



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/๒๑๐๕

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย และผ่าน Web Conference

ผู้มาประชุม

๑. นายวิโรจน์ วัชรเกียรติศักดิ์	เลขานุการกรม ประธาน
๒. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและหัวหน้าศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕. นายมานิช แสงวิภาสภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารองค์กร
๖. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นายธีระยศ กอบอาษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๘. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๙. นางกนกานต์ ปาจารย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นางสาวศุภศิริ ศรีดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาวसानีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวชาลินี บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๑๗. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๑๘. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๑๙. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๒๐. นางสาวสุภารัตน์ วงษ์ขารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๑. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๒. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๓. นายอิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๒๔. นางสุวิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป
๒๕. นายกุลลาภ เกษรา	พนักงานบริการ
๒๖. นายศิริเทพ โสบุรพา	พนักงานบริการ

๒๗. นางสาวปวีดา...

๒๗. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก

๒๘. นางยุพิน สันทอง

๒๙. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์

๓๐. นางวัชรีย์ สุนิมิตร

๓๑. นายสำราญ สัมจะบก

๓๒. นายวิศิษฐ์ พงศ์พิพัฒน์

๓๓. นายสมบัติ เทศกระทีก

๓๔. นายบุญถัน เสนข้อ

๓๕. นางพัชรี ทองฝิงพลอย

๓๖. นางสาวสุจินดา ศิริยั้งยืนกุล

๓๗. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง

๓๘. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ

๓๙. นางสาวนิตา บุญชู

๔๐. นางสาวกานดาณิ คณินิทรเมธา

๔๑. นางสาวมินตรา อาณารัตน์

๔๒. นางสาววรัญญา เยาว์ดวง

๔๓. นายประยูร ภัคตีพัฒนาทร

พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓

พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓

พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑

พนักงานพิมพ์ ส ๓

เจ้าพนักงานธุรการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม

เจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ

๒. นายสโรช จินดาวนิษฐ์

๓. นางสาวดวงพร หวานแก้ว

๔. นายตฤณันท์ ถูกจิตร

๕. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ

๖. นายอนุชา นิเยะ

๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย

๘. นางสาวสิริกาญจน์ แยมผกา

๙. นางกชกร สกุลจรัส

๑๐. นายไพฑูลย์ ศรพรหม

๑๑. นายเกษม อาจพงษ์ษา

๑๒. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ

๑๓. นายพงศธร ปานพึ่งดี

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

นายช่างอิเล็กทรอนิกส์

นักประชาสัมพันธ์

พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม ...

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ลำดับ	เรื่อง	มติที่ ประชุม/ มอบหมาย
วาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ		
๑.๑	๑. เลขานุการกรมแจ้งงบประมาณไตรมาส ๔ งบปี ๒๕๖๔ ยังไม่ถึงสำนักงานเลขานุการกรม กองแผนงาน แจ้งว่าการจัดสรรงบประมาณต่อไปนี้เป็นแบบรายเดือน ๒. งบกลาง covid งบก้อนแรก ๑,๓๐๐,๐๐๐ ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว งบประมาณ covid ก้อนที่ ๒ สำนักงานเลขานุการกรม เพิ่มอีกสิบกว่าล้าน และจัดสรรให้ศูนย์ เขตเรียบร้อยแล้ว คงเหลือที่ สำนักงานเลขานุการกรม ๓ ล้านกว่าบาท ๓. งบเงินกู้ของกรมอนามัย การเขียนของบอาจจะไม่สร้างความน่าเชื่อถือ มีแนวโน้มว่างบปี ๒๕๖๕ ถูกตัดขึ้นเยอะ จะเป็นรายการเดิมก็ได้ หรือเป็นรายการใหม่แต่ต้องเกี่ยวข้องกับโควิด งบเงินกู้ต้องเบิกจ่ายภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ ถ้าเป็นงานยืดเยื้อ คงไม่เหมาะอาจเบิกไม่ทัน ขอให้พิจารณาการขอที่เกี่ยวข้องกับโควิด และเกี่ยวข้องกับกรมอนามัย ๔. เลขานุการกรม แจ้งมาตรการความปลอดภัยโควิด สวมหน้ากากตลอดเวลา การเว้นระยะห่าง ขณะนี้แม่บ้านทำความสะอาด ติดโควิดแล้ว ๑ ราย ต้องเคลียร์กับทางบริษัท ต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง เบื้องต้นคือฉีดพ่นฆ่าเชื้อทั้งหมด ซึ่งแม่บ้านคนนี้ไปปฏิบัติงานตามหน่วยงานอื่นด้วย หากบริษัทเข้ามาทำความสะอาดเอง ฝากทุกคนกรมอนามัยเป็นต้นแบบการป้องกันไวรัสโควิด	- รับทราบ
วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม		
๒.๑	นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารรายงานให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่ง รายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่ม/ศูนย์ ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม	- รับทราบ และ รับรอง รายงาน การ ประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง		
๓.๑	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ จำนวนรวมทั้งหมด ๑๗,๕๐๔,๖๑๒.๕๐ บาท (จากเดิม ๑๗,๙๓๕,๕๑๒.๕๐ ปรับลดงบดำเนินงาน ๒,๕๘๖,๘๐๐ กองคลังตั้งเงินคืน ๕๙,๐๐๐ = ๒,๕๓๐,๓๙๓) การเบิกจ่ายงบประมาณ สล. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน ณ วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๔ (รบจ.๑) ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด จำนวน ๓,๖๑๖,๑๒๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายรวม จำนวน ๓,๐๖๘,๘๕๔.๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๗	- รับทราบ

	งบลงทุน ๒๕๖๔ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วงเงิน ๑๓,๕๙๓,๘๒๓.๐๐ บาท ๑) ผูกพันสัญญาปรับปรุงระบบส่งน้ำ เบิกจ่าย วงดงานที่ ๑ จำนวนเงิน ๒๔๖,๑๖๐.๐๐ บาท ๒) ผูกพันสัญญาปรับปรุงห้อง กจ. ยังไม่มีการเบิกวงดงานที่ ๑ ๓) ปรับปรุงห้อง กป. ดำเนินการผูกพันสัญญาและประชุมชี้แจงการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔ งบลงทุน ๖๔ ครุภัณฑ์วงเงิน ๒๙๔,๖๖๙.๕๐ บาท - เบิกจ่ายครบจำนวน ๔ รายการ งบลงทุนเหลือจ่าย ๖๔ วงเงิน ๓๙๔,๗๒๓.๐๐ บาท (จ้างเหมาปรับปรุงระบบระบายอากาศ) - เบิกจ่ายแล้วเต็มจำนวนวงเงิน Budget Of COVID-๑๙ แผนงบกลาง COVID-19 จัดซื้อวัสดุเวชภัณฑ์ป้องกัน วงเงิน ๑,๔๔๖,๖๐๐ บาท เบิกจ่ายร้อยละ ๑๐๐ (รอบเดิม โอนให้ สว. ทั้งหมด) รอบ ๑ จัดซื้อวัสดุเวชภัณฑ์ป้องกัน วงเงิน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย ๕๔๗,๘๖๔.๔๐ ร้อยละ ๔๒.๑๔ (รอบใหม่) รอบ ๒ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่คงค้างเบิก หรือ ไม่มีการขับเคลื่อนงบประมาณ ๑. ค่าเดินทางไปราชการ การคุมงบประมาณ ปกติ ๒. หมวดประชุมกรรมยังไม่เบิก ๗,๒๘๕ บาท ๓. ประชุม สล ยังไม่ได้เบิก ๑๔,๖๗๕ บาท ๔. ค่า OT ยังไม่เบิก ๗,๕๐๐ บาท ๕. ยังไม่เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ของ เดือน พ.ค. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑๒,๐๐๐ บาท ๖. ยังไม่เบิกจ่ายค่าซ่อมรถยนต์เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๙,๕๒๓ บาท ๗. ยังไม่เบิกจ่ายค่าจัดซื้อวัสดุ PO ๑๖๒,๐๒๐.๕๔ ๘. ยังไม่เบิกจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ๙. ยังไม่เบิกจ่ายค่าจัดประชุม คกก.ข้อร้องเรียน ของวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๔,๙๖๐ บาท ๑๐. ยังไม่เบิกจ่ายค่าหนังสือพิมพ์ ศบข. เดือนเมษายน – เดือนพฤษภาคม ๖๔ จำนวน ๒ เดือน ๑๑. ยังไม่เบิกจ่ายค่าจัดซื้อวารสาร/นิตยสารมติชน จำนวนเงิน ๑,๗๑๐ บาท ๑๒. ยังไม่เบิกจ่ายค่าจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Elib ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ วงดที่ ๒ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่คงค้างเบิก หรือ ไม่มีการขับเคลื่อนงบประมาณ งบพื้นฐาน ๑. ค่าจัดสวน เบิกจ่ายถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๔๒ % (ณ ปัจจุบัน เบิกจ่ายจำนวน ๕ วงด) ๒. ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ยังไม่มียอดการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๐ % (ณ ปัจจุบัน ยอดเงิน ๕,๑๙๕,๙๕๒ บาท) ๓. ค่าจ้างเหมาแม่บ้านเบิกจ่ายถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๒๕ % (ณ ปัจจุบัน เบิกจ่ายจำนวน ๓ วงด)	
--	--	--

