการลูกค้า)

กลุ่มอาคารและสถานที่

๕๐. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่
๕๑. นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร วิศวกรโยธา
๕๒. นายเกษม อัจพงษ์ษา พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๕๓. นายธีรชัย รุ่งอุทัย นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕๔. นายสกล นิลเทียม นายช่างไฟฟ้า
๕๕. นายทีโมธี สารบุญ นักวิชาการช่างศิลป์
๕๖. นายเจษฎา เถาว์ซารี นายช่างเทคนิค
๕๗. นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดประชุมราชการ)

กลุ่มอำนวยการ

๑. นายไพฑูลย์ ศรพรหม พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๒. นายชนกฤต อนรรฆวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสาวธารารวี ศรีเด่น นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔. นางสาววารภรณ์ ยี่ไต้ะ บรรณารักษ์

กลุ่มอาคารและสถานที่

๕. นายสกล นิลเทียม นายช่างไฟฟ้า

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานเลขานุการกรม แจ้งดังนี้

๑. ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



ตามที่ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับมอบหมายการปฏิบัติราชการ ถ้ายระดับตัวชี้วัดจากกรมอนามัย เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อที่มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุข แก่ประชาชนตามที่ลงนามคำรับรองไว้ จึงขอให้หัวหน้ากลุ่ม ได้ลงลายมือชื่อ ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

1.2 เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2569 **ต่อ**



- 1.2.4 ให้**เบิกจ่ายเงิน** ภายในระยะเวลา **5 วันทำการ** นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว (มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ)
- 1.2.5 ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ **กำกับดูแล**บริหารจัดการให้แล้วเสร็จ**โดยเร็ว** และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้ง**รายงาน**ความคืบหน้า ต่อกรมบัญชีกลางภายใน **วันที่ 5 ของเดือนถัดไป** (มอบกองคลังดำเนินการ)
- 1.2.6 ให้รองนายกฯ และ สมว. เจ้าสังกัด นำผลการทบทวนผูกพันและการเบิกจ่าย ไปใช้ประกอบการพิจารณา ในการ**ประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณด้วย (มอบ กพร. ดำเนินการ)
- 1.2.7 ให้สำนักงานงบประมาณ พิจารณา**จัดสรรงบประมาณ**ประจำปี พ.ศ. 2570 โดยนำ**ผลการเบิกจ่าย**งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 มาพิจารณา

กองแผนงาน

๔. แจ้งมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

2 มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา (Front Load)

2.1 **เร่งรัดการเบิกค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไม่น้อยกว่า 60% ใน 4 เดือนแรก (ตุลาคม 2568 - มกราคม 2569) โดยพิจารณาดำเนินการใน จังหวัดท่องเที่ยวรองเป็นลำดับแรก** (มอบกองคลังดำเนินการ)

- รายชื่อ 55 เมืองรอง**
- ภาคเหนือ** กำแพงเพชร, เพชรบูรณ์, เชียงราย,แพร่,ตาก,แม่ฮ่องสอน,นครสวรรค์,ลำปาง,ลำพูน,น่าน,พะเยา,สุโขทัย,พิจิตร,อุตรดิตถ์,พิษณุโลก,อุทัยธานี
- ภาคอีสาน** กาฬสินธุ์,เลย,ชัยภูมิ,ศรีสะเกษ,นครพนม,สกลนคร,บึงกาฬ,สุรินทร์,บุรีรัมย์,หนองคาย,มหาสารคาม,หนองบัวลำภู,มุกดาหาร,อำนาจเจริญ,ยโสธร,อุดรธานี,ร้อยเอ็ด,อุบลราชธานี
- ภาคกลาง** ชัยนาท,สิงห์บุรี,ราชบุรี,สุพรรณบุรี,ลพบุรี,อ่างทอง,สมุทรสงคราม
- ภาคตะวันออก** จันทบุรี,ปราจีนบุรี,ตราด,สระแก้ว,นครนายก
- ภาคใต้** ชุมพร,พิกุล,ตรัง,ยะลา,นราธิวาส,ระนอง,ปัตตานี,สตูล,นครศรีธรรมราช

2.2 **กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ (KPI) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหัวหน้าส่วนราชการ** โดยให้รายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ (สรายละเอียดการรายงานจากกรมบัญชีกลาง) (มอบ กพร. ดำเนินการเรื่องกำหนดตัวชี้วัด และ มอบกองคลังรายงานผลการเบิกจ่าย)

กองแผนงาน

๕. แจ้งการจ้างเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ นายเมธา พิรัชชา ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และจะรับโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

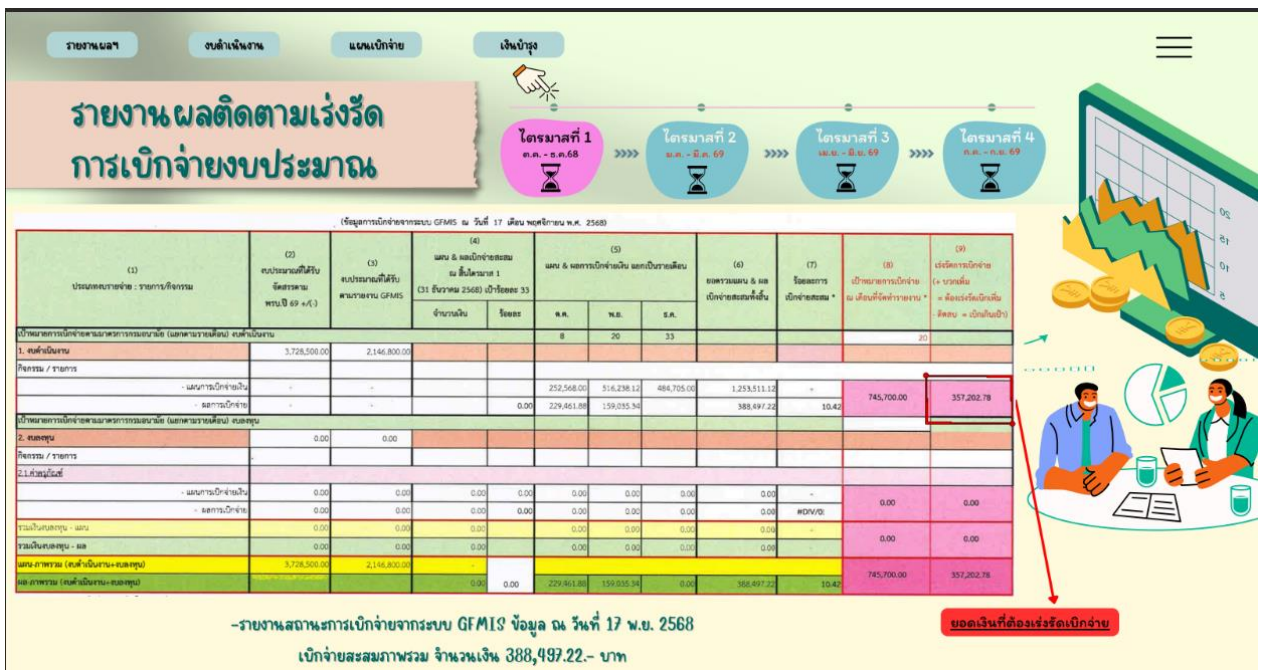
นางสาวอรปวีณ สันคามิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๑ ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มอำนาจการ

นายอรรถชัย อินดิยะ 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

รายงานผล
งบดำเนินงาน
แผนเบิกจ่าย
เงินบำรุง

งบดำเนินงาน

สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบดำเนินงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,575,400.-บาท (ยอดทั้งปี 3,157,100.-) ได้รับเงินเพิ่ม จำนวน 2 รายการ จำนวน 571,400.-บาท