๔. ค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์ ยังไม่ได้เบิกจ่ายของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ % (ณ ปัจจุบันเบิก จ่ายจำนวน ๒ งวด)

๕. ค่าจ้างกำจัดปลวก เบิกจ่ายถึงแค่เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๓ % (ณ ปัจจุบัน เบิกจ่ายจำนวน ๔ งวด)

๖. ค่าบำรุงรักษาโทรศัพท์ ยังไม่ได้เบิกจ่ายของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๖๗ % (ณ ปัจจุบัน เบิกจ่ายจำนวน ๔ งวด)

รายการ	ได้รับจัดสรร	งบได้รับสุทธิ	ผูกพันเรื่องจ้าง	การเบิก	คงเหลือ	รวมเบิกจ่าย	ร้อยละ
งบประมาณสำนักงานการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการดำเนินงาน	2,586,600	2,530,383	38,334,04	2,236,262.82	255,796.14	2,236,262.82	84.87
งบประมาณเรื่องชีวิต : โครงการ 89 ปี	132,750	132,750	-	131,343	1,407	131,343	98.94
งบประมาณสุขภาวะที่ดี : จ้างปรับปรุงสภาพอาคาร อาคาร 1	40,000	40,000	-	40,000	-	40,000	100
งบประมาณสุขภาวะที่ดี : จ้างปรับปรุงโครงสร้าง อาคาร 1	185,000	185,000	-	185,000	-	185,000	100
งบประมาณพื้นฐานด้านพลังงานและระบบพลังงานทดแทน	249,800	249,800	38,246	42,500	189,054	42,500	17.01
งบประมาณสุขภาวะที่ดี : เพื่อวัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (สำหรับประเมินความเสี่ยงในอาคาร) อาคาร 51	300,000	300,000	-	299,999.50	0.50	299,999.50	99.99
งบประมาณเรื่องชีวิต : สนับสนุนจ้างบริการพัฒนาระบบงานด้านสุขภาพ	21,000	21,000	-	21,000	-	21,000	100
งบประมาณเรื่องชีวิต : รองรับการดำเนินงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับของประเมินฯ	159,770	159,770	-	113,935.51	45,834.48	113,935.51	71.31

รายการ	ได้รับจัดสรร	งบได้รับสุทธิ	ผูกพันเรื่องจ้าง	การเบิก	คงเหลือ	รวมเบิกจ่าย	ร้อยละ
งบลงทุน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง 7 รายการ	จำนวนเงินรวม 13,593,823 บาท						
งบลงทุน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงถนน	3,077,000	3,077,000	3,077,000	246,160	2,830,840	246,160	8
งบลงทุน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงเพื่อความสะดวกในการเดินทาง	3,128,000	3,128,000	3,128,000	-	-	-	-
** งบลงทุน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงเพื่อความสะดวกในการเดินทาง	6,984,100	6,700,000	6,700,000	-	284,100	-	-
งบลงทุนเรื่องอื่นๆ : จ้างปรับปรุงซ่อมแซมภูมิทัศน์ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ ชั้น 1 อาคาร 1	394,723	394,723	-	394,723	-	394,723	100
งบลงทุน รายการอื่น	294,689.50	294,689.50	-	294,689.50	-	294,689.50	100
งบประมาณรวมที่เสนอของสำนักงานเลขานุการกรม	17,995,512.50	17,504,612.50	12,981,580.04	4,005,593.33	3,341,236.99	4,005,593.33	22.88

ปัญหาอุปสรรค

การขับเคลื่อนงบลงทุน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

- เอกสารแนบท้ายสัญญา ไม่ถูกต้องตามคุณลักษณะที่กำหนดใน TOR เรื่องปั้มน้ำ คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาแล้ว ตามมติที่ประชุมมอบพัสดุเพื่อดำเนินการแก้ไขสัญญา และยังคงดำเนินการไม่เรียบร้อย เนื่องจากพบความผิดพลาดของเอกสาร
- เอกสารที่ผู้รับจ้างขออนุมัติพัสดุต่างๆ คณะกรรมการฯ มีมติให้พัสดุส่งสำเนาให้กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ทุกครั้ง

	เพื่อทำการพิจารณาวัสดุเบื้องต้น เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าของงาน พบว่า ยังไม่เคยได้รับเอกสารดังกล่าวเพื่อพิจารณา ข้างต้น ทำให้ไม่ทราบว่าผู้รับจ้างส่งเอกสารครบถ้วนหรือไม่ บางกรณีเอกสารไม่ครบ และอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานในครั้งต่อไป การขับเคลื่อนงบประมาณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ พบว่า มีหลายรายการของการจัดซื้อจัดจ้างไม่ผ่านการคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ทำให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงาน เนื่องจากไม่สามารถแจ้งงบประมาณที่ถูกต้องในการของบประมาณเพิ่มเติมได้ เลขานุการกรม สอบถามกลุ่มยุทธศาสตร์เพิ่มเติม ๑. งบประมาณ ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท ยังค้างอะไรอยู่ จึงเบิกได้แค่ร้อยละ ๔๒.๑๔ ซึ่งทางพัสดุได้ตอบว่าได้ส่งเบิกเรียบร้อยแล้ว แต่ยุทธศาสตร์ไม่ทราบว่างบประมาณหายไปทางไหนบ้างในระบบซึ่งรายงานว่าเบิกจ่ายได้แค่ ร้อยละ ๔๒.๑๔ ๒. งบที่ดินสิ่งก่อสร้างที่ประมูลแล้วยอดเกินงบประมาณ ขอให้ใช้งบกองกลางกรมแทนให้กลุ่มยุทธศาสตร์ประสานกองคลัง ๓. งบก่อสร้าง ๓ สัญญา ของกองการเจ้าหน้าที่ และกองประเมินผลกระทบฯ งานการประปาในงานก่อสร้าง ตัวเลขที่ปรากฏในระบบของกองคลังขณะนี้ ยังไม่เป็นตัวเลขจริง ส่วนงานการปรับปรุงห้องกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ งวดที่ ๑ ยังไม่ทราบว่าส่งงานได้เมื่อไหร่ ๔. ปัญหาอุปสรรคในส่วนของเอกสารที่ไม่ควรมาใช้ในการทำสัญญา เช่นสัญญาแบบประปาเกิดการผิดพลาด คิดค่าปรับผิด จึงต้องเกิดการขอแก้ไขสัญญา และสเปคเครื่องสูบน้ำซึ่งสเปคไม่ถูกต้องก็ไม่สามารถดำเนินการต่อไป การบริหารงานตรงนี้เป็นการบริหารงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ขอให้พิจารณาและช่วยตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องด้วย	
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ กลุ่ม/ศูนย์ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔		
๔.๑	กลุ่มอำนวยการ รายงานผลการดำเนินงาน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ นายวิทยา ประเทศ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ รายงานผลการดำเนินงาน ๑. งานการเจ้าหน้าที่ - ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนัดจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา - แจ้งเรื่องข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทั้งนอกที่ตั้งและปฏิบัติงานหลัอมเวลาขอให้รายงานหน่วยงานทุกวัน และทุกวันศุกร์ก่อนเที่ยง เพื่อกองการเจ้าหน้าที่รายงาน สป. ต่อไป จำนวนเจ้าหน้าที่ สล. ณ ปัจจุบัน ๖๔ ราย และแจ้งการจัดทำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากโควตา ผู้ที่ได้รับ รอบที่ ๑ ขรก. ๖ ราย ลจป. ๔ ราย พรก. ๑๔ ราย, รอบที่ ๒ ขรก. ๑๑ ราย, ลจป. ๑ ราย และพรก. ๑๔ ราย ๒. งานพัสดุ ๒.๑ รายงานงบดำเนินงาน - จ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์ว เปิด-ปิดน้ำบริเวณข้างโรงพักขยะเป็นการเร่งด่วน (งบ สล.) จำนวน ๓๓,๐๐๐ บาท - จ้างเปลี่ยนท่อน้ำรั่วเปลี่ยนสุขภัณฑ์ และฝ้าเพดาน อาคาร ๑ กรมอนามัย (งบ สล.) จำนวน ๑๐,๖๐๐ บาท ๒.๒ รายงานงบกลางโควิด โดย สล. ได้รับจัดสรร ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าวัสดุเวชภัณฑ์	- รับทราบ

	- จัดซื้อเวชภัณฑ์ป้องกัน ๑๓ รายการ ๕๔๗,๘๖๔.๔๐ บาท - จัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในโรงพยาบาลสนามเมืองทองและนิมิตร์ ๒๓ รายการ ๒๙๕,๘๘๑.๗๕ บาท - จัดซื้อเวชภัณฑ์ป้องกัน ๔ รายการ ๑๕๙,๐๕๖ บาท - จัดซื้อเวชภัณฑ์ป้องกัน ๖ รายการ ๒๙๖,๙๙๘ บาท ส่งเบิกทั้งหมดแล้ว งบคงเหลือ ๑๙๙.๘๕ บาท ๒.๓ รายงานความก้าวหน้าของงานจ้างก่อสร้างปรับปรุง กจ. อาคาร ๔ ชั้น ๓ สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลว. ๒๙ เม.ย.๖๔ งบประมาณ ๓,๑๒๘,๐๐๐ บาท โดยกำหนดส่งมอบงานงวดที่ ๒ จำนวน ๑,๓๔๕,๐๔๐ บาท ร้อยละ ๔๓ % ของสัญญาจ้าง ส่งมอบงานภายในวันที่ ๑๘ ก.ค.๖๔ ๒.๔ รายงานความก้าวหน้าของงานจ้างปรับปรุง กป. สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๓/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พ.ค.๖๔ งบประมาณ ๖,๗๐๐,๐๐๐ บาท โดยกำหนดส่งมอบงานงวดที่ ๑ วันที่ ๓ ก.ค.๖๔ ๒.๕ รายงานความก้าวหน้าของงานจ้างก่อสร้างปรับปรุงระบบส่งน้ำประปาและถังเก็บน้ำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ประชุมตรวจรับงาน งวดที่ ๑ วันที่ ๑๒ พ.ค.๖๔ เบิกจ่าย ๒๔๖,๑๖๐ บาท - งวดที่ ๒ อยู่ระหว่างแก้ไขสัญญา โดยเสนอกองคลัง เมื่อวันที่ ๒๒ มิ.ย.๖๔ - กำหนดประชุมติดตามงาน วันที่ ๒๘ มิ.ย.๖๔ ๓. งานสารบรรณ - ลงรับและออกเลขรับหนังสือจากหน่วยงานภายในกรมเสนอผู้บริหาร ๑,๖๒๑ เรื่อง - ส่งคืนหนังสือในระบบและลงสมุดรับคืนให้หน่วยงานภายในที่ผู้บริหารลงนามแล้ว ๗๓๒ เรื่อง - เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวง รวม ๓๕๓ เรื่อง - เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายในกระทรวง รวม ๑๒๘ เรื่อง - สแกนหนังสือที่ผู้บริหารสั่งการหรือเรื่องด่วนให้หน่วยงานภายในกรม รวม ๗๓ เรื่อง - ให้บริการตอบข้อสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการติดตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง สอบถาม/ปรึกษา/ขอแนะนำเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเรื่องต่างๆ ไป เช่น เบอร์โทรศัพท์ รายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในกรม รวม ๗๙ เรื่อง - ลงรับหนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง ๒๙๘ เรื่อง - เกษียนหนังสือภายนอกมอบหน่วยงานไม่ถูกต้อง ๒ เรื่อง ๔. งานการเงิน - ตรวจใบสำคัญ รวม ๔๙ เรื่อง - ค่าเดินทางไปราชการ ๖ เรื่อง - ค่าจัดประชุม ๑ เรื่อง - ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ๒ เรื่อง - เงินยืมราชการ ๓ เรื่อง - ค่าตอบแทนต่างๆ รวม ๖ เรื่อง	
--	--	--

	- งบกลาง ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ เรื่อง - ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ รวม ๑๒ เรื่อง - ใบสำคัญซื้อจ้าง ๑๗ เรื่อง ๕. งานยานพาหนะ - จัดประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากรพนักงานขับรถยนต์ ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ เพื่อความปลอดภัยของผู้โดยสารและพนักงานขับรถยนต์ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) วันที่ ๑๖ มิ.ย.๖๔ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย งบประมาณ ๖,๗๕๐ บาท โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๔๐ คน และแจ้งมาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานลงพื้นที่ของบุคลากรกรมอนามัยและพนักงานขับรถยนต์ ในสถานการณ์แพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ (COVID-19)	
๔.๒	กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงาน ๑. รับ-ส่ง หนังสือเสนอเลขานุการกรม จำนวน ๖๕๐ เรื่อง ๒. การตรวจสอบหนังสือราชการ (เสนอผู้บริหารระดับกระทรวง) จำนวน ๒๕ เรื่อง ๓. แจ้งรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๑ ครั้ง ๔. งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ผู้บริหาร รวม ๑๙๐ เรื่อง ๕. งานด้านสาธารณูปโภคของผู้บริหารและเลขานุการ รวม ๓๐ เรื่อง ๖. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เดือน มิ.ย.๖๔ รวมทั้งสิ้น ๑๒,๔๐๐ บาท - ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ ใช้งบประมาณ ๖,๒๐๐ บาท - ประชุมชรก. พรก. ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ใช้งบประมาณ ๖,๒๐๐ บาท ๗. อนุมัติใช้เงินสวัสดิการกรมอนามัย เดือน มิ.ย.๖๔ รวมทั้งสิ้น ๓๕,๐๐๐ บาท - อนุมัติใช้บัตร Gift Voucher เพื่อซื้อเครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้บริหารกรมอนามัย จำนวน ๕,๐๐๐ บาท - ประชุมชรก. พรก. ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ใช้งบประมาณ ๖,๒๐๐ บาท ๘. รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน - โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ“การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” เนื่องจากติดสถานการณ์โควิด-19 จึงต้องปรับแผนโครงการฯ ใหม่ ส่งผลให้การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานตามแบบฟอร์มจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการปรับข้อมูล ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาปรับข้อมูลแบบฟอร์มที่ ๑ – ๕ ให้เป็นไปตามแผนจัดการความเสี่ยงอีกครั้ง ๙. งานต้อนรับผู้บริหาร และจัดทำภาพข่าวกิจกรรม (One Page) จำนวน ๒ ครั้ง ๑๐. จัดทำภาพข่าวกิจกรรม ผู้บริหารกรมอนามัย (One Page) จำนวน ๔ เรื่อง	- รับทราบ

๔.๓	กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑. งานพิธีการ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ๒. งานกิจกรรมพิเศษ - วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กิจกรรมจิตอาสากรมอนามัย ร่วมปลูกต้นไม้ในโครงการ "รวมใจไทย ปลูกต้นไม้ เพื่อแผ่นดิน" เนื่องในโอกาสสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก - วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ร่วมเป็นทีมต้อนรับกับ สนบ. เปิดศูนย์ฉีดวัคซีนโควิด-19 มหาวิทยาลัยรังสิต - วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ร่วมเป็นทีมต้อนรับกับ สนบ.ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมชมศูนย์ฉีดวัคซีนโควิด-19 นอกโรงพยาบาล สถานีกลางบางซื่อ - วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ กรมอนามัย ส่งมอบของบริจาคจากโครงการตู้ปันสุขแก่ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน สิรินคร - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ กรมอนามัย ส่งมอบของบริจาคจากโครงการตู้ปันสุขแก่สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ บ้านราชวดี จังหวัดนนทบุรี - วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมอนามัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ๓. รายได้จากการเก็บค่าเช่าพื้นที่ตลาดนัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๗๖,๒๐๐ บาท - พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๘๒,๘๐๐ บาท - ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๘๕,๗๐๐ บาท - มกราคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๗๕,๖๐๐ บาท - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๐๕,๗๕๐ บาท - มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๔๔,๓๘๐ บาท - เมษายน ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๐๑,๗๔๐ บาท - พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๐๗,๐๕๐ บาท - มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๐๙,๘๕๐ บาท ๔. ข้อมูลการให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการพิธี และกิจกรรมพิเศษ - มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ครั้ง - มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๕ ครั้ง - เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๗ ครั้ง - พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง - มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ๕. ผู้มาติดต่อขออนุญาตใช้พื้นที่กรมอนามัย - โทรศัพท์สำนักงาน จำนวน ๒๔ ราย - แอปพลิเคชันไลน์ จำนวน ๑๓๙ ราย - โทรศัพท์ส่วนตัว จำนวน ๘๑ ราย รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๔๔ ราย	- รับทราบ
-----	--	-----------