- โครงการพัฒนาระบบการให้บริการทางโทรศัพท์ (Call Center) : “สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัยใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 500,000.-บาท
- ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) จำนวน 71,400.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,146,800.-บาท

ประจำปีงบประมาณ 2569 วันที่ออกเอกสาร : 17/11/2568 เวลา : 08:45
หน่วย : บาท

ลำดับ ขั้น	รหัสหน่วยรับ งบประมาณ	ชื่อหน่วยรับ งบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัส งบประมาณ	งบหน่วยบาท สุทธิ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
**	2100900004				2,146,800.00	0	388,497.22	1,758,302.78
*	2100900004	สสจ.	21009142002002000000	รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)	220,100.00	0	29,909.67	190,190.33
*	2100900004	สสจ.	21009322044002000000	รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)	1,426,700.00	0	358,587.55	1,068,112.45
*	2100900004	สสจ.	21009372001002000000	รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)	500,000.00	0	0	500,000.00

รายงานผล
งบดำเนินงาน
แผนเบิกจ่าย
เงินบำรุง

งบดำเนินงาน (ต่อ)

แผนเบิกจ่ายเดือน พฤศจิกายน 2568
(เป้าหมาย 516,238.12-บาท)

- เป็นแผนเบิกจ่าย
- ส่งเบิกแล้ว/ไม่ใช่ออกเบิกจ่าย
- กึ่งเบิก/ยังไม่ส่งเบิก
- ยังไม่ดำเนินการ/ยังไม่ส่งเงิน

- ค่าใช้จ่ายอุดหนุนสถานดูแลรักษาเด็ก ส.ศ. 2568 (9,410.-) ส่งเบิก 7/11/68
- ค่าใช้จ่ายอุดหนุนสถานดูแลรักษาเด็ก ส.ศ. 2568 (2,670.-) ส่งเบิก 20/11/68
- ค่าธรรมเนียมบ้านพักพิเศษและค่าธรรมเนียมจองรถยนต์ เดือน ส.ศ. 2568 (410.-) ส่งเบิก 7/11/68
- ค่าธรรมเนียมบ้านพักพิเศษและค่าธรรมเนียมจองรถยนต์ เดือน ส.ศ. 2568 (360.-) ส่งเบิก 18/11/68
- ค่าเช่าเครื่องสำอาง ส.ศ. 2568 (7,600.-) ส่งเบิก 11/11/68
- ค่าเช่าเครื่องสำอาง ส.ศ. 2568 (9,195.32.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 5/11/68
- ค่าเช่าบ้านเช่า ส.ศ. 2568 (3,192.50.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 5/11/68
- ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 6 รายการ (9,659.85.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 4/11/68
- สหพันธ์สื่อ/ตำรวจวิชาการ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และตัวแทนผู้จัดไป (39,998.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 4/11/68
- จ้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน 1 เครื่อง (บ้านมาลี สสจ.) (8,560.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 10/11/68
- จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและซ่อมเครื่องครัว (บ้านมาลี สสจ.) (41,750.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 5/11/68
- ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) เดือน ส.ศ. 2568 (29,909.67.-) ส่งเบิก 9/11/68
- ซื้ออาหารปรุงสุกไม่ได้ (รับขยายผล) (2,200.-) ส่งเบิก 6/11/68
- ซื้ออาหารปรุงสุกไม่ได้ (รับอุดหนุนจากหน่วยงานไทยแห่งชาติ) (2,200.-) ส่งเบิก 6/11/68
- จ้างซ่อมรถยนต์ (34,507.50.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 18/11/68
- ปรับปรุงอาคารสำนักงานเลขานุการกรม เดือน พ.ศ. 68 (9,300.-) รับเงินคืน 11/11/68
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (1,299.-) ส่งเบิก 29/11/68
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (10,760.-) ส่งเบิกเงิน 25/11/68
- จ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 จำนวน 1 งาน (รวมค่า จำนวน 187 ใบ) (9,999.90.-) ส่งเบิก PO 25/11/68
- ค่าจ้างซ่อมรถจักรยานยนต์ จำนวน 10 คัน พ.ศ. 68 (134,100.-) รับเงิน 7/11/68 ส่งเบิกเอกสาร 28/11/68
- ซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษห่อซอง) (17,655.-) ส่งเบิก 24/11/68
- จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์ จำนวน 2 เครื่อง (15,311.70.-) ส่งเบิกโดยพัสดุ PO 25/11/68
- จ้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน 1 เครื่อง (บ้านจากทองรองอินดี ไปทองสุด อาคาร 1 ชั้น 4) (9,560.-) รับเงิน 7/11/68 (รอส่งเอกสาร)
- จ้างซ่อมแซมผนังกับตอปูน อาคาร 5,6 ครอบอนามัย จำนวน 1 งาน (15,000.-) รับเงิน 12/11/68 (อยู่ช่วงการขออนุมัติจัดซื้อ)
- จ้างซ่อมผนังโอสถาร (ลำพูนยามแสง 2) อาคาร 1 ครอบอนามัย จำนวน 1 งาน (46,010.-) รับเงิน 12/11/68 (รอส่งเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ)
- ซื้อวัสดุอาหาร จำนวน 21 รายการ (63,087.20.-) รับเงิน 24/11/68 (อยู่ช่วงการขออนุมัติจัดซื้อ)
- จ้างซ่อมท่อน้ำทิ้งโอสถาร อาคาร 3, 5 ครอบอนามัย จำนวน 1 งาน (42,000.-) รับเงิน 23/11/68 (รอส่งเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ)

รวมทั้งสิ้น 570,250.64.- บาท

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

แผนเบิกจ่ายเดือน ธันวาคม 2568 (เป้าหมาย 430,692.48.-บาท)

แผนเบิกจ่ายเดือน ธันวาคม 2568 (เป้าหมาย 430,692.48.-บาท)

- เป็นงบเบิกจ่าย
- ล่องบันทึกลับไม่เป็นงบเบิกจ่าย
- กั้นเงิน/ยังไม่ล่องบันทึ
- ยังไม่ดำเนินการ/ยังไม่ล่องกั้นเงิน

1. วัตถุประสงค์การดำเนินงานเฉพาะกิจกรรม เดือน ธ.ค. 2568 (9,300.-)
2. ค่าจ้างเหมาบริการบุคคล เดือน ธ.ค. 2568 (154,200.-)
3. ค่าใช้จ่ายปฏิบัติการงานเอกสารราชการ เดือน พ.ย. 2568 (5,000.-)
4. ค่าธรรมเนียมค่าเช่าอาคารและค่าธรรมเนียมจดรถยนต์ เดือน พ.ย. - ธ.ค. 2568 (1,500.-)
5. ค่าจ้างเครื่องถ่ายเอกสาร เดือน พ.ย. 2568 (12,500.-)
6. ค่าจ้างถ่ายเอกสาร เดือน พ.ย. 2568 (400.-)
7. ค่าจ้างเขียนเงื่อนไข เดือน พ.ย. - ธ.ค. 2568 (8,000.-)
8. ค่าใช้จ่ายพื้นที่ตามสิทธิ์ (ค่าเช่าบ้าน) เดือน พ.ย. 2568 (30,850.-)
9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนา งานบริหารมหาวิทยาลัย เดือน ธ.ค. 2568 (2,000.-)
10. วัตถุประสงค์ปฏิบัติการ "การเปิดศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540"
- วัตถุประสงค์ดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เดือน ธ.ค. 2568 (33,200.-)
11. วัตถุประสงค์ปฏิบัติการเตรียมความพร้อมศูนย์บริการประชาชน ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระดับจังหวัด และแผนบริหารความเสี่ยงต่อภัย ภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีจลาจล ประจำปีงบประมาณ 2569 เดือน ธ.ค. 2568 (70,000.-)