๖. ข้อมูลด้านงานสารบรรณของกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

- ดำเนินการทำบันทึกของเชิญชวนร่วมบริจาค ของมูลนิธิ ต่าง ๆ และวัด จำนวน ๓ เรื่อง
 - รับเรื่องในระบบ สารบรรณ ดำเนินการต่อและปิดงานในระบบ จำนวน ๓๐ เรื่อง
- รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๓ เรื่อง

๗. การบันทึกข้อมูลและจัดทำหนังสือแจ้งเวียนการใช้สิทธิ์สวัสดิการหน่วยงานส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค ในระบบ HR

ประเภทการใช้สิทธิ	จำนวนคน	จำนวนเรื่อง	ติดต่อสอบถาม
กู้ซื้อที่อยู่อาศัย			
- สุกค้ารายใหม่	-		๓ ราย
- เปลี่ยนค่างวด	๓๒	๑	
- จดชำระเงินงวดเนื่องจากปิดบัญชี	๕	๑	
กู้เนกประสงค์			
- สุกค้ารายใหม่	-	-	
- เปลี่ยนค่างวด	-	-	
- จดชำระเงินงวดเนื่องจากปิดบัญชี	-	-	
รวม (ประจำเดือนพฤษภาคม)	๓๖	๒	๓ ราย

๘. ข้อมูลการขออนุมัติเงินสวัสดิการกรมอนามัย จัดพวงหรีดเคารพศพ บิดาของ
ร.ต.ว่าการ กสธ. นายสมศักดิ์ พะเนียงทอง จำนวน ๑,๒๐๐ บาท

ตัวชี้วัด KPI Function ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภค
อาหารปลอดภัยและมีคุณภาพ

นางสาวปริยาภรณ์ สุขอุบล นักวิชาการพัสดุ นำเสนอตัวชี้วัด KPI Function ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหารปลอดภัยและมีคุณภาพในระดับที่ ๔ Output มีแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ได้ดำเนินไปแล้ว ๗ ขั้นตอน ประเมินสุทธลักษณะดีอาหาร คุณภาพสะอาดปลอดภัย (ด้านกายภาพครั้งที่ ๒) ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว โดยได้เชิญนักวิชาการจากสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และสำนักโภชนาการ ขณะนี้ อยู่ระหว่างการดำเนินงานขั้นตอนที่ ๘ ตรวจสอบการปนเปื้อนสารเคมีในผักผลไม้ และตรวจเชื้อโรคในอาหาร คาดว่าจะเดินการเสร็จสิ้นในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

[illegible]

	๙. ตรวจสอบประเมินสุขลักษณะอาหารมีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย (ครั้งที่๒) ผลการตรวจประเมินผ่าน ๑๙ ร้าน ไม่ผ่าน ๒ ร้าน - ร้านชนะเลิศอันดับ ๑ ร้านมังสวิวัติ - ร้านชนะเลิศอันดับ ๒ ร้านข้าวขาหมู - ร้านชนะเลิศอันดับ ๓ ร้านอิสลาม ๑๐. ผู้ประกอบการ ตลาดนัดกรมอนามัยเข้ารับการฉีดวัคซีนโควิด-19 แบ่งเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบแรก ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ และรอบสอง ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑๑. ผู้เข้ารับการฉีด ๗๕ คนจาก ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕ ณ ศูนย์ฉีดวัคซีนกระทรวงสาธารณสุข (สป.) ทั้งนี้ ได้เพิ่มมาตรการป้องกันโควิดสำหรับผู้ประกอบการร้านค้ากรมอนามัย และได้แจกเจลแอลกอฮอล์สำหรับตั้งหน้าร้านค้า ๑๒. ปฏิทินกิจกรรมเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันเข้าพรรษา - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว																																																																																																																																																																																																																																																									
๔.๔	กลุ่มอาคารและสถานที่ นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ รวมทั้งหมด ๑๘๐ ครั้ง <table><thead><tr><th rowspan="2">ลำดับที่</th><th rowspan="2">รายการ</th><th colspan="3">ปี พ.ศ. ๒๕๖3</th><th colspan="4">ปี พ.ศ. ๒๕๖4</th><th rowspan="2">รวม</th></tr><tr><th>ค.ค.</th><th>พ.ย.</th><th>ธ.ค.</th><th>ม.ค.</th><th>ก.พ.</th><th>มี.ค.</th><th>เม.ย.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ซ่อมแซมโทรศัพท์/สัญญาณ</td><td>3</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>ซ่อมแซมไฟฟ้า/ซ่อมโคมไฟ/งานไฟฟ้าต่างๆ</td><td>5</td><td>7</td><td>3</td><td>12</td><td>8</td><td>2</td><td>2</td><td>39</td></tr><tr><td>3</td><td>ซ่อมแซมประปา/งานประปาต่างๆ</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>14</td></tr><tr><td>4</td><td>งานขนย้าย/ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์</td><td>10</td><td>11</td><td>3</td><td>16</td><td>4</td><td>5</td><td>4</td><td>55</td></tr><tr><td>5</td><td>ซ่อมแซมแก๊สอุปกรณ์ต่างๆ</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>6</td><td>งานควบคุม กำกับ ดูแลการจราจร</td><td>9</td><td>6</td><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>7</td><td>1</td><td>30</td></tr><tr><td>7</td><td>งานติดตั้งประตูลานงานต่างๆ</td><td>1</td><td>3</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>งานอำนวยความสะดวกต่างๆ</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td><td>10</td></tr><tr><td>9</td><td>งานจัดเก็บสถานที่/เครื่องเสียง</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>งานประปาต่างๆ</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>11</td><td>งานตรวจรับวัสดุอุปกรณ์</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>12</td><td>งานออกแบบและติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>13</td><td>จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์/ร.ค.</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>14</td><td>งานปรับปรุงภูมิทัศน์</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>15</td><td>งานติดตามข้อมูลการใช้พลังงาน</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>16</td><td>งานอื่นๆ เช่น ทดสอบระบบกระจายเสียง</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td>รวม</td><td>31</td><td>36</td><td>11</td><td>49</td><td>16</td><td>22</td><td>15</td><td>180</td></tr></tbody></table> - ข้อมูลสถิติการใช้ห้องประชุม (ข้อมูลวันที่: ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๔) รวม ๔๕๔ ครั้ง <table><thead><tr><th rowspan="2">ลำดับที่</th><th rowspan="2">รายการ</th><th colspan="3">ปี พ.ศ. ๒๕๖3</th><th colspan="4">ปี พ.ศ. ๒๕๖4</th><th rowspan="2">รวม</th></tr><tr><th>ค.ค.</th><th>พ.ย.</th><th>ธ.ค.</th><th>ม.ค.</th><th>ก.พ.</th><th>มี.ค.</th><th>เม.ย.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>สำนักงานเลขาธิการกรม</td><td>10</td><td>11</td><td>6</td><td>12</td><td>11</td><td>16</td><td>18</td><td>16</td><td>100</td></tr><tr><td>2</td><td>ตม.ภูมิลี วิทยาลัย</td><td>22</td><td>23</td><td>25</td><td>23</td><td>16</td><td>24</td><td>29</td><td>27</td><td>189</td></tr><tr><td>3</td><td>ก๊วยหลิง วิทยาลัย</td><td>22</td><td>20</td><td>23</td><td>20</td><td>23</td><td>25</td><td>17</td><td>15</td><td>165</td></tr><tr><td></td><td>รวม</td><td>54</td><td>54</td><td>54</td><td>55</td><td>50</td><td>65</td><td>64</td><td>58</td><td>454</td></tr></tbody></table>	ลำดับที่	รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖3			ปี พ.ศ. ๒๕๖4				รวม	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	1	ซ่อมแซมโทรศัพท์/สัญญาณ	3	2	0	2	1	0	2	10	2	ซ่อมแซมไฟฟ้า/ซ่อมโคมไฟ/งานไฟฟ้าต่างๆ	5	7	3	12	8	2	2	39	3	ซ่อมแซมประปา/งานประปาต่างๆ	1	4	2	5	0	2	0	14	4	งานขนย้าย/ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์	10	11	3	16	4	5	4	55	5	ซ่อมแซมแก๊สอุปกรณ์ต่างๆ	0	1	0	0	0	0	3	4	6	งานควบคุม กำกับ ดูแลการจราจร	9	6	2	4	1	7	1	30	7	งานติดตั้งประตูลานงานต่างๆ	1	3	1	1	1	0	0	7	8	งานอำนวยความสะดวกต่างๆ	1	0	0	3	1	3	2	10	9	งานจัดเก็บสถานที่/เครื่องเสียง	0	0	0	0	0	1	0	1	10	งานประปาต่างๆ	0	1	0	0	0	0	0	1	11	งานตรวจรับวัสดุอุปกรณ์	0	0	0	1	0	0	0	1	12	งานออกแบบและติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	0	0	0	1	0	1	0	2	13	จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์/ร.ค.	0	0	0	2	0	0	0	2	14	งานปรับปรุงภูมิทัศน์	0	1	0	0	0	1	0	2	15	งานติดตามข้อมูลการใช้พลังงาน	0	0	0	0	0	0	1	1	16	งานอื่นๆ เช่น ทดสอบระบบกระจายเสียง	1	0	0	0	0	0	0	1		รวม	31	36	11	49	16	22	15	180	ลำดับที่	รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖3			ปี พ.ศ. ๒๕๖4				รวม	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	1	สำนักงานเลขาธิการกรม	10	11	6	12	11	16	18	16	100	2	ตม.ภูมิลี วิทยาลัย	22	23	25	23	16	24	29	27	189	3	ก๊วยหลิง วิทยาลัย	22	20	23	20	23	25	17	15	165		รวม	54	54	54	55	50	65	64	58	454	- รับทราบ
ลำดับที่	รายการ			ปี พ.ศ. ๒๕๖3			ปี พ.ศ. ๒๕๖4					รวม																																																																																																																																																																																																																																														
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.																																																																																																																																																																																																																																																		
1	ซ่อมแซมโทรศัพท์/สัญญาณ	3	2	0	2	1	0	2	10																																																																																																																																																																																																																																																	
2	ซ่อมแซมไฟฟ้า/ซ่อมโคมไฟ/งานไฟฟ้าต่างๆ	5	7	3	12	8	2	2	39																																																																																																																																																																																																																																																	
3	ซ่อมแซมประปา/งานประปาต่างๆ	1	4	2	5	0	2	0	14																																																																																																																																																																																																																																																	
4	งานขนย้าย/ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์	10	11	3	16	4	5	4	55																																																																																																																																																																																																																																																	
5	ซ่อมแซมแก๊สอุปกรณ์ต่างๆ	0	1	0	0	0	0	3	4																																																																																																																																																																																																																																																	
6	งานควบคุม กำกับ ดูแลการจราจร	9	6	2	4	1	7	1	30																																																																																																																																																																																																																																																	
7	งานติดตั้งประตูลานงานต่างๆ	1	3	1	1	1	0	0	7																																																																																																																																																																																																																																																	
8	งานอำนวยความสะดวกต่างๆ	1	0	0	3	1	3	2	10																																																																																																																																																																																																																																																	
9	งานจัดเก็บสถานที่/เครื่องเสียง	0	0	0	0	0	1	0	1																																																																																																																																																																																																																																																	
10	งานประปาต่างๆ	0	1	0	0	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																	
11	งานตรวจรับวัสดุอุปกรณ์	0	0	0	1	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																	
12	งานออกแบบและติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	0	0	0	1	0	1	0	2																																																																																																																																																																																																																																																	
13	จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์/ร.ค.	0	0	0	2	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																	
14	งานปรับปรุงภูมิทัศน์	0	1	0	0	0	1	0	2																																																																																																																																																																																																																																																	
15	งานติดตามข้อมูลการใช้พลังงาน	0	0	0	0	0	0	1	1																																																																																																																																																																																																																																																	
16	งานอื่นๆ เช่น ทดสอบระบบกระจายเสียง	1	0	0	0	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																	
	รวม	31	36	11	49	16	22	15	180																																																																																																																																																																																																																																																	
ลำดับที่	รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖3			ปี พ.ศ. ๒๕๖4				รวม																																																																																																																																																																																																																																																	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.																																																																																																																																																																																																																																																		
1	สำนักงานเลขาธิการกรม	10	11	6	12	11	16	18	16	100																																																																																																																																																																																																																																																
2	ตม.ภูมิลี วิทยาลัย	22	23	25	23	16	24	29	27	189																																																																																																																																																																																																																																																
3	ก๊วยหลิง วิทยาลัย	22	20	23	20	23	25	17	15	165																																																																																																																																																																																																																																																
	รวม	54	54	54	55	50	65	64	58	454																																																																																																																																																																																																																																																

- ข้อมูลสถิติการใช้ห้องประชุม (ข้อมูลวันที่: ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๔) รวม ๕๒๘ ครั้ง

ลำดับ	ห้องประชุม	จำนวนที่ใช้ (ต.ค. 63 - พ.ค. 64)	จำนวนที่ใช้ (มิ.ย. 64)	รวมทั้งสิ้น
1	กำธร สุวรรณกิจ	100	17	117
2	สมบุญ วิจิธรัตน	189	34	223
3	สำนักงานเลขาธิการกรม	165	23	188
** รวม **		454	74	528

- ดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ และหนู ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔” งบประมาณ จำนวน ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาท) ได้รับการอนุมัติโครงการและอนุมัติจัดประชุมแล้ว แต่เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคใหม่ของโควิด - 19 จึงถูกเลื่อนออกไปอย่างไม่มีกำหนด
- ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์วเปิด-ปิดน้ำ บริเวณโรงพักขยะเป็นการเร่งด่วน งบประมาณ จำนวน ๓๓,๐๐๐ บาท
- ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจัดจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสนามหญ้าด้านหลังอาคาร ๒ กรมอนามัย งบประมาณส่วนกลาง จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ได้ชะลอและคืนเรื่องไว้ก่อน โดยรอให้การก่อสร้างครัวสวัสดิการเพื่อสุขภาพให้แล้วเสร็จจึงจะดำเนินการต่อไป
- ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจ้างซ่อมแซมบริเวณห้องรองอธิบดีกรมอนามัย (นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์) อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย งบประมาณส่วนกลาง จำนวน ๓๐,๘๑๖.๕๐ บาท
- รายการจัดซื้อจัดจ้าง (อนุมัติแล้ว)
- ๑. ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์วเปิด-ปิดน้ำ บริเวณโรงพักขยะเป็นการเร่งด่วน งบประมาณ จำนวน ๓๓,๐๐๐.๐๐ บาท ตรวจรับพัสดุแล้ว
- ๒. ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจ้างซ่อมแซมกันซึมดาดฟ้าอาคาร ๕ กรมอนามัยงบประมาณ จำนวน ๓๐๘,๑๐๖.๕๐บาท ตรวจรับพัสดุแล้ว
- ๓. ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจัดจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสนามหญ้าด้านหลังอาคาร ๒ กรมอนามัย จำนวน ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท ชะลอไว้ก่อน/คืนเรื่องไว้ก่อน
- ๔. ขออนุมัติจ้างล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ งบประมาณ จำนวน ๑๙,๙๔๖.๐๐ บาท กัน PO แล้ว
- ๕. ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนโคมไฟและซ่อมผ้าติดช่องเซอร์วิสใหม่ อาคาร ๑ ชั้น ๒, ๓, ๔ กรมอนามัย งบประมาณ จำนวน ๑๘,๓๐๐.๐๐ บาท กัน PO แล้ว
- ๖. ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจ้างซ่อมแซมห้องประชุมสมบุญ วิจิธรัตน อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย งบประมาณ จำนวน ๗๓,๙๐๓.๐๐ บาท อยู่ระหว่างอธิบดีลงนาม
- ๗. ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจ้างทาสีและเปลี่ยนหลอดไฟบริเวณที่พักบันไดอาคาร ๑ ชั้น ๑, ๒, ๓ และ ๔ กรมอนามัย งบประมาณ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