รวมทั้งสิ้น 316,950.-บาท

ต้องเพิ่มรายการใช้งบประมาณ จำนวน 133,742.48.- บาท

หมายเหตุ: จำนวนเงินดังกล่าวเป็นเพียงการคาดการณ์ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หากมีการเปลี่ยนแปลง เช่น - ลล จำนวนเงิน ขอให้ปรับแจ้งที่งานยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิชาการ ทราบ

เงินบำรุงกรมอนามัย

เงินบำรุงกรมอนามัย

- เป็นงบเบิกจ่าย
- ล่องบันทึกลับไม่เป็นงบเบิกจ่าย
- กั้นเงิน/ยังไม่ล่องบันทึ
- ยังไม่ดำเนินการ/ยังไม่ล่องกั้นเงิน

ครั้งที่ 1 จำนวน 6 รายการ จำนวนเงิน 987,251.- บาท (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

1. เครื่องต้นเพลิง (189,250.-บาท) (ขออนุมัติหลักการแล้ว)-(ส่งเบิกพร้อมทำ PO 11/11/68)
2. เก้าอี้สำนักงาน (487,540.-บาท) (ขออนุมัติหลักการแล้ว)-(อยู่ระหว่างล่องขอ)
3. จ้างปรับปรุงพื้นที่กันซึมระบบราง อาคาร 4 ศาลาพักผ่อน กรมอนามัย (86,000.-บาท) (ขออนุมัติหลักการแล้ว)-(ส่งเบิก 24/11/68)
4. จ้างปรับปรุงพื้นที่กันซึมระบบราง อาคาร 1 ชั้น 3 กรมอนามัย (82,000.-บาท) (ขออนุมัติหลักการแล้ว)-(ส่งเบิกพร้อมทำ PO 5/11/68)
5. จ้างปรับปรุงพื้นที่กันซึมคานาฝ้าใต้ถุนพื้นน้ำ อาคาร 3,5 กรมอนามัย (68,000.-บาท) (ขออนุมัติหลักการแล้ว)-(ส่งเบิกพร้อมทำ PO 3/11/68)
6. จ้างซ่อมแซมระบบกันซึมคานาฝ้า อาคาร 5 กรมอนามัย (121,461.-บาท) (ขออนุมัติหลักการแล้ว)-(ส่งเบิกพร้อมทำ PO 5/11/68)

ครั้งที่ 2 รายการที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม จำนวน 8 รายการ จำนวนเงิน 157,270.-บาท (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

1. ซื้อเครื่องฟอกอากาศ แบบตั้งพื้น จำนวน 5 เครื่อง (51,500.-บาท)
2. ซื้อตู้เย็น (8,500.-บาท)
3. ซื้อไมโครเวฟ (9,670.-บาท)
4. ซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน หรือติดตั้ง ขนาด 36,000 บีทียู จำนวน 1 เครื่อง (45,500.-บาท)
5. ซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน หรือติดตั้ง ขนาด 18,000 บีทียู จำนวน 1 เครื่อง (28,600.-บาท)
6. ซื้อเครื่องทำน้ำอุ่น หรือติดตั้ง (9,900.-บาท)
7. ซื้อพัดลมระบายอากาศ พัดลมติดตั้ง (6,100.-บาท)
8. ซื้อกั้นน้ำไฟฟ้า (2,500.-บาท)

รวมทั้งสิ้น 1,144,521.00.- บาท

เงินบำรุงกรมอนามัย รวมทั้งสิ้น ๑,๑๔๔,๕๒๑.- บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

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

นางสาวธมนพัฒน์ บุญชู นักวิชาการพัสดุ รายงานเกณฑ์การประเมิน ITA ตามตารางด้านล่าง

ระดับที่ ๑ รายงานผลการวิเคราะห์เกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ระดับที่ ๒ มาตรการการดำเนินงาน อยู่ระหว่างการลงระบบ DOC

ระดับที่ ๓ รายงานติดตามผลการดำเนินงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผล (KPI Template)
ตามคำชี้แจงการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	หมายเหตุการประเมิน/ ผลิตงาน
1	Assessment - มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศผ่าน วิเคราะห์สถานการณ์ด้วยวิธี	1	1.1 รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของหน่วยงานต้นสังกัดมีการวิเคราะห์คุณธรรมและโปร่งใสทุกปี ครี 1.1.1 การที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตาม ITA (0.4 คะแนน) - ผลการประเมิน IT ของหน่วยงาน ประจำปี 2568 หรือ 5 เดือนแรก และภาพรวมประจำปี 2568 หรือ 5 เดือนแรก - จัดสมมติและปฏิทินได้ดำเนินการตาม 1.1.2 การที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตาม ITA (0.4 คะแนน) - ผลการประเมิน IT ของหน่วยงาน ประจำปี 2568 หรือ 5 เดือนแรก และภาพรวมประจำปี 2568 หรือ 5 เดือนแรก - จัดสมมติและปฏิทินได้ดำเนินการตามและมีการปฏิรูปการ 1.2 รายงานผลการวิเคราะห์ได้ส่งมอบเอกสาร (ITA) (0.2 คะแนน) หมายเหตุ : 1. ผู้ประเมินได้ดำเนินการตาม หมายเหตุ มีข้อมูล ขาดข้อมูล หรือข้อมูลไม่ครบถ้วน การส่งเอกสารตามมี มีข้อมูลตามและหรือข้อมูลตามที่มีผู้ประเมินได้ดำเนินการตาม ผลการตรวจการกำหนดนโยบาย การปฏิรูปวิธี หรือการ ดำเนินการที่สอดคล้องกับการขอข้อมูล 2. พบรายงานผลการวิเคราะห์จากผู้ประเมินหรือผู้ประเมินต่อ จากหน่วยงานต้นสังกัดและต้นสังกัด หมายเหตุ : - หากไม่มีรายงานการวิเคราะห์ ได้ 0 คะแนน - หากผลการประเมินได้ 10 คะแนน - กรณีรายงานปีงบประมาณที่ปีงบประมาณ 0.2 คะแนน
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้วยวิธี	1	2.1 กำหนดมาตรการ ก่อให้เกิดการดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส ของหน่วยงาน โดยสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์การประเมิน (0.5 คะแนน) 2.2 มีแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนด้วยวิธีที่สอดคล้องกับ ตามผลการวิเคราะห์การประเมินจากผู้ประเมินคุณธรรม (ITA) ของหน่วยงาน (0.5 คะแนน) หมายเหตุ : - กรณีมีรายงานปีงบประมาณที่ปีงบประมาณ 0.2 คะแนน