- รายการจัดซื้อจัดจ้าง (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

๘. ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจ้างงานลอกฟิล์มเก่าและติดตั้งสติ๊กเกอร์ขาวขุ่น บริเวณโถงอาคาร ๑ งบประมาณ จำนวน ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

๙. ขอสนับสนุนงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย และขออนุมัติจ้างงานซ่อมแซมปรับปรุงห้องน้ำ (ชาย-หญิง) อาคาร ๕ ชั้น ๖ กรมอนามัย งบประมาณ จำนวน ๓๒,๐๐๐.๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ งบประมาณ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๐๒๑,๒๕๕.๕๐ บาท

ประธาน แจ้งเพิ่มเติมในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔” งบประมาณ จำนวน ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท ไม่ให้ค้างการเบิกจ่ายงบประมาณ ขอให้รีบดำเนินการปรับปรุงแบบตามสถานการณ์โดยด่วน และในส่วนเรื่องการขออนุมัติจัดจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสนามหญ้าด้านหลังอาคาร ๒ กรมอนามัย คาดว่าน่าจะแล้วเสร็จในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงขอให้ตรวจสอบอีกครั้งและแจ้งกองคลังทราบด้วย เพื่อดำเนินการเสร็จสิ้นพร้อมกัน

ตัวชี้วัด ๓.๑๙ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานตัวชี้วัด ๓.๑๙ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ได้มีการรายงานข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน โหลดรหัส 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)
ประจำปีงบประมาณ 2564

ชื่อหน่วยงาน **กรมอนามัย**

ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปฏิรูปราชการ ปี 2546

สังกัดกรม **กรมอนามัย**

ชื่อผู้ประสานงาน **วาโนช แสงวิสาการ**

โทรศัพท์ **๐ 2590 4835**

จังหวัด **นครราชสีมา**

สังกัดกระทรวง **กระทรวงสาธารณสุข**

สถานที่ติดต่อ **88/22 ถนนสีวาหนาท ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 11000**

โทรสาร **๐ 2590 4094**

e-mail **ทสอ๑๑๑@silomail.moph.go.th**

พลังงานของท่าน ☒ มี ☐ ไม่มี งบประมาณค่าไฟฟ้า และ ☒ มี ☐ ไม่มี งบประมาณค่าเชื้อเพลิง

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (KWH)	จำนวนเงิน (บาท)	แก๊ส LPG (ลิตร)	แก๊สโซลีน (ลิตร)	ดีเซล/ไบโอดีเซล (ลิตร)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เมษายน / 2564	146000	693774.15			233.86		5528.36
พฤษภาคม / 2564	164000	775546.25			233.86		5528.36
มิถุนายน / 2564							
รวมไตรมาส	310,000.00	1,469,320.40	0.00	0.00	466.12	0.00	11,056.72

* งบประมาณสำนักงานปี 91/งบปี 95 งบประมาณปี 96

* เฉลี่ยค่าเงินบาท 91/เงินบาท 95 รวมคิดแล้ว

เปรียบเทียบ ส่วนราชการการใช้พลังงาน และการใช้พลังงาน												
รหัส (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2564											
	ก.ธ.	ค.ธ.	พ.ธ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ไฟฟ้า	241,610.51	224,729.23	237,018.63	226,144.84	217,038.04	233,877.16	247,046.40	245,019.57	260,484.96	245,814.53	244,181.21	240,097.91
มาตรฐาน												
ไฟฟ้าไม่	154,000.00	144,000.00	142,000.00	135,000.00	130,000.00	138,000.00	186,000.00	146,000.00	164,000.00	0.00	0.00	0.00
จริง												
น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2564											
	ก.ธ.	ค.ธ.	พ.ธ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
น้ำมัน	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72	8,268.72
มาตรฐาน												
น้ำมันใช้จริง	797.60	800.48	1,429.86	1,154.12	639.01	1,194.98	877.60	221.41	221.41	0.00	0.00	0.00

และในส่วนของผู้ประสานงานขอข้อมูลของหน่วยงานยังได้รายชื่อไม่ครบทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ได้มีการติดตามอย่างต่อเนื่องแล้ว

๔.๕	กลุ่มสื่อสารองค์กร นายอริชาติ สนธิรักษ์ พนักงานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ นำเสนอผลการดำเนินงานดังนี้ ๑. การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ของหน่วยงาน ๒. เสี่ยงตามสาย กรมอนามัย ปัจจุบันมีผู้ร่วมดำเนินการจัดรายการเสี่ยงตามสายกรมอนามัย ๓ ราย คือ ๑. นางgunกานต์ ปาจริย์ ๒. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก และ ๓. นายอริชาติ สนธิรักษ์ ทั้งนี้ จึงขอเชิญชวนเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้ร่วมจัดรายการเสี่ยงตามสาย ในหัวข้อรายงานสถานการณ์ผู้ติดเชื้อโควิด-19 ประจำวัน และสารระนำรู้เรื่องสุขภาพ เพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ได้รับข่าวสารเรื่องสุขภาพ นางgunกานต์ ปาจริย์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รายงานเพิ่มเติมงานโปรแกรมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ดังนี้ ๑. โปรแกรมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงขอความร่วมมือ กลุ่ม/ศูนย์ เสนอแผนงาน/โครงการเป็นโปรแกรมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จับต้องไม่ได้ เพื่อรวบรวมเสนอข้อมูลต่อกองแผนงาน คณะกรรมการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๖ กรมอนามัยและผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำปีกรมอนามัยต่อไป ๒. ภาพข่าวกิจกรรมสำนักงานเลขานุการกรม ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ศูนย์ นำข้อมูล ที่ผ่านการตรวจสอบจากเลขานุการกรม จัดส่งเป็นไฟล์ให้กลุ่มสื่อสารองค์กร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาพข่าวกิจกรรม การดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานนำขึ้น เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป ๓. แผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม AnyDesk ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ กรอกแบบนัดหมายการเข้าดำเนินการบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วง (Preventive Maintenance) กลุ่มสื่อสารองค์กร ได้จัดทำลิ้งค์ส่งในไลน์ สล. เพื่อจูงใจการนัดหมาย โดยประสานให้กองแผนงานดำเนินการเข้าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ในการเข้าดำเนินการดังกล่าว ๔. ตัวชี้วัด ๒.๔ ได้นำข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรม Application สมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (ระบบ Android) รวมทั้ง รายงานการประชุม สล. นำขึ้นทางเว็บไซต์ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดครบถ้วน ๕ ขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว	- รับทราบ
๔.๖	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานห้องสมุด ดังนี้ จัดซื้อหนังสือ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท วารสารเครืออัมรินทร์ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท การ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเนื่องจากหนังสือมอบอำนาจ ขณะนี้พัสดุได้ดำเนินการเซ็นพัสดุเรียบร้อยแล้ว ได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว สรุปสถิติงานห้องสมุดกรมอนามัย ประจำเดือน มิ.ย. ๒๕๖๔ - ผู้เข้าชมเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย www.dohlibrary.net จำนวน ๑๒,๔๑๓ คน - การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านระบบ Elib : Circulation จำนวน ๑๓๙ เล่ม - ยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ (เคาน์เตอร์บริการ,โทรศัพท์,Line Official Account)	- รับทราบ