3 Management and Governance
- มีการติดตามและประเมินผล
การดำเนินงาน

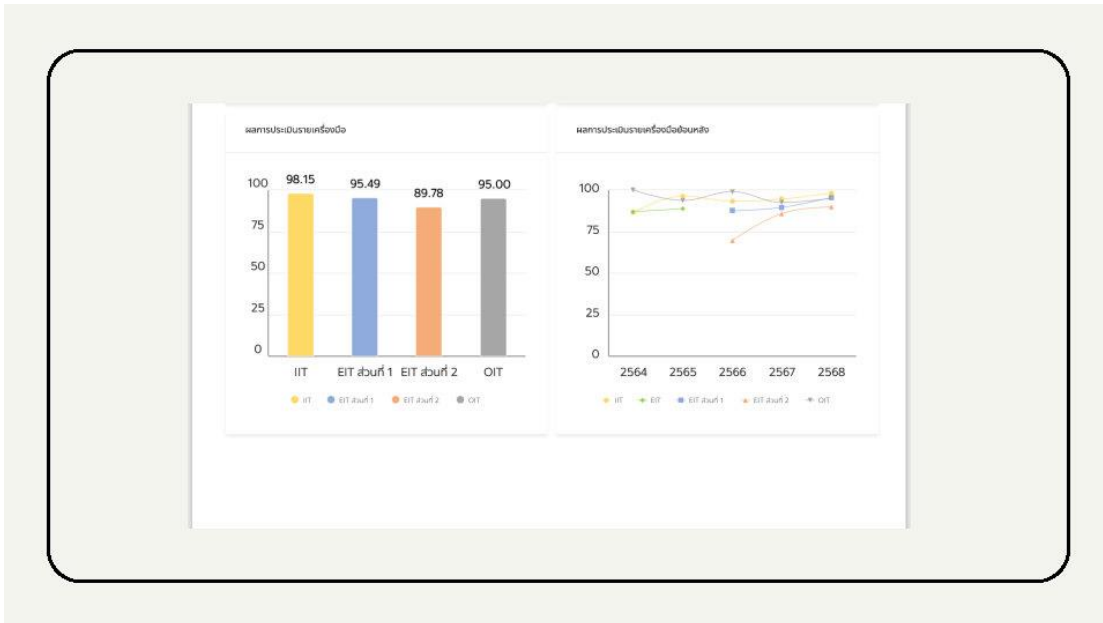
1 3.1 มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด
ระดับกรมส่งต่อกรมดำเนินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยนำลิงก์มาไว้ใน
หน้ารายงาน DOC ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (1คะแนน)

เดือน	1	2	3	4	5
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1

หมายเหตุ : หากมีบางระยะเวลาที่เกิน ถือว่าไม่มีรายงานในเดือนนั้น

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘





สรุปผลการประเมินตัวชี้วัด

The table shows assessment results for 10 indicators (ตัวชี้วัด) under the category 'สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด'. The scores range from 91.30 to 100.00.

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	98.02
2	การสืบเสาะหาความรู้	98.17
3	การใฝ่หาความรู้	99.46
4	การใช้เหตุผลในการตัดสินใจ	97.46
5	การแก้ปัญหา	97.62
6	คุณลักษณะอันพึงประสงค์	94.96
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.64
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.30
9	การมีเจตคติที่ดี	100.00
10	การมีวินัย	90.00

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (รอบ ๕ เดือนแรก)

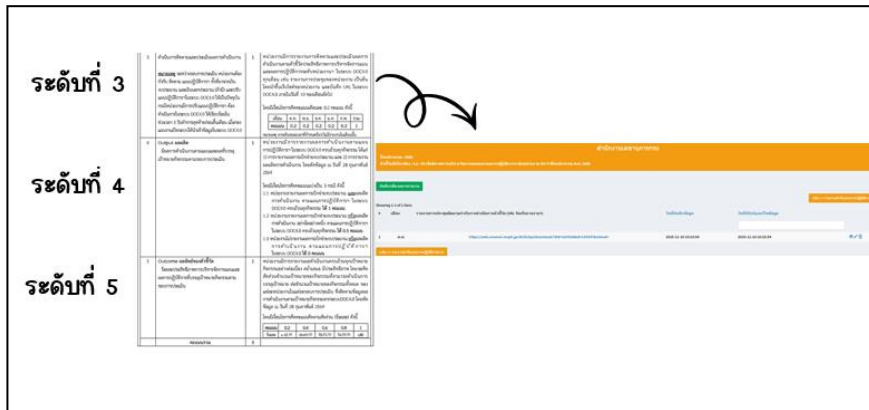
๑. เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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. หน่วยงานที่มีงบลงทุน	1 คะแนน (*25%)	1.2 คะแนน (*41%)	1.3 คะแนน (*50%)	1.5 คะแนน (*41%)
2. หน่วยงานที่ไม่มีงบลงทุน	1 คะแนน (*25%)	2.5 คะแนน (*41%)	-	1.5 คะแนน (*41%)

* หมายถึง เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ



มิติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

นางสาวอัญชลี น้อยคำ นักจัดการงานทั่วไป รายงานเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง เป็นตัวชี้วัดที่ได้ดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มอำนวยการและกลุ่มสนับสนุนภารกิจนักรบริหาร

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

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลระบบงานสารบรรณระดับกรม เกี่ยวกับการจัดการหนังสือทั้งภายในและภายนอก การให้คำแนะนำปรึกษาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานสารบรรณของกรมอนามัย ให้ไปในทิศทางเดียวกัน จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นหลัง ๓ ปี จึงกำหนดแนวทาง/มาตรการในการขับเคลื่อนการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

<p>๒.๑ แนวทาง/มาตรการ</p> <p>มาตรการ ยกระดับการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูงให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณกรมอนามัย ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ส่วนที่สุด ส่วนมาก ส่วนหนังสือภายนอกและภายใน เพื่อเสนอผู้บริหาร โดยตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ชม.</p> <p>๒. หน่วยงานภายในกรมอนามัยสามารถเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ตามระเบียบสารบรรณ ให้เป็นในทิศทางเดียวกัน โดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>๓. สำนักงานเลขาธิการกรมต้องตรวจสอบหนังสือให้ถูกต้อง และส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการโดยเร็ว</p> <p>สอดคล้องกับกลยุทธ์ PIRAB ดังนี้</p> <p>ป.๑ เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในกรมอนามัยทุกท่านเห็นความสำคัญร่วมกัน รวมถึงการมีเครือข่ายการทำงาน ได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย</p> <p>ป.๒ มีงบประมาณในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค</p> <p>ป.๓ กำหนดแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการจัดการหนังสือภายนอก</p> <p>ป.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในกรมปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>ป.๕ ให้ความรู้และดำเนินการจัดอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒.๒ กำหนดประเด็นความรู้ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. สร้างการรับรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ</p> <p>โดยกำหนดช่องทางการเผยแพร่/การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค</p> <p>๒. ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อติดตามการให้ความรู้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการ</p>



แผนขับเคลื่อน ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง	- วิเคราะห์สถานการณ์จากข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบ ผลผลิต/ผลลัพธ์	๑ ฉบับ	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ฉบับ	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๓. กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	จัดประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ - จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	๑ ครั้ง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๔. เตรียมการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ - ขออนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ และขออนุมัติงบประมาณ	๑ ครั้ง	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕
๕. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ	- จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - รับฟังบรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๕
๖. มีการติดตามประเมินผลความพึงพอใจในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ (Output ผลผลิต)	- ประเมินร้อยละความพึงพอใจในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ	๑ ครั้ง	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๗. ประเมินผลระดับความสำเร็จ Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

โดย กลุ่มสนับสนุนภารกิจบริหาร และกลุ่มอำนวยความสะดวก



สถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบ
สารบรรณ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซ็นทารา อโยธยา



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารภายในตลาดนัดกรมอนามัย

ตัวชี้วัดที่ 4.4
ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวัง
สถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย

ตัวชี้วัดที่ 4.45 ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569						
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
1. วิเคราะห์สถานการณ์รวมทั้งผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2569	-	กลุ่ม พญ.	1 ฉบับ	ระหว่าง ต.ค. 68 - ธ.ค. 68	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oos.anamai.moph.go.th/ftp/ep/download/74d5e22454908de1349018relaod https://oos.anamai.moph.go.th/ftp/ep/download/74d5e22454908de1349028relaod
2. กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2569	-	กลุ่ม พญ.	1 ฉบับ	ระหว่าง ต.ค. 68 - ธ.ค. 68	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oos.anamai.moph.go.th/ftp/ep/download/74d5e22454908de1349038relaod
3. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2569	-	กลุ่ม พญ.	1 แผน	ระหว่าง ต.ค. 68 - ธ.ค. 68	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oos.anamai.moph.go.th/ftp/ep/download/74d5e22454908de1349048relaod
4. จัดอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับผู้มีมติอาหาร (ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑)	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี 3. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ภายใต้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ถูกสุขลักษณะ	สอน. และ กลุ่ม พญ.	1 ครั้ง	ระหว่าง ธ.ค. 68 - ก.ค. 69	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

1

Presentation title

20XX

ตัวชี้วัดที่ 4.45 ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569						
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
5. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ	กลุ่ม พญ.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.68 - ก.พ.69 จำนวน 1 ครั้ง ครั้งที่ 2 ระหว่าง มี.ค.69 - ก.ค.69 จำนวน 1 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
6. ตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้าตลาดนัด กรมอนามัย ผ่านเกณฑ์การตรวจเฝ้าระวัง (ด้านสภาพ) ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี 3. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ภายใต้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ถูกสุขลักษณะ	สอน. , สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย (สป.) และ กลุ่ม พญ.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.68 - ก.พ.69 จำนวน 1 ครั้ง ครั้งที่ 2 ระหว่าง มี.ค.69 - ก.ค.69 จำนวน 1 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
7. ตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้าตลาดนัด กรมอนามัย ผ่านเกณฑ์การตรวจเฝ้าระวัง (ด้านชีวภาพ) ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561	1. มาตรการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 2. มาตรการประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี 3. มาตรการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย ภายใต้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ถูกสุขลักษณะ	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย (สป.) และ กลุ่ม พญ.	2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ระหว่าง ธ.ค.68 - ก.พ.69 จำนวน 1 ครั้ง ครั้งที่ 2 ระหว่าง มี.ค.69 - ก.ค.69 จำนวน 1 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

2

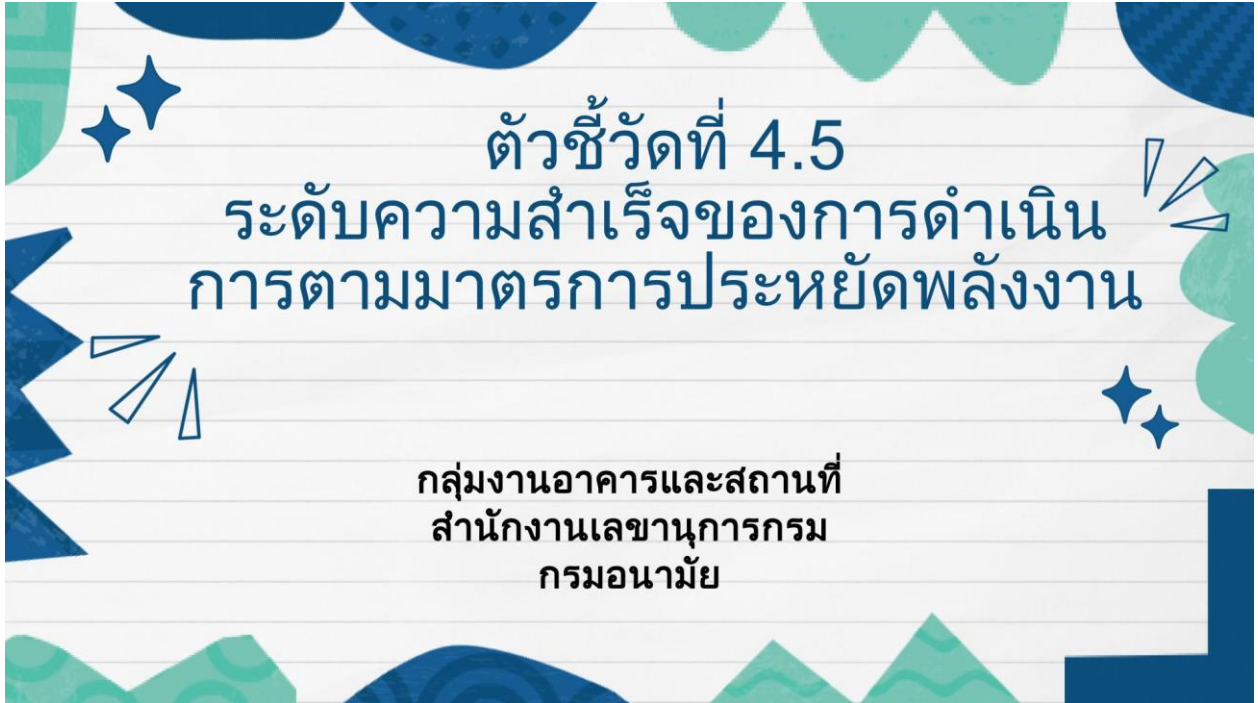
Presentation title

20XX

นายพิกุล แก้วโชติ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ระดับความสำเร็จของการเฝ้าระวังสถานประกอบการด้านอาหารของกรมอนามัย กิจกรรมที่ ๑ ถึงกิจกรรมที่ ๓ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีการประชุมรายงานผลการตรวจประเมินร้านค้าในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีงบประมาณนี้ ได้จัดตารางการเข้าตรวจประเมินผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัยแล้ว ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน



การเขียนหนังสือขอความร่วมมือตอบบแบบสำรวจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : สำนักงานเลขาธิการกรม - กรุงเทพมหานครที่ โทร.๐ ๒๕๖๐ ๘๘๕๕
ที่ : ส.๑๒๖๖.๐๖๔.๖ ๖๓๕๓๓ วันที่ : ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง : ขอร้องขอความร่วมมือขอความร่วมมือจากสถานประกอบการและผู้ประกอบการในการให้บริการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการสำนักประสานงาน

ผู้ควบคุมการก่อสร้าง
ผู้ควบคุมงานช่างเทคนิค
ผู้ควบคุมงานช่างเทคนิคที่ ๑ - ๑๒
เลขาธิการ

ตามที่ขอเสนอได้ดำเนินการตามนโยบายการประหยัดพลังงาน ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มอบหมายให้สำนักงานเลขาธิการกรมฯ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ การดำเนินการประหยัดพลังงาน และให้บุคลากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสนับสนุน การดำเนินการประหยัดพลังงาน ตลอดจนรายงานข้อมูลการใช้พลังงานรายรอบ e-report เพื่อเป็นการวิเคราะห์และลดการสิ้นเปลืองพลังงาน


ในกรณี สำนักงานเลขาธิการ กรมฯ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่หน่วยงานขอเสนอแบบสำรวจการประหยัดพลังงานตามแบบสำรวจที่ทางสำนักงานฯ ได้จัดทำไว้เกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานนี้ส่งไปยังหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด หรือ ส่งแบบสำรวจที่กรอกแบบสำรวจ QR Code ที่ลิงก์ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายละเอียดของแบบสำรวจมีดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปขอเรียนขอ

(นายวินัย รอดนิง)
เลขาธิการกรม

แนบไฟล์เอกสารแนบที่ ๑


<https://forms.gle/72NkVrWfXkGmJ8>


สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ : ส.๑๒๖๖
เรื่อง : แต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน ของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้มีพยานหลักฐานให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดการสิ้นเปลืองพลังงาน ตามมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานราชการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมกันนี้ ได้มีรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานภาครัฐไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน ของสำนักงานเลขาธิการกรม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. นายวินัย รอดนิง	เลขาธิการกรม	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอนุสรณ์ วงศ์ลี	อธิบดีกองงานทั่วไปและบริหาร	คณะกรรมการ
๓. นายสุวิทย์ ฟูสุข	รองอธิบดีสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๔. นายสมชาย นิลรัตน์	นายช่างไฟฟ้า	คณะกรรมการ
๕. นายสมชาย อรรถนันทา	พนักงานช่างกรอกสี	คณะกรรมการ
๖. นายสุวิทย์ รอดนิง	วิศวกรโยธา	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗. นายสุวิทย์ รอดนิง	หัวหน้างานช่างเทคนิค	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณา
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดตามมาตรการที่กำหนด
- ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร รณรงค์และสนับสนุนการประหยัดพลังงานให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ขอเรียน