จำนวน ๒๑ เล่ม - การสมัครสมาชิกใหม่ห้องสมุดกรมอนามัย ลงระบบสมาชิกผ่าน Elib:Circulation จำนวน ๗ คน (รายละเอียดฐานข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน รวม ๙๘๗ คน) รายงานสรุปข้อร้องเรียนของกรมอนามัย ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ๑. จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำแนกตามช่องทางข้อร้องเรียน - หนังสือ/จดหมาย จำนวน ๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ - เว็บไซต์ จำนวน ๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ - กล่องรับเรื่องร้องเรียน จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓ - อื่นๆ (แบบสอบถาม) จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ รวมจำนวน ๑๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๒.จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำแนกตามประเภทข้อร้องเรียน -เหตุเดือนร้อนรำคาญ จำนวน ๗ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ - อื่นๆ (ระบบบริการ) จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓ - การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ - การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการกรมอนามัย จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ - การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขภาพ จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ รวมจำนวน ๑๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๓.จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำแนกตามระดับข้อร้องเรียน - ระดับที่ ๑ ประสานงานหน่วยงานอื่นดำเนินการแก้ไข จำนวน ๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ - ระดับที่ ๒ ข้อร้องเรียนเล็ก (หน่วยงานแก้ไขปัญหาเอง) จำนวน ๗ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ - ระดับที่ ๓ ข้อร้องเรียนใหญ่ (ให้ระดับกรมเป็นผู้พิจารณา) จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ - ระดับที่ ๔ ข้อร้องเรียนที่มีผู้เสียหายกล่าวโทษฯ แรงด่วนอยู่ในอำนาจของ รมว.สร. ไม่มีข้อร้องเรียน ๔.จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำแนกผลการดำเนินงานฯ ให้ผู้ร้องเรียนทราบ - ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง จำนวน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๓ - เกิน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง (ระบุสาเหตุ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดราชการต่างจังหวัด จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ - ไม่สามารถแจ้งได้เนื่องจากผู้ร้องเรียนไม่ระบุที่อยู่หรือระบุไม่ชัดเจน แต่แจ้งผ่านสื่อสาธารณะแล้ว จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ ๕. จำนวนข้อร้องเรียนของกรมอนามัย จำแนกผลการดำเนินงานฯ การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน -อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง จำนวน ๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ - ดำเนินการแก้ไข/ประสานเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ - ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีข้อมูล จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ - อื่นๆ จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔	
--	--

สถิติการให้บริการ (Call Center) ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๐๐ รวม ๗๔๕ ครั้ง

- ประชาชน จำนวน ๓๒๙ สาย
- ภาครัฐ จำนวน ๒๗๒ สาย
- ภาคเอกชน จำนวน ๑๔๔ สาย

เรื่องที่ติดต่อบริษัทมากที่สุด ๑๐ อันดับแรก

๑. Thai Stop Covid / ไทยเซฟไทย จำนวน ๓๕๐ ครั้ง
- ๒) วัคซีนโควิด จำนวน ๑๗๒ ครั้ง
- ๓) อื่นๆ จำนวน ๘๓ ครั้ง
- ๔) หมอพร้อม จำนวน ๔๖ ครั้ง
- ๕) ติดต่อเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๐ ครั้ง
- ๖) ติดตามหนังสือ จำนวน ๒๔ ครั้ง
- ๗) หารือเรื่องร้องเรียน จำนวน ๑๑ ครั้ง
- ๘) หารือด้านกฎหมาย ,พรบ.สาธารณสุข จำนวน ๑๑ ครั้ง
- ๙) ผู้สัมผัสอาหาร จำนวน ๑๐ ครั้ง
- ๑๐) เหตุเดือดร้อนรำคาญ จำนวน ๘ ครั้ง

รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ

-ได้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนวันที่ ๑ มิ. ย. ๖๔ เพื่อประชุมหารือแนวทางวางแผนการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมที่กรมการมาตรวจประมาณกลางเดือนกรกฎาคม

-วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๖๔ ได้มีการชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง รอบเอว ที่ห้อง สล.

เกณฑ์การให้คะแนน (Healthy Workplace Happy for Life) ยังคงเหมือนเดิม จะมีเพิ่มเติมคือเกณฑ์ความสะอาด ซึ่งมีรายละเอียดการให้คะแนนดังนี้

[illegible]

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา		
		☐ ประตู อยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด มีความสะอาด (0.3) ☐ ชั้นบันได ราวบันไดต้องสะอาด และอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด ไม่ลื่น (0.4)		1 จุด ตัดคะแนน 0.05 คะแนน 2 จุด ตัดคะแนน 0.10 คะแนน 3 จุดขึ้นไป ได้ 0 คะแนน
	4. อุปกรณ์และหลอดไฟตามที่ตั้งต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพดี และสะอาด	☐ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอยู่ในสภาพดี ใช้การได้ และมีความสะอาด (0.4) ☐ หลอดไฟ ที่ครอบหลอดไฟ รางไฟ อยู่ในสภาพดี ใช้การได้ และมีความสะอาด (0.4) ☐ มีแผนตารางกำหนดช่วงเวลารื้อหรือการทำความสะอาด (0.2)		ในแต่ละข้อย่อยหากมี จุดบกพร่อง 1 จุด ตัดคะแนน 0.05 คะแนน 2 จุด ตัดคะแนน 0.10 คะแนน 3 จุดขึ้นไป ได้ 0 คะแนน
บริเวณพื้น	5. พื้นอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซับน้ำ หากเป็นบริเวณต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์บอกความแตกต่าง มีการกันลื่น อยู่ในสภาพดี และสะอาด	☐ บริเวณพื้นภายในหน่วยงานอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น สภาพดี และมีความแข็งแรง (0.3) ☐ บริเวณพื้นสะอาด ไม่มีเศษฝุ่นผง ไม่มีเศษขยะ (0.4) ☐ บริเวณพื้นต่างระดับต้องมีลักษณะลาดชัน มีการติดป้ายสัญลักษณ์บอกความแตกต่างหรือการติดกันลื่น (0.3)		ในแต่ละข้อย่อยหากมี จุดบกพร่อง 1 จุด ตัดคะแนน 0.05 คะแนน 2 จุด ตัดคะแนน 0.10 คะแนน 3 จุดขึ้นไป ได้ 0 คะแนน
	6. บริเวณที่ต้องมีเศษวัสดุเหลือใช้หรือเป็นผลิตภัณฑ์กลาง จะต้องมีการขนรับหรือมีการจัดเก็บอย่างถูกวิธี และเหมาะสม	☐ มีการรวมเศษวัสดุเหลือใช้/ผลิตภัณฑ์กลาง/ครุภัณฑ์หรือจำหน่าย มีจัดเก็บในภาชนะรองรับที่เหมาะสมและมีการกำหนดพื้นที่ในการเก็บรวบรวม (0.5) ☐ มีแผนการจัดการเศษวัสดุเหลือใช้/ผลิตภัณฑ์กลาง/ครุภัณฑ์หรือจำหน่าย (0.3) ☐ มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดการอย่างชัดเจน (0.2)	แบบจำหน่ายครุภัณฑ์	ไม่มี-0
	7. ขนาดความกว้างของทางเดิน	☐ ประตูทาง เข้า-ออก หน่วยงาน อย่างน้อย 2 จุด*		ในแต่ละข้อย่อยหากมี

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา		
	ทางขนถ่าย หรือทางเพื่อการจราจรมีขนาดเหมาะสมที่จะให้เพื่อจุดประสงค์ในการนั้น อยู่ในสภาพดีและสะอาดไม่มีสิ่งกีดขวาง	อยู่ในสภาพดี เปิดใช้ได้ง่าย ไม่มีสิ่งกีดขวาง (0.5) ☐ ขอบในทางหน่วยงานที่มีข้อจำกัดด้านพื้นที่ ทางเดินภายในหน่วยงานไม่มี "คานะบะ" สะอาด ไม่มีสิ่งกีดขวาง (0.5) (*มีระยะ 1-1.5 เมตร)		จุดบกพร่อง 1 จุด ตัดคะแนน 0.05 คะแนน 2 จุด ตัดคะแนน 0.10 คะแนน 3 จุดขึ้นไป ได้ 0 คะแนน
บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	8. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ	☐ ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดี มีความสะอาด (0.3) ☐ มีป้ายแสดงข้อมูลชื่อผู้รับผิดชอบชนิดสิ่งของที่มีการจัดเก็บภายในตู้ (0.3) ☐ มีการจัดเก็บเอกสารและสิ่งของเป็นระเบียบ มีความสะอาด (0.4) *กรณี ที่หากเป็นตู้กระจกใสสามารถมองเห็นสิ่งของภายในได้โดยไม่ต้องติดป้ายแสดงรายการเฉพาะหนังสือ เอกสาร ตำราวิชาการ		ในแต่ละข้อย่อยหากมี จุดบกพร่อง 1 จุด ตัดคะแนน 0.05 คะแนน 2 จุด ตัดคะแนน 0.10 คะแนน 3 จุดขึ้นไป ได้ 0 คะแนน
บริเวณสถานที่รับประทานอาหาร	9. ได้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 หรือมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารสำหรับแหล่งจำหน่ายอาหาร (ภาคผนวก ก.)	สิ่งสำคัญประเมินตนเองคือ มีใบประกาศนียบัตรว่า ผ่านอาหาร ☐ ผลการประเมินโรงอาหาร และร้านอาหารเป็นไปตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 ☐ กรณีแหล่งจำหน่ายอาหารเป็นไปตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารสำหรับแหล่งจำหน่ายอาหาร สิ่งสำคัญวัดความถี่คือ มีใบประกาศนียบัตรว่า ผ่าน ☐ พื้นรับประทานอาหารของหน่วยงาน (ถ้ามี) จัดอย่างเป็นสัดส่วน เหมาะสม (0.4) ☐ พื้นรับประทานอาหารของหน่วยงาน จัดวางอย่างเรียบร้อยและสะอาด (0.4)		หน่วยงานที่ไม่มีพื้นที่ รับประทานอาหารได้คะแนน 0