- ศึกษาแบบสำรวจฯ และผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการประหยัดพลังงานไฟฟ้า และนำข้อมูลไปใช้เพื่อลดพลังงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](https://forms.gle/72NkVrWfXkGmJ8) ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ส่งไปแสดงรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และการประชุมคณะกรรมการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน กำหนดโดยปฏิบัติตามขั้นตอน

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน ของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒

ให้กรรมการคณะกรรมการดำเนินงานประหยัดพลังงานสำนักงานเลขาธิการกรม
ประกอบด้วยกรรมการ
๑. นายวินัย รอดนิง
ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(นายวินัย รอดนิง)
เลขาธิการกรม

บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน

ปีงบประมาณ : 2569 | ไตรมาสที่ : 1 | **ไตรมาสก่อน** | **ไตรมาสต่อไป**

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม)
ประจำปีงบประมาณ 2569


ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย | จังหวัด นนทบุรี
ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปฏิรูปราชการ ปี 2546 |
สังกัดกรม กรมอนามัย | สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
ชื่อผู้ประกอบการ กุญชร วัสดุฯ | สถานที่ตั้ง 88/22 ถนนวิภาวดี แขวงตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2590 4811 | โทรสาร 0 2590 4094 | e-mail pumet.w@anamai.mail.go.th

หน่วยของพลังงาน กิโลวัตต์ชั่วโมงไฟฟ้า และ กิโลวัตต์ชั่วโมงค่าเช่าซื้อเพลิง

ส่วนของสถานีงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า			ปริมาณการใช้ก๊าซธรรมชาติ			
	หน่วยไฟฟ้า (กิโลวัตต์ชั่วโมง)	จำนวนเงิน (บาท)	เฉลี่ย ¹ (บาท)	หน่วยบริโภค ² (ตัน)	จำนวนเงิน ³ (บาท)	ค่าต่อหน่วย ⁴ (บาท/ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)
ตุลาคม / 2568							
พฤศจิกายน / 2568							
ธันวาคม / 2568							
รวมไตรมาส	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

¹ เฉลี่ย 91 หน่วย 95
² หน่วยบริโภค 91 หน่วยบริโภค 95 หน่วยบริโภค 220 หน่วยบริโภค 285
³ จำนวน 1 บาท 87 บาทต่อหน่วย 800
⁴ หน่วยบริโภค 91 หน่วยบริโภค 95 หน่วยบริโภค 220 หน่วยบริโภค 285




แจ้งเตือน

สพ. จะปิดระบบ e-report เพื่อประมวลผลการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

รอบการประเมินครึ่งปีหลัง

ปิดระบบวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เวลา 24.00 น.
(ประมวลผลการใช้พลังงานของเดือน เม.ย. 68 - ก.ย. 68)

รายงานการใช้พลังงาน ประจำเดือนตุลาคม 2568 ประจำปีงบประมาณ 2569
เนื่องจากระบบ e-report ปิดตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป



นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน 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

แบบปฏิบัติการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านพลังงาน (Energy)
สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย

ที่	ขั้นตอน / กระบวนการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙											
		ค.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๙	ก.พ.-๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.-๖๙	พ.ค.-๖๙	มิ.ย.-๖๙	ก.ค.-๖๙	ส.ค.-๖๙	ก.ย.-๖๙
๑	จัดทำคำสั่งและทำงานขึ้นเครื่องด้านการจัดการพลังงาน	←→											
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการพลังงาน	←→											
๓	สำรวจความต้องการและความคาดหวังของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง เพื่อนำมาสรุปเป็นแนวทางการขับเคลื่อนตัวชี้วัด	←→											
๔	ประชาสัมพันธ์การใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือนัดแจ้งเวียน บัญชีประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย ไลน์เช็ท มิเดีย (Website ของกรมอนามัย Line และ Facebook เป็นต้น)	←→											
๕	ติดตามการดำเนินงาน - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานและค่าดัชนีการใช้พลังงานลงในระบบ www.e-report.energy.go.th ของ สทพ. เป็นประจำทุกวันที ๕ ของเดือน - รายงานการใช้พลังงานของกรมอนามัยในการประชุมระดับกรม	←→											
๖	ตอบหรือยื่น/สรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน	←→											
๗	ผลการจัดการด้านพลังงานผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่กำหนด	←→											

(นายวิวัฒน์ รอดใหญ่)
เลขาธิการกรม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอาคารและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๔๘๐๖
ที่ สจ ๐๒๖๐๖๐๔/๕๗๖๐๑ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอสั่งรายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่กรมอนามัยได้มอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มอาคารและสถานที่ ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดเป้าหมายให้หน่วยงานกรมอนามัยบริหารจัดการใช้พลังงานภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาให้พื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลเบื้องต้นกว่า ๓๐ แห่งเรียบร้อยแล้วเป็นอันแล้ว และบัดนี้ครบกำหนดระยะเวลาในการส่งผลการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ขึ้น

ในการนี้กลุ่มอาคารและสถานที่ ได้จัดทำข้อมูลผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด การเปรียบเทียบแนวโน้มผลการดำเนินงานในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา และผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวชี้วัดที่มีแนวโน้มสอดคล้องตามแนวทางการบริหารของกรมอนามัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ทั้งนี้ได้แนบแบบฟอร์มรายงานและผลการดำเนินงานตามที่กำหนด จำนวน ๓๐ แห่งแนบมาพร้อมด้วย ขอเรียนพร้อม

(นายคุณุพงศ์ วงศ์คำ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่

(นายวิวัฒน์ รอดใหญ่)
เลขาธิการกรม

นายพีรช ธนศุทธิวิษฐ์ วิศวกรโยธา รายงานแผนปฏิบัติการดำเนินงานบริการจัดการด้านพลังงาน และได้มีการทำหนังสือแจ้งสถานการณ์ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ๓ ปีย้อนหลัง และได้ทำหนังสือขอความร่วมมือตอบแบบความต้องการ/ความคาดหวังในการประหยัดพลังงาน ซึ่งมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๒๘๐ คน

ในการบวนการที่ ๔ การขับเคลื่อน มอบกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ในการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ ของกรมอนามัย

นางสาวกนกพรธม ดวงตัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) รายงานกิจกรรมประจำเดือนพฤศจิกายน งานระบบประปา จำนวน ๗ ครั้ง งานระบบไฟฟ้า จำนวน ๙ ครั้ง งานซ่อมแซม/บำรุงรักษา จำนวน ๓๗ ครั้ง งานอำนวยความสะดวกอื่น ๆ จำนวน ๒๖ ครั้ง





งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี 2569

เดือน	กัาธร	สมมู ณั	สลก.	อปส.
ต.ค. 68	10	17	1	-
พ.ย. 68	16	14	-	-
ธ.ค. 68				

เดือน	กัาธร	สมมู ณั	สลก.	อปส.
ม.ค. 69				
ก.พ. 69				
มี.ค. 69				

งานอำนวยความสะดวกห้องประชุมกรมอนามัย ปี ๒๕๖๘ เดือนพฤศจิกายน ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ จำนวน ๑๖ ครั้ง ห้องประชุมสมบูรณั วัชโรทัย จำนวน ๑๔ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓) ผลลัพธ์		(๕) หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการ ปฏิบัติงาน/ วันที่ดำเนินการ
	ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		
๓.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริม การนำคุณธรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหา อันเกิดจากภัยธรรมชาติ และวิกฤติโรคอุบัติใหม่ (๓) กิจกรรม ๓ อ (วินัย, กตัญญู) - อนุรักษ์ (สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม) - อาหาร (สดหวาน สดมัน สดเค็ม) - ออกกำลังกาย (ทุกวันพุธ)	จำนวนงาน เลขานุการกรม เข้าร่วมกิจกรรม 3 อ ร้อยละ 80	บุคลากร จำนวน เลขานุการกรม ตระหนักรู้ถึง การอนุรักษ์ การ เลือกทานอาหาร และออกกำลังกาย อย่างเป็นประจำ		
๓.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ สร้างพื้นที่ และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมหรือการทำความดี (จิตอาสา , กตัญญู) (๓) กิจกรรมแบ่งปันความสุขจากที่สู่น้อง - รับผิดชอบสิ่งของ/เลี้ยงอาหารน้อง	จำนวนกิจกรรม สร้าง สภาพแวดล้อม ให้เป็นองค์กร ส่งเสริมการทำ ความดี อย่างน้อย ๒ กิจกรรม/ปี	บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรมจิต อาสา กตัญญู		
(๒) กิจกรรมปลูกฝังค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร - เปิดเพลงเทิดพระบิดา ก่อนเริ่มการประชุมประจำเดือนของ หน่วยงาน			สนบ	
๓.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ยกระดับขีดความสามารถบุคคล ชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม (๓) กิจกรรมยกย่องกลุ่มงานและบุคคลต้นแบบ (วินัย, สุจริต) - ทูมเท เสียสละเวลาส่วนตัวปฏิบัติงานให้กับราชการ	คัดเลือกกลุ่ม งานไม่น้อยกว่า ๓ กลุ่มงาน และ บุคคลต้นแบบไม่ น้อยกว่า ๓ คน	มีผลงานเป็นที่ ประจักษ์ และมี พฤติกรรมที่ สอดคล้องกับ คุณธรรม ๕ ประการ	อก	
(๒) กิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน (สุจริต)			อก	
๓.๕ แนวทางการพัฒนาที่ ๔ พัฒนา ขีดความสามารถของชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม ส่งเสริมสร้าง มูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (๓) กิจกรรมพัฒนาให้ความรู้ที่ยกระดับมาตรฐานผู้ประกอบการ ร้านค้ากรมอนามัย (สุจริต, วินัย) - อบรมผู้สัมผัสอาหาร ผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย - ตรวจสอบประเมินสารปนเปื้อนและสารเคมีในอาหาร	ผู้ประกอบการ ร้านค้ากรม อนามัย ผ่านการ ประเมินร้อยละ ๙๐	บุคลากรกรม อนามัย และ ประชาชนทั่วไป มีความเชื่อมั่น ได้มีความ ปลอดภัยในการ บริโภคอาหาร	พท	

(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓) ผลลัพธ์		(๕) หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการ ปฏิบัติงาน/ วันที่ดำเนินการ
	ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		
๒.๑ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างกลไกเครือข่ายคุณธรรมและระบบการสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๑) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชมรมจริยธรรมและคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน (๒) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมแก่นักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีการทบทวนคำสั่ง ๓ ครั้ง	มีคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมเพื่อส่งเสริมและขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมขององค์กร	อก.	
๒.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๔ เสริมสร้าง ความเข้มแข็งของเครือข่าย ด้วยกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมคุณธรรม (๓) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านองค์กรแห่งการเรียนรู้ และองค์กรแห่งความสุข (วินัย, สุจริต, จิตอาสา)	มีการจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ครั้ง	หน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับการทำงานและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้สนใจเพื่อเป็นการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	อก/พท	
๒.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมในทุกช่วงวัย โดยนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ให้ เหมาะสมกับบริบททางสังคมไทย (การศึกษาและพัฒนาภาค ระบบ เครดิตสังคม (Social Credit) ให้เป็น เครื่องมือหรือระบบแพลตฟอร์มในการ นำเข้าสู่ข้อมูลการบันทึกความดีของบุคคล) (๒) กิจกรรมต้นไม้แห่งความกตัญญู (กตัญญู) - จัดทำผ้าขอบคุณ ถักทอเป็นสายสร้อย	บุคลากรมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากรมีจิตสำนึกในการทำความดี		
๒.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาทั่วโลก ให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมตามหลักธรรม ทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรม ไทยที่งดงาม (๓) กิจกรรมเติมรากใส่โคลน (จิตอาสา)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรมีส่วนร่วมในการส่งเสริมด้านการอนุรักษ์ปลูกป่าชายเลนคืนชีวิตให้ชายฝั่ง และการประหยัด อดออม		
(๒) กิจกรรมออมง่าย ได้จริง ชีวิตไม่ติดลบ (พอเพียง)			พท	
(๒) ชื่อโครงการ/กิจกรรม ประกาศ นโยบาย/เจตนารมณ์ ที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้าน การทุจริต, ประกาศนโยบาย No gift policy (สุจริต, วินัย, จิตอาสา, กตัญญู)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐๐	ร้อยละ ๓๐๐ ของบุคลากร รับทราบ ประกาศ/ นโยบายฯ	อก	

(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓) ผลลัพธ์		(๕) หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการ ปฏิบัติงาน/ วันที่ดำเนินการ
	ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		
(๓) กิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม/ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร และบุคลากร ในโอกาสต่าง ๆ (กตัญญู) - กิจกรรมอวยพรวันเกิด	มีการจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร	สนบ	
๓.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมงานวิชาการ งานวิจัย พัฒนา และเผยแพร่ระบบการจัดการความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม (สุจริต) (๑) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	บุคลากรกรมอนามัย เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	หน่วยงานมีการดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	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 กลุ่มสนับสนุนภารกิจน้กับบริหาร รับผิดชอบ

กิจกรรมปลูกฝังค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร เปิดเพลงเทิดพระบิดา ก่อนเริ่มการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน กลุ่มสนับสนุนภารกิจน้กับบริหาร รับผิดชอบ

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

กิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (สุจริต) กลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบชี้ความสามารถของชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม ส่งเสริมสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาให้ความรู้เพื่อยกระดับมาตรฐานผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย (สุจริต, วินัย) กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รับผิดชอบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างกลไกเครือข่ายคุณธรรมและระบบการสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบ

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

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

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนากลไกให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดั่งงาม 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 การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร รับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

บสส.

สชด.กรมอนามัย
1 4 7 8




กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ผลการดำเนินงาน

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2568



การประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ 2/2569
โดย กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย

ดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ได้ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตามหนังสือ สร 0901.02/ว3773 ลงวันที่ 18 พ.ย. 68) **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**
2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ” วันที่ 22-23 ธ.ค. 68 จำนวน 50 คน งบประมาณ 23,200.- บาท **อยู่ระหว่างดำเนิน**
3. เชิญนายแพทย์ปองพล วรปาณี รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานเปิดโครงการประชุมฯ **ทำลงนัดแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญฯ**



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 วรปาณี รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานเปิดโครงการประชุมฯ ทำลงนัดแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญฯ



งานห้องสมุดกรมอนามัย

สายด่วน กรมอนามัย
1 4 7 8

กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

บสส.
สายด่วนกรมอนามัย
1 4 7 8

✓ 1. จัดซื้อหนังสือจำนวน 145 เล่ม งบประมาณ 39,998.- บาท **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**
✓ 2. จัดหาวารสาร/นิตยสาร ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และด้านความรู้ทั่วไป งบประมาณ 29,997.- บาท **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

MUSIC COMIC NOVEL MOVIE
DICTIONARY
GRAMMAR

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

กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

บสส.
สายด่วนกรมอนามัย
1 4 7 8

1 4 7 8

**สายด่วน
กรมอนามัย**

ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย
ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม

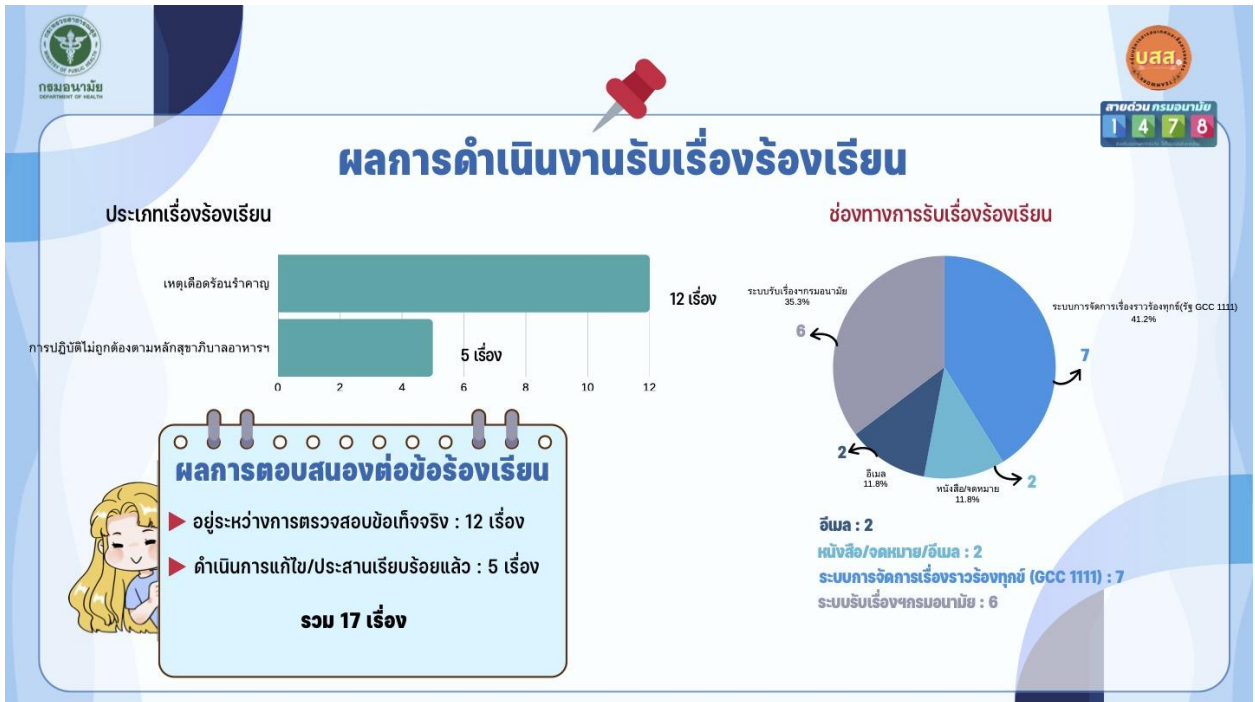
Illustrations of people exercising and a digital health interface.



สายด่วนกรมอนามัย ผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤศจิกายน ประเภทเรื่องติดต่อเข้ามามากที่สุด เป็น ติดตามหนังสือ จำนวน ๒๒๓ สาย รองลงมาเป็นเรื่อง งานบุคลากร/การเงิน/พัสดุ จำนวน ๑๙๗ สาย และ เรื่องปรึกษาเรื่องเรียน จำนวน ๑๖๒ สาย

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





ผลการดำเนินงานรับข้อร้องเรียน เหตุเดือดร้อนรำคาญ ทั้งหมด ๑๒ เรื่อง การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสาขาวิชาโภชนาการ ๕ เรื่อง

งานสื่อสารองค์กร

1 4 7 8

สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย
92 ผู้ติดตาม • 4 โพสต์ล่าสุด
สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย
มีไว้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารและประกาศของกรม
อนามัย
ชมรมนักโภชนาการสำหรับสัตวศาสตร์และปศุสัตว์
ชมรมสำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย

ข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย
1.9 ผู้ติดตาม • 13 โพสต์ล่าสุด
ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว กิจกรรมต่างๆ ภายในกรมอนามัย
สามารถส่งข่าวสาร ได้ตรง <https://lin.ee/AG32z0v>

สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย

สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย

Follow

▶ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในกรมอนามัย สายด่วนกรมอนามัย 1478 งบประมาณ 9,999.90- บาท **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในกรมอนามัย สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ งบประมาณ ๙,๙๙๙.๙๐ บาท ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

นางสาวศุภศิริ ทรดอก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งงานสถาปนากระทรวงสาธารณสุข ให้ผู้แทน แต่ละกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในเวลา ๖.๓๐ น.

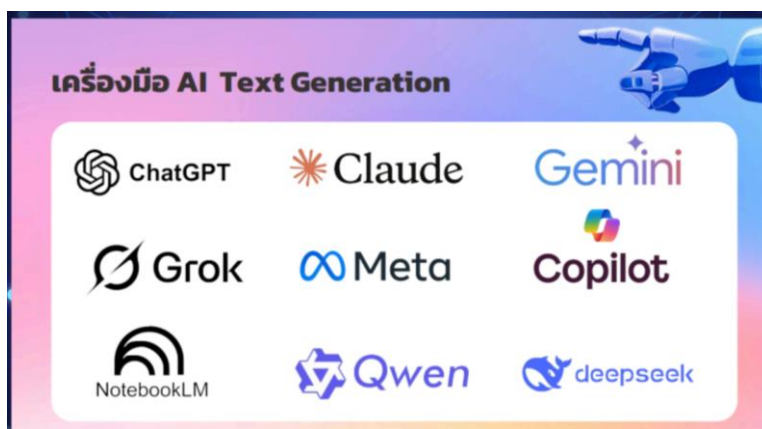
และแจ้งข่าวสารงานกาชาด ได้จัดทำฉลากใส่ไข่ และแจกจ่ายให้หน่วยงานต่างๆเข้ามาช่วย ได้กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กรในการทำฉลากใส่ไข่ และกลุ่มอำนาจการในการขอรถในวันจัดงาน

นายอรรถชัย อินตียะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งการแต่งกายจิตอาสา ให้แต่งกายด้วยเสื้อ คอปกสีดำ 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 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติกรายงานการดำเนินงานกาชาด ๒๕๖๙ กรมอนามัยจะได้เป็นเจ้าภาพ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ฌลากกาชาด ๑๐,๐๐๐ ใบ อาจจะไม่ม่เครื่องเสียงคึกครื้น แต่มีการดำเนินงานจับฉลากแลกของรางวัล
๒. นางสาวसानีตา สากล นักจัดการงานทั่วไป การลาไปต่างประเทศจะต้องแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน
๓. นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติกรายงานเรื่องการนำ AI มาใช้ในการปฏิบัติงานว่าสามารถใช้ AI ในการปฏิบัติงานได้หลายรูปแบบ เช่นการทำเสียงจากข้อความ การทำเพลงจากข้อความ การแต่งรูปโดยใช้แอปสำเร็จรูปต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก



๔. นางสาวसानีตา สากล 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 ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวอรปวีณ สันคามิน ผู้ตรวจรายงานการประชุม