เกณฑ์การประเมิน 5 ส แบ่งเป็น 10 ประเด็น ซึ่งเกณฑ์การตัดคะแนนในแต่ละข้อย่อย หากพบจุดบกพร่องตั้งแต่ 3 จุดขึ้นไปจะให้ 0 คะแนน ซึ่งการให้คะแนนครั้งแรกถ้าตัด 1 จุด จะได้ 0 คะแนน รอบนี้กรรมการอนุโลมโดยการพบจุดบกพร่องตั้งแต่ 3 จุดขึ้นไปถึงจะโดนตัดเหลือ 0 คะแนน เกณฑ์การให้คะแนนยังคงเหมือนเดิม ดังนี้

1. ป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ 4 คะแนน
2. โต๊ะทำงานหรือพื้นที่บริเวณโต๊ะทำงาน(รวมบริเวณโต๊ะคอมพิวเตอร์) 13 คะแนน
3. อุปกรณ์สำนักงาน 4 คะแนน
4. ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ 5 คะแนน
5. ห้องประชุม 3 คะแนน
6. มุมรับประทานอาหาร 3 คะแนน
7. พื้นที่พักผ่อน/สวนหย่อม 3 คะแนน กรรมการบังคับว่าทุกหน่วยงานต้องมีพื้นที่พักผ่อน

	สวนหย่อมเล็ก ๆ ไม่เกินแนวเสา 8. ทางเดิน/ทางหนีไฟ 2 คะแนน (เกณฑ์การตัดคะแนนไม่ให้มีเก้าอี้/โต๊ะ วางบริเวณระเบียงหน้าห้อง) 9. ถังขยะ 3 คะแนน 10. อื่นๆ 2 คะแนน กรรมการจะเข้ามาตรวจประมาณกลางเดือนกรกฎาคมโดยจะมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สล.ทราบต่อไป	
	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน นายกิตติบติ โลกนุเคราะห์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานผลการดำเนินงาน ๑. รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบส่งน้ำฯ - วางแนวท่อเพื่อรับตำแหน่งของเครื่องปั้มน้ำ - เก็บงาน Defect ถึงเก็บน้ำ ๓ จุด - นัดหมายตรวจงานความหนาของงานเก็บโป๊วผนังบ่อ ๒. รายงานความก้าวหน้า ระบบปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ - ชี้นงานโครงเคร่าฝ้า C-Line ๖๐ % - เก็บงานท้อร้อยสายก่อนวางแผนปิดฝ้า-เพดาน ไล่สายไฟฟ้าในท้อร้อยสายก่อนปิดแนวฝ้า-เพดาน - ตัดผนังห้องผู้อำนวยการ เพื่อเจาะกรูกระจกบานติดตาย วงกบอลูมิเนียมสีเดียวกับวงกบหน้าต่างชุดเดิม ๓. รายงานความก้าวหน้า ระบบปรับปรุงห้องกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ - ผู้รับจ้างนำเศษอิฐ-ปูนชนทิ้งลงจากพื้นที่ - วางแนวระบบปรับอากาศ ไล่ติด Support และปรึกษาเรื่องวางแนวคอยด์ร้อนมาฝั่งซ้ายมือ และรายงานปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน - เรื่องการทุบรื้อเศษซากอิฐ - ปูนส่งผลกระทบด้านเสียง จึงทยอยทำกิจกรรมที่ลดความดังลง ส่วนของการทุบรื้อให้เสียงเวลาการชนลง - ส่วนลิฟต์ผู้ควบคุมงานได้แจ้งให้หาวัสดุ Protect พื้นลิฟต์เพื่อป้องกันไว้ ๔. ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานชุดบำบัดอากาศ และเปลี่ยนถ่ายเทอากาศผู้รับบริการและประชาชน - แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำร่าง TOR ประกอบด้วย สล. กป. ศอ.๔ และ ศอ.๕ - การจัดทำคุณลักษณะการจัดหาติดตั้งชุดบำบัดอากาศและเปลี่ยนถ่ายเทอากาศผู้รับบริการและประชาชน โดยโดยประชุมร่าง วันที่ ๑๗ มิ.ย.๖๔ - ประชุมชี้แจง ในวันที่ ๒๑ มิ.ย.๖๔ ผ่านระบบ Conference โดยกองแบบแผนเป็นที่ปรึกษา ๕. รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ - แจ้งปัญหาและอุปสรรค เรื่องการคุมงบประมาณ เนื่องจากบางส่วนไม่ได้ตั้งงบประมาณ ส่งผล	

	ให้ไม่สามารถคุมงบประมาณและพิจารณาใช้งบประมาณได้ทันที่ โดยแนวทางแก้ไขให้ผ่านการตงงบประมาณทุกๆ งาน ๖. รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๓ - ใช้ข้อมูลเดียวกันกับการรายงานการติดตามงบประมาณในวาระข้างต้น ๗. รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๕ - แจ้งปัญหาและอุปสรรค ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๒.๑ เนื่องจากไม่ผ่านการตงงบประมาณส่งผลให้ไม่สามารถลงข้อมูลในระบบ DOC ได้ โดยแนวทางแก้ไข คือ หัวหน้ากลุ่ม ออกจะดำเนินการติดตามให้ โดยขณะนี้ มี ๑ รายการที่ยังไม่ได้ดำเนินการและต้องมีการปรับแผนใหม่ คือ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน และระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” เนื่องจากติดสถานการณ์โควิด-19 จึงต้องปรับแผนโครงการฯ ใหม่	
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา		
	นายมานิช แสงวิภาสณภาพร หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่ สอบถามว่าการขอปรับงบประมาณโครงการดับเพลิงฯ เป็นการจัดทำคู่มือการดับเพลิงแทนจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ เลขานุการกรมขอให้ไปศึกษา ทางด้านกฎหมายว่าเราสามารถลดคนได้ไหม หรือลดภาคปฏิบัติในการดับเพลิงได้หรือไม่ และในปี ๒๕๖๕ กำลังจะพิจารณากลางเดือนหน้าขอให้กลุ่ม/ศูนย์ประมาณการงบประมาณไว้ด้วย	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ		
	๑. นายมานิช แสงวิภาสณภาพร หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารองค์กร ขอหารือเพื่อเป็นแนวทางเรื่องจ้างเหมาในปี ๒๕๖๕ ขอหลักการ การขอเพิ่มเงินเดือนให้จ้างเหมาซึ่งจะเป็นไปได้หรือไม่ เลขานุการกรม ชี้แจงหลักการเรื่องของระเบียบจ้างเหมาในปี ๒๕๖๕ ซึ่งจะมีเงื่อนไข ข้อกำหนดแตกต่างกันหากงบประมาณถูกต้องต้องยอมรับว่าการจ้างเงินต้องน้อยลงเช่นกัน ๒. เลขานุการกรม มอบหมาย ให้หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มเตรียมแบบมอบหมายงาน แบบประเมินให้พร้อม เนื่องจากกรมจะมีการประเมินรอบหลังค่อนข้างเร็ว ๓. นางสาวสุภารัตน์ วงษ์ขารี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประชาสัมพันธ์เรื่องการยื่นภาษีเงินได้รายบุคคลในปี ๒๕๖๓ ขอให้เจ้าหน้าที่ ยื่นภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ หากไม่ยื่นต้องจ่ายค่าปรับล่าช้า ๒๐๐ บาท บวกเงินเพิ่ม ๑.๕ %	รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม