



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/๑๑๓๑

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสั่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมบุรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอสั่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๐๙๐๑.๐๓

(นางสาวศรภักดิ์ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นายวิโรจน์ วัชรเกียรติศักดิ์	เลขานุการกรม ประธาน
๒. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและหัวหน้าศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๖. นายมานิช แสงวิภาสณภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่ และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารองค์กร
๗. นายธีระยศ กอบอาษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๘. นายสโรช จินดาวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๙. นายอมร เมืองแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๐. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๑๒. นายอนุชา นิเมาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓. นางกนกานต์ ปาจริย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๕. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๖. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวसानีตา สาลแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวชาลินี บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๐. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๑. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๒. นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์
๒๓. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ขารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๔. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๕. นายอิชาดิ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๒๖. นางสาวสิริกาญจน์ แยมผกา	นักประชาสัมพันธ์

๒๗. นางสาววิมล...

๒๗. นางสาวมิล สว่างอารมณ์
๒๘. นายกุลลาภ เกษรา
๒๙. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก
๓๐. นางยุพิน สันทอง
๓๑. นางกชกร สกุลจรัส
๓๒. นางวัชรีย์ สุนิมิตร
๓๓. นายวิสิทธิ์ พงศ์พิพัฒน์
๓๔. นายไพฑูรย์ ศรพรหม
๓๕. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ
๓๖. นายสมบัติ เทศกระติก
๓๗. นายบุญถัน เสนข้อ
๓๘. นางพัชรี ทองฝิ่งพลอย
๓๙. นางสาวสุจินดา ศิริยงยืนกุล
๔๐. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง
๔๑. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ
๔๒. นางสาวนิตา บุญชู
๔๓. นางสาวมินตรา อาณรัตน์
๔๔. นางสาวกานดาณิ คณินิทรเมธา
๔๕. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรปวีณ สันคามิน
๒. นางสาวดวงพร หวานแก้ว
๓. นายตฤณันท์ ถูกจิตร
๔. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ
๕. นายธีรชัย รุ่งอุทัย
๖. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย
๗. นายศิริเทพ โสบุรพา
๘. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์
๙. นายสำราญ สัมจะบก
๑๐. นายเกษม อัจพงษ์ชา
๑๑. นายพงศธร ปานพึงดี

นักจัดการงานทั่วไป
พนักงานบริการ
พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓
พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
พนักงานพิมพ์ ส ๓
เจ้าพนักงานธุรการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไป
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
เจ้าพนักงานธุรการ
พนักงานบริการ
พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม ...

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ลำดับ	เรื่อง	มติที่ประชุม/ มอบหมาย
วาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ		
๑.๑	๑. เลขานุการกรมแจ้งเรื่องการจัดงานสถาปนากรมอนามัย การตอบรับค่อนข้างดี ในขณะที่มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจนวินาทีสุดท้าย ต้องขอขอบคุณทุกคนใน สส. ที่ช่วยให้งานสำเร็จได้ด้วยดี ๒. เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนหน้านี้นี้ทางกรมไม่มีสัญญาณให้ เตรียมการประเมิน ไว้ล่วงหน้า ตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมครั้งที่แล้วว่าให้กลุ่ม/ศูนย์ เตรียมจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของตนเอง ไว้เพื่อให้ทันต่อการเรียกเอกสาร ของกรม กรมมีมาตรการว่า ถ้าหน่วยงานไหน ไม่จัดส่งเอกสารการประเมินให้ ทันเวลา ก็จะไม่ออกคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนให้ ซึ่งทาง สส. ก็มีปัญหา เรื่องการจัดสรรเงินเดือน ของข้าราชการ ซึ่งทางกองการเจ้าหน้าที่ จัดสรรเงิน ของข้าราชการให้ผิด จึงทำให้ต้องกลับมาแก้ไขกันใหม่ ส่วนเงินพนักงานราชการให้ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ๑. ส่วนของพนักงานราชการที่ไปช่วยราชการที่ประจำหน้าห้องผู้บริหาร ๒. ส่วนของพนักงานราชการในสำนักงาน เพื่อความเป็นธรรมของทุกฝ่ายในการ จัดสรร โดยให้หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์เป็นคนคิดเกณฑ์และมาตรการการแบ่งค่าตอบแทน ๓. เรื่องการใช้งบประมาณของหน่วยงาน ขณะนี้งบประมาณของสำนักงาน เลขานุการมีไม่เพียงพอ ซึ่งกรมได้จัดสรรงบประมาณมาแค่ ๖ เดือนเท่านั้น ในกรณีการดำเนินการที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน จำเป็นต้องปรับแผน นำงบประมาณ ไปดำเนินงานก่อน จะขอแจ้งให้กลุ่ม/ศูนย์ ถ้ามีงบประมาณเข้ามาขอให้เร่ง ดำเนินงานตามแผนไว้ให้เร็วที่สุด ก่อนที่กรมจัดตั้งงบประมาณออกไป ๔. แจ้งการย้ายพื้นที่ของกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ต้องย้ายไปปฏิบัติงานชั่วคราวที่ห้องสมุดก่อน ซึ่งเดิมห้องสมุดไม่ได้ทำไว้เพื่อรองรับเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ของกองประเมินฯ อาจจะต้องมีการปรับปรุงสถานที่ก่อนเข้าใช้งาน และเจ้าหน้าที่ อีกส่วนหนึ่งจะต้องไปใช้พื้นที่ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมก่อน	- รับทราบ
วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม		
๒.๑	นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารรายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่ง รายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่ม/ศูนย์ ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม	- รับทราบและ รับรองรายงานการ ประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑

ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
 รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาส ๒

- งบดำเนินงานสำนักงานเลขานุการกรม
- งบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งบลงทุนเหลือจ่าย

Budget Of COVID-๑๙ รายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงาน
 งบกลาง COVIC-๑๙

การเบิกจ่ายงบประมาณตามรายการ ตามไตรมาส ๒

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ สล. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน ณ วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๔
 เบิกจ่ายรวม จำนวน ๑,๕๐๘,๔๑๙.๗๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔
 จากเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑,๕๙๗,๒๕๐ บาท

๒. งบลงทุน ๒๕๖๔ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 วงเงิน ๑๓,๕๗๑,๐๐๐ บาท

- ผูกพันสัญญาปรับปรุง ระบบส่งน้ำ จำนวน ๑ รายการ
- ยังไม่มีการเบิกจ่ายตามงวดงาน/งวดเงิน

-ปรับปรุงห้องกองประเมินฯ และปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างการ
 ดำเนินการ

๓. งบลงทุน ๖๔ ครุภัณฑ์วงเงิน ๓๑๐,๘๘๐ บาท

- เบิกจ่ายจำนวน ๒ รายการ จำนวนเงิน ๕๕,๕๙๐ บาท
 (กล้องถ่ายรูป/Access point point)
- เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิและ โทรศัพท์ ขนาด ๘๕ นิ้ว

๔. แผนงบกลาง COVID ๑๙ จัดซื้อวัสดุเวชภัณฑ์ป้องกันวงเงิน ๑,๔๔๖,๖๐๐ บาท

- เบิกจ่ายร้อยละ ๑๐๐
- ยังไม่มีการอัปเดตข้อมูลในระบบ Logistic

- มติที่ประชุม
- งบลงทุนเหลือจ่าย
 แส่นกว่าบาทหายไป
 เป็นของงานอาคาร
- งบลงทุน ๖๔
 ครุภัณฑ์วงเงิน
 ๓๑๐,๘๘๐ บาท
 น่าจะผูกพันได้ครบ
 ๑๐๐ %
- ขอให้ชี้แจงการใช้
 งบสวัสดิการของกรม
 ด้วยในครั้งต่อไป

มอบกลุ่มยุทธศาสตร์
 ตรวจสอบ

งบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม ณ วันที่ 29 มีนาคม 2564

รายการ	ได้รับจัดสรร	งบได้รับอนุมัติ	งบใช้ บริหาร	ผูกพันเบื้องต้น	เบิก	เบิก + ผูกพัน	ร้อยละ
งบดำเนินงานบริหารงานทั่วไป เพื่อรองรับสถานการณ์ องค์การอนามัยโลก	1,464,500	1,464,500	-	68,648.85 (ณ 17 มี.ค. 64)	1,394,020.92	1,462,669.77	99.87
** งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง : โครงการ 69 ปี กรมสถาปนาโรงเรียนสุขภาพอนามัย	132,750	132,750	-	-	131,343	131,343	98.94
** งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง : งานปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง อาคาร 1	40,000	40,000	-	-	-	-	-
** งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง : งานปรับปรุง สิ่งก่อสร้างทางเข้าอาคารและ บริเวณรอบนอกอื่น ๆ อาคาร 1	394,723	394,723	-	394,723	-	-	-
งบลงทุน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง สำนักงานเลขานุการกรม	13,571,000	13,571,000	-	3,077,000 เป็นไปของงบฯ	-	3,077,000	22.17
งบลงทุน สมุนไพร สำนักงานเลขานุการกรม	310,880	310,880	310,880	98,000 (10)	55,590 (งบ ๖๐+access)	53,590	49.40
งบกลางเพื่อช่วยเหลือ องค์การอนามัยโลก	15,913,853	15,913,853	310,880	3,638,371.85	1,580,953.92	4,834,603.77	30.31
** งบกลาง COVID-19 สำนักงานเลขานุการกรม	1,446,600	1,446,600	-	-	1,446,600	1,446,600	100

	แผนการขับเคลื่อน เดือน เมษายน ๒๕๖๔ ๑. คำสั่งแต่งตั้ง คกก. ขับเคลื่อนอาคารศูนย์วิจัยและบริการการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมทุกกลุ่มวัย ๒. ขับเคลื่อนรายการประกอบแบบปรับปรุง Lift อาคารกรมอนามัย ๒ - ๔ และ ๓ - ๕ แผนขับเคลื่อน เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ ๑. ขับเคลื่อนแบบปรับปรุง ศกม. อาคาร ๓ ชั้น ๕ ปรับจากแบบเดิม ๒. ขับเคลื่อนปรับปรุงอาคาร ๒ ชั้น ๒	
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ กลุ่ม/ศูนย์ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน มีนาคม ๒๕๖๔		
๔.๑	กลุ่มอำนวยการ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการดำเนินกลุ่มตั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ๑. การประกาศสำนักงานเลขานุการกรม รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านสนับสนุนภารกิจผู้บริหาร) จำนวน ๑ อัตรา ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านสนับสนุนภารกิจผู้บริหาร) ๒. การดำเนินการรับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ จะมีการสอบหลังเดือน เมษายน ๒๕๖๔ งานพัสดุ ๑. งบประมาณเหลือจ่าย อยู่ระหว่างซื้อโทรศัพท์ ๘๕ นิ้ว พร้อมขายึดติดผนัง (ยผ.) ๙๘,๐๐๐.- อยู่ระหว่างลงนามในใบสั่งซื้อ ซื้อเครื่องตรวจสอบอุณหภูมิ (ยผ.) ๑๔๑,๐๗๙.๕๐ การดำเนินการจัดส่งสินค้า ครบกำหนดส่งมอบ ๒๓ เม.ย. ๖๔ ๒. งบโควิด ซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาดรถยนต์ราชการ(อก.) ๘,๑๐๕.- อยู่ระหว่างลงนามในใบสั่งซื้อ ๓. งบสำนักงานเลขานุการ - ต่ออายุโดเมนและโฮสติ้ง วงเงิน ๒,๔๐๐ (สบข.) - รถยนต์ราชการเข้าเช็กระยะ ๖ กธ ๘๐๔๑ กทม. วงเงิน ๓,๙๘๕.๗๕ (อก.) - ซ่อมพื่นปูน วงเงิน ๑๒,๐๐๐ (อค.) - จ้างเปลี่ยนวาล์วห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ วงเงิน ๔,๖๐๐ (อค.) - จ้างเปลี่ยนวาล์วห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ วงเงิน ๔,๖๐๐ (อค.) - จัดซื้อและต่ออายุสมาชิกนิตยสาร วงเงิน ๕,๙๖๐ (สบข.) - ซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน วงเงิน ๑๓,๐๗๐ (สบข.)	- รับทราบ

	๔. งบประมาณ - จ้างก่อสร้างปรับปรุงระบบประปาและถังเก็บน้ำ บริษัทได้เสนอขออนุมัติวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างทั้งหมดแล้ว ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการก่อสร้างฯ - จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ อยู่ขั้นตอน การอุทธรณ์ ๗ วันทำการสิ้นสุดอุทธรณ์วันที่ ๓๐ มี.ค.๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. - จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้องกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ อยู่ขั้นตอนที่บริษัทอุทธรณ์ผลการพิจารณา ขณะนี้ข้อมูลการอุทธรณ์อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมบัญชีกลาง งานสารบรรณ ๑. ลงรับและออกเลขรับหนังสือจากหน่วยงานภายในกรมเสนอผู้บริหาร จำนวน ๘๙๗ เรื่อง ๒. ส่งคืนหนังสือในระบบและลงสมุดรับคืนให้กับหน่วยงานภายในกรมที่ผู้บริหารลงนามแล้ว จำนวน ๖๖๕ เรื่อง ๓. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวงเพื่อเสนอผู้บริหาร จำนวน ๑๖๘ เรื่อง ๔. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวงเพื่อมอบหมายให้กับหน่วยงานภายในกรมอนามัย จำนวน ๒๔๕ เรื่อง ๕. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายในกระทรวงเพื่อเสนอผู้บริหาร จำนวน ๒๐ เรื่อง ๖. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายในกระทรวงเพื่อส่งให้กับหน่วยงานภายในกรมอนามัย จำนวน ๓๘ เรื่อง ๗. สแกนหนังสือที่ผู้บริหารสั่งการให้กับหน่วยงานภายในกรมตั้งแต่ ๒ หน่วยงานขึ้นไป จำนวน ๕๗ เรื่อง ๘. สแกนหนังสือเรื่องด่วนให้กับหน่วยงานภายในกรมก่อนนำเสนอผู้บริหาร จำนวน ๑๘ เรื่อง ๙. ให้บริการตอบข้อสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการติดตามหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวง จำนวน ๑๒ เรื่อง ๑๐. ให้บริการตอบข้อสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการติดตามหนังสือจากหน่วยงานภายในกรม/กระทรวง จำนวน ๗ เรื่อง ๑๑. ให้บริการตอบข้อสอบถาม/ปรึกษา/ข้อแนะนำผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับงานสารบรรณภายในหน่วยงาน จำนวน ๑๓ เรื่อง ๑๒. ให้บริการตอบข้อสอบถาม/ปรึกษา/ข้อแนะนำผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับเรื่องทั่วไป/เบอร์โทรศัพท์/รายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในกรม จำนวน ๓ เรื่อง ๑๓. ให้บริการแก้ไขหนังสือ/คำสั่ง ให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณให้กับหน่วยงานภายในกรม จำนวน ๕ เรื่อง ๑๔. ลงรับหนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง จำนวน ๑๒๗ เรื่อง	
--	--	--

	ชี้แจงผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รอบ ๕ เดือนแรก) ของสำนักงานเลขาธิการกรม ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส ITA กรมอนามัย ระดับ ๕ เป็นการประเมินผลลัพธ์ภาพรวม กรมอนามัย มีคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในต่อหน่วยงาน IIT ที่คะแนนร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรม ได้ตอบแบบวัดความรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในสังกัด กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รอบ ๕ เดือนแรก) ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม โดยภาพรวมของหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๗๖.๓๒ ขาดอีก ๘.๖๘ ถึงจะผ่านเกณฑ์ ต้องผ่านที่คะแนนร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ผลคะแนนที่ได้ ๘๔.๕๔ ตกตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ผลคะแนนที่ได้ ๖๙.๓๑ ตกตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ๘๓.๔๑ ตกตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ผลคะแนนที่ได้ ๗๘.๑๖ ตกตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลคะแนนที่ได้ ๖๕.๖๖ ตกตัวชี้วัด นายภูเมศวร์ วงษ์คำ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือนแรก (ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔) ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำนักงานเลขาธิการกรม โดยมีกิจกรรม ค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินกิจกรรม ดังนี้ ๑. การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านทุจริต เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ผล : ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ม.ค.๖๔ บรรลุตามเป้าหมาย (ร้อยละ ๘๓.๓๔) ๒. รณรงค์การใช้กระดาษ ๒ หน้า (Reuse) พร้อมภาพกิจกรรม เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ผล : ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค.๖๔ ๓. รณรงค์การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน/ประชุม/อบรม รวมถึงสแกนนิ้ว ก่อน-หลังปฏิบัติงาน เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ผล : อยู่ระหว่างดำเนินการ (๑ ก.พ.๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๔) ๔. “จิตอาสา...พาไปวัด” ณ วัดห้วยช้าง เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ผล : ยังไม่ดำเนินการ จะดำเนินการ วันที่ ๒๓ เม.ย.๖๔ พร้อมกับดำเนินกิจกรรมสาธิตทำน้ายาล้างจาน และน้ายาล้างมือ (ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง)	
--	---	--

๕. ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การออมเงิน เป้าหมาย : ออมเงิน ๓๐ บาท ต่อเดือน ผล : อยู่ระหว่างดำเนินการ (เริ่ม ๑ มี.ค.๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๔) โดยเดือนมี.ค.๖๔ มีผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมออมเงินแล้ว จำนวน ๓๐ คน ๖. รณรงค์การแต่งชุดข้าราชการทุกวันจันทร์ / ชุดผ้าไทยวันพุธ, วันศุกร์ เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ผล : อยู่ระหว่างดำเนินการ (ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔) ๗. ส่งเสริมการรับรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับจรรยา ข้าราชการกรมอนามัย / เผยแพร่สื่อ ปชส. (บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม, จำขึ้นใจ) เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ผล : ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๓ มี.ค.๖๔ ๘. การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.) เป้าหมาย : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ผล : ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ม.ค.๖๔ บรรลุตามเป้าหมาย (ร้อยละ ๕๘.๐๐) ๙. ผลิตและเผยแพร่สื่อการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต เช่น อินโฟกราฟฟิก, คลิปนิทานคุณธรรม ฯลฯ สร้างนิทานคุณธรรม เรื่องค่างคาวกับลิง, เรื่องคนรวย เป้าหมาย : ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ เรื่อง ผล : ผลิตสื่อครบแล้ว จำนวน ๕ เรื่อง ๑๐. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม สล. ทางเว็บไซต์หน่วยงาน เป้าหมาย : เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ผล : ยังไม่ดำเนินการ โดยมีแผนนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ประมาณต้นเดือน เม.ย.๖๔ ๑๑. ประชุมคณะทำงานการจัดการซื้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป้าหมาย : คณะทำงานเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผล : ยังไม่ดำเนินการ จะดำเนินการ วันที่ ๒๖ เม.ย.๖๔ ๑๒. ศึกษาฐานข้อมูลข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น (ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐) เป้าหมาย : คณะทำงานเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผล : ดำเนินการแล้ว (๒๕ มี.ค.๖๔) ณ การไฟฟ้านครหลวง สาขาเพลินจิต กทม. คณะทำงานเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐ ๑๓. ยกย่องเชิดชูคนดี ของสำนักงานเลขานุการกรม คทง.ยกย่องคุณสมบัติของคนดี (กาย/วาจา/ใจ) เช่น แต่งกายเรียบร้อยและเหมาะสม, พุดจาสุภาพ, มีน้ำใจ ช่วยเหลือคนอื่น ฯลฯ สรรพหาคคนดี คัดเลือกจาก : ผู้ได้รับการเสนอชื่อมากที่สุด มอบรางวัลในที่ประชุม สล. (เดือน เม.ย.๖๔)	
---	--

	รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือนแรก (ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔) ดำเนินการแล้ว ๑๑ กิจกรรม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ (จากทั้งหมด ๑๖ กิจกรรม/โครงการ) กิจกรรม/โครงการ ที่ยังไม่ดำเนินการ ๑. จิตอาสา...พาไปวัด (วัดหุซ้าง จ.นนทบุรี) ๒. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม สล. ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ประชุมคณะทำงานการจัดการซื้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. ยกย่องเชิดชูคนดี คัดเลือก “บุคคลต้นแบบ ของ สล.” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
๔.๒	กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร นางสาวศุภศิริ ศรดอก รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ๑. หนังสือเสนอเลขานุการกรม จำนวน ๘๒๕ เรื่อง ๒. การตรวจสอบหนังสือราชการ (เสนอผู้บริหารระดับกระทรวงสาธารณสุข) จำนวน ๓๐ เรื่อง ๓. งานพระราชพิธี รัฐพิธี จำนวน ๓ เรื่อง ๔. แจ้งการรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๓ ครั้ง ๕. งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ผู้บริหาร รับ-ส่ง หนังสือ และบันทึกข้อมูลลงระบบ Elib รวมจำนวน ๑๘๐ เรื่อง ดังนี้ ๕.๑ คณะกรรมการ จำนวน ๙๐ เรื่อง ๕.๒ คณะอนุกรรมการ จำนวน ๖๐ เรื่อง ๕.๓ คณะทำงาน จำนวน ๓๐ เรื่อง ๖. งานด้านสาธารณูปโภคของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร ๖.๑ ขออนุมัติและตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ ๖.๒ ตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ ๖.๓ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งของผู้บริหาร จำนวน ๘ ฉบับ ๖.๔ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ ของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ๑. ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๖ วันที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๗,๗๕๐ บาท ๒. ประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ครั้งที่ ๖ วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๖,๙๗๕.- บาท งานต้อนรับผู้บริหาร ๑. กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารร่วมกับกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ เข้าร่วมงานวันสถาปนากรมการแพทย์ ครบรอบ ๗๙ ปี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	

๔.๓	กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการตลาดนัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑. เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๗๖,๒๐๐ บาท ๒. เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๘๒,๘๐๐ บาท ๓. เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๘๕,๗๐๐ บาท ๔. เดือนมกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๑,๐๕๐ บาท ๕. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๕,๗๕๐ บาท ๖. เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๓๖,๗๑๐ บาท โครงการสำคัญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ งบประมาณกรมอนามัย ๑. โครงการสถาปนากรม ๖๙ ปี กรมอนามัย ใช้งบประมาณ ๑๓๔,๕๐๐ บาท คงเหลือ ๑๓๑,๓๔๓ บาท ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๒. โครงการสืบสวนวัฒนธรรมไทยกรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ ใช้งบประมาณ ๑๖๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างดำเนินการ งานกิจกรรมพิเศษ ๑. งานสถาปนากรมการแพทย์ ครบรอบ ๗๙ ปี ๒. งานสถาปนากรมอนามัย ครบรอบ ๖๙ ปี ๓. งานสวดอธิษฐาน นพ.ไพโรจน์ นิงสานนท์ อดีต รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงสาธารณสุขและปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๔. งานตรวจสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่ที่กรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ๕. งานสถาปนาสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร ปฏิทินกิจกรรม เดือนเมษายน ๒๕๖๔ ๑. วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ สืบสานประเพณีสงกรานต์ไทย กรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๔ มีกิจกรรมรดน้ำดำหัวอดีตผู้บริหาร และสงฆ์น้ำพระ ๒. วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ กิจกรรมจิตอาสาพาไปวัด หน่วยงานบริจาคเงินสมทบกองทุนสวัสดิการกรมอนามัย วันคล้ายสถาปนา ครบ ๖๙ ปี กรมอนามัย เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน รวมยอดบริจาคสมทบทุน จำนวน ๖๙,๐๐๐ บาท ตัวชี้วัด ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหารปลอดภัย และมีคุณภาพ ได้ดำเนินการรายงานในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้ ระดับที่ ๑ - ๓ (รอบ ๕ เดือนแรก) ได้คะแนน ๕ คะแนนเต็ม ซึ่งได้มีการขับเคลื่อนไปตามแผนดำเนินการทั้งหมด	- รับทราบ
------------	---	------------------

๔.๔	กลุ่มอาคารและสถานที่ นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ๑. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ดำเนินการ (ตรวจรับแล้ว) ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ขออนุมัติหลักการปรับปรุงภูมิทัศน์ด้านหน้ากรมอนามัย ๖,๑๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมห้องน้ำ ชั้น ๒-๓ อาคาร ๒ กรมอนามัย ๘,๕๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเย็บผ้ามาโนโปรงพร้อมติดตั้ง ๘,๕๖๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างย้ายจุดติดตั้งจานรับสัญญาณ และจุดกระจายสัญญาณ ๔,๕๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างติดตั้งไฟ Spot Warm Light ๕,๓๕๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจัดซื้อเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิหน้าผากและข้อมือ พร้อมขาตั้ง ๘,๗๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมตู้เก็บสายดับเพลิง ๙,๖๐๐ บาท รวมงบ ๕๑,๓๑๐ บาท ๒. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ได้อนุมัติหลักการ (งปม.สส.) ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ขออนุมัติหลักการซ่อมปูนท้องพื้นอาคาร ๕ ชั้น ๒ ๑๒,๐๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด - ปิดน้ำ บริเวณห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด - ปิดน้ำ บริเวณห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์ว เปิด-ปิดน้ำ บริเวณโรงพักขยะเป็นการเร่งด่วน ๓๓,๐๐๐ บาท - จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๑ ชั้น ๒,๓,๔ กรมอนามัย ๘,๓๐๐ บาท รวมงบ ๖๒,๕๐๐ บาท ๓. จัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการเร่งด่วน (งบประมาณกรมอนามัย) - จ้างปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณซุ้มทางเข้าหน้าอาคาร ๑ และปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณโถงภายใน ชั้น ๑ อาคาร ๑ งบประมาณ ๓๙๔,๗๒๓ บาท (ส่ง กค. แล้ว) - ปรับปรุงห้องโดยสารลิฟต์ อาคาร ๑ จำนวน ๒ ตัว งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท (ส่ง กค. แล้ว) - ปรับปรุงโถงด้านในอาคาร ๑ งบประมาณ ๑๘๕,๑๑๐ บาท (ส่ง กค. แล้ว) - ซ่อมแซมกันซึมดาดฟ้า อาคาร ๕ ชั้น ๖ งบประมาณ ๓๓๐,๓๖๒.๕๐ (มีใบเสนอราคาแล้ว) - โครงการระบบ Parking PPR System ระบบลานจอดรถ พร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียน ๑ ระบบ (จำนวน ๓ จุด) งบประมาณ ๔๙๗,๕๕๐.๐๐ บาท (มีใบเสนอราคาแล้ว) - ปรับปรุงภูมิทัศน์และอาคารครัวสวัสดิการเพื่อสุขภาพ (หลังอาคาร ๒) งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท (มีใบเสนอราคาแล้ว) รวมงบ ๑,๕๙๗,๗๔๕.๕๐ บาท	- รับทราบ
-----	---	-----------

	๔. รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) ยังไม่ได้กำหนดงบประมาณ - ปรับปรุงระบบเสียงตามสาย ๘๐,๒๕๐ บาท - จ้างซ่อมท่อน้ำรั่วและซ่อมท่อน้ำในห้องน้ำ อาคาร ๑ ชั้น ๓ ๔,๓๐๐ บาท - จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๖,๗ ชั้น ๒ (บริเวณหน้าห้องละหมาด) กรมอนามัย (ไม่รวมค่าประตุ) ๑,๖๐๐ บาท - งานติดตั้งสาย HDMIG LINK คุณภาพส่งสัญญาณสูง ณ ห้องประชุม สมบูรณ์ วัชรวิทย์ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย ๘,๕๖๐ บาท - งานรื้อติดตั้งบานประตูไม้ อาคาร ๖,๗ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๗,๕๐๐ บาท - จัดทำพื้นห้องประชุมสมบูรณ์ วัชรวิทย์ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย (อยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ) - ย้ายห้องละหมาด อาคาร ๖ ชั้น ๒ ปรับปรุงเป็นห้องอาบน้ำ/แต่งตัว ประจำฟิตเนส กรมอนามัย(อยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ) - จัดจ้างทำพื้นหลัง (สำหรับถ่ายรูป ห้องประชุมใหญ่อธิบดีฯ ๓๐,๐๐๐ บาท - โครงการระบบ Parking PPR System ระบบลานจอดรถพร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียน ๑ ระบบ (จำนวน ๓ จุด) ๙๗,๕๕๐ บาท - ค่าวัสดุงานช่าง (๒ ครั้ง) ๕๐,๐๐๐ บาท - ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (มี.ค. - ต.ค. ๒๕๖๔) ๓๖,๐๐๐บาท รวม ๒๑๘,๒๑๐ บาท (ยังไม่รวมอีก ๒ รายการ) ๕. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ได้รับการอนุมัติโครงการและอนุมัติจัดประชุมแล้ว กำหนดจัดในวันที่ ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๔ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท ๖. สรุปการจัดทำ One Page (ต.ค. ๒๕๖๓ – ก.พ. ๒๕๖๔) จำนวน ๑๘๐ เรื่อง ตัวชี้วัด ๓.๑๙ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน คะแนนที่ได้ในรอบ ๕ เดือนแรก ๕.๐๐ คะแนน ๑. ดำเนินการรายงานอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส สำหรับข้อมูลการเชื้อเพลิงยังส่งมาไม่ครบถ้วน ๒. ดำเนินการติดตามหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดส่งข้อมูลรายงานในระบบ E-Report อย่างต่อเนื่อง ๓. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจอยู่ระหว่างประเมินผลแบบสำรวจ ภายในเดือนนี้ จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นและรายงานในระบบ DOC ประธาน ให้ข้อเสนอแนะ สำหรับเรื่องตัวชี้วัดที่ ๓.๑๙ ต้องการให้ทุกหน่วยงานในกรมร่วมดำเนินการตัวชี้วัด โดยเราเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัด เพื่อง่ายต่อการจัดเก็บข้อมูล และช่วยกันดำเนินงานตัวชี้วัดนี้ด้วย และขอให้เก็บภาพของทั้งกรมว่ามีหน่วยงานใด นำสิ่งของไปแอบตั้งไว้หรือไม่ เพื่อเป็นการดำเนินการต่อเนื่องเรื่อง HWP	
--	---	--

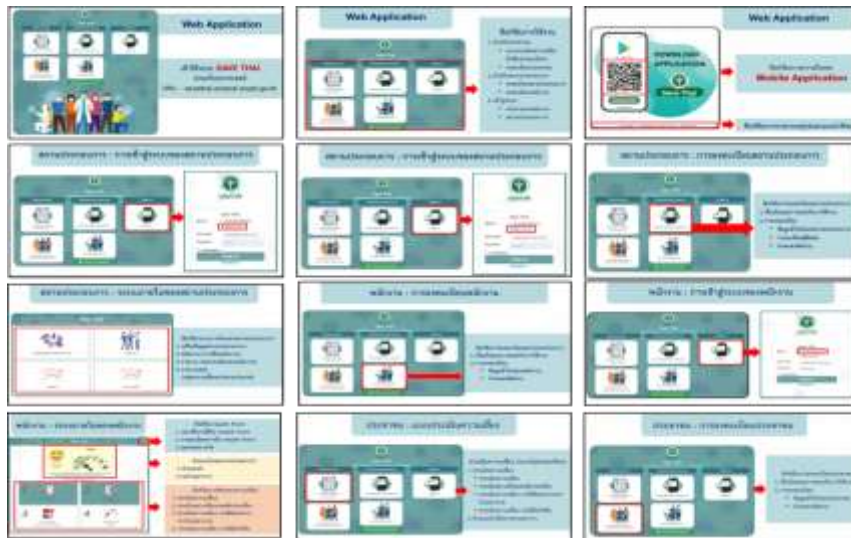
๔.๕	กลุ่มสื่อสารองค์กร นางgunกานต์ ปาจารย์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รายงานผลการดำเนินงาน ๑. จัดทำเว็บไซต์ใหม่ โดยมีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มข่าว สล. ใหม่ ดังนั้น ขอให้กลุ่ม/ศูนย์ จัดทำ one page ที่มีขนาดเอ ๔ ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ พิกเซล ๒. เสียงตามสายกรมอนามัย ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มใหม่ในรูปแบบเดียวกันของกรมอนามัย และการทำสปรอตรายการ ซึ่งจะนำมาพัฒนาการ และดิงค์ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ให้มีส่วนร่วมมากขึ้น สามารถนำมาต่อยอดในการทำงานได้ (ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งานแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (DOHPHONE) สำหรับผู้ใช้งานโทรศัพท์ระบบแอนดรอยด์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำมาพัฒนารูปแบบแอปพลิเคชันที่เหมาะสมของกรมอนามัย และอำนวยความสะดวกในการค้นหาเบอร์โทรศัพท์เจ้าหน้าที่กรมอนามัย และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๙๙ คน สรุปข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๙๙ คน สรุปได้ดังนี้ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ๑. หน่วยงานกรมอนามัย ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๙ ส่วนกลาง จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๑ ๒. เพศ เพศหญิง จำนวน ๑๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔ เพศชาย จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖ ๓. อายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑ ๔.ประเภท ข้าราชการ จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๗ พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวง จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑ ลูกจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างโครงการ/จ้างเหมาบริการ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖ ส่วนที่ ๒ ความรู้เข้าใจเกี่ยวกับแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์) ๒.๑ ท่านเคยติดตั้งแอปพลิเคชันต่างๆในโทรศัพท์มือถือของท่านหรือไม่ เคย จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔	- รับทราบ
-----	--	-----------

	ไม่เคย จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖ ๒.๒ ท่านใช้ระบบมือถือระบบใด Addroid จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖๐ ios จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕ ไม่ทราบ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ ๒.๓ ท่านค้นหารายละเอียด เบอร์โทรศัพท์ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของกรมอนามัยจากที่ได้ เปิดสมุดทำเนียบนามกรมอนามัยเล่มเก่า จำนวน ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๒ ค้นหาจากเว็บไซต์ จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑ สอบถามเจ้าหน้าที่สารบรรณกรมอนามัย จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๑ อื่นๆ จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗ ๒.๔ ท่านทราบหรือไม่ว่ากรมอนามัยมีการจัดทำแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรม อนามัย (Android) ไม่ทราบ จำนวน ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘ ทราบ จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๒ ๒.๕ จากข้อ ๒.๔ หากท่านทราบ และต้องการสอบถามข้อมูลการวิธีการใช้งาน และ สนใจต้องการติดตั้งแอปฯ จากช่องทางใด หากไม่ทราบตอบไม่ทราบ ไม่ทราบ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลโทรศัพท์กรมอนามัย ของหน่วยงาน จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๑ พิมพ์ค้นหาข้อมูลจาก Play store จำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖ สอบถามสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕ ๒.๖ ท่านคิดการจัดทำแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์เป็นการลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ เอกสาร หรือเล่มสมุดโทรศัพท์ ช่วยลดกระดาษและประหยัดงบประมาณมากน้อย เพียงใด มากที่สุด จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗ มาก จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒ ปานกลาง จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖ น้อย จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๕ น้อยที่สุด จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ ๒.๗ ท่านคิดว่าควรมีการพัฒนาและสรรหาเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประและคุ้มค่าที่สุด ในการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน มากที่สุด จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓ มาก จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗ ปานกลาง จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๖ น้อย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๕ น้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐	
--	--	--

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ควรเพิ่มในระบบ iOS ด้วย เนื่องจากเจ้าหน้าที่หลายท่านใช้ไอโฟน

๒. สะดวกรวดเร็ว ควรกดปุ่มโทรออกได้ด้วย



๓. นำข้อมูลสมุดโทรศัพท์แขวนใน website กรมอนามัย หรือ google จะสะดวกค่ะ

๔. ควรให้หมายเลขโทรศัพท์มือถือเพิ่มด้วยนอกจากหมายเลข สำนักงาน

๕. อยากให้มีทั้ง ๒ ช่องทาง ทั้งสมุด และแอปพลิเคชัน

๖. ควรพัฒนาให้ใช้ได้ทุกระบบ และ บน PC ด้วย เพราะส่วนใหญ่ใช้งาน PC จะสะดวกที่สุด

๗. ควรลดการใช้เอกสารให้มากที่สุด

๘. เป็นการลดกระดาษที่ดี เมื่อเปลี่ยนในแต่ละปีช่วยแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัย

๙. ดีครับเพื่อจะได้ค้นหาเบอร์ติดต่อง่ายขึ้น

๑๐. น่าจะมีเบอร์ติดต่อกลุ่มด้วย เพราะบางครั้งไม่รู้ต้องติดต่อไปที่ใคร

ระบบเซฟไทย (Save Thai)

เพื่อสนับสนุนให้คนไทยได้มีแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อประเมินความเสี่ยงและให้ความรู้แก่ประชาชนในสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19

๒. เพื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาด COVID-19 แก่สถานประกอบการให้สามารถดำเนินการตามมาตรการได้อย่างถูกต้อง รวมทั้ง คัดกรองความเสี่ยงแก่พนักงานของสถานประกอบการ

๓. เพื่อประเมินสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19 ในภาพรวมของประเทศ

ระบบเซฟไทย ทำงานบนแพลตฟอร์ม Web Application และ Mobile Application พัฒนาขึ้นเพื่อให้ประชาชน พนักงาน และสถานประกอบการ สามารถเข้าถึง เพื่อประเมินความเสี่ยงของตนเองและให้ความรู้การป้องกันและควบคุมการแพร่กระจาย COVID-19 อย่างรวดเร็ว ทันทั่วถึง ทุกเวลา

Web Application สามารถเข้าใช้ระบบ SAVE THAI ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ URL :

	savethai.anamai.moph.go.th เป็นฟังก์ชันการใช้งานสำหรับประชาชน พนักงาน และสถานประกอบการ นายสโรช จินดาวณิชย์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รายงานการใช้ระบบเซฟไทย Application จัดทำเพื่อคัดกรองอุณหภูมिर่างกาย ซึ่งได้มีการจัดทำแผนร่วมกับ กองแผนงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกองการเจ้าหน้าที่ โดยจะมีกฎระเบียบที่ชัดเจน ซึ่ง Application นี้เป็นการประเมินตนเองก่อนเข้าที่ทำงาน และก่อนเข้าบ้าน ทั้งนี้ ได้นำร่องไปยังสถานประกอบการทั่วประเทศ และในส่วนของกรมอนามัย จะมีหนังสือแจ้งการบังคับให้เจ้าหน้าที่ใช้ Application ในโทรศัพท์มือถือ โดยสามารถเชื่อมต่อกับฟังก์ชัน Health Point การแลกรับรางวัลในก้าวทำได้ ทั้งนี้ สามารถกรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพของตนเอง ในฟังก์ชันการคัดกรองความเสี่ยงได้อีกด้วย	
๔.๖	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร นางสาววรารณ ยี่ไธยะ รายงานผลการดำเนินงานงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑. ศึกษาดูงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้านครหลวง เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๔ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้านครหลวง ผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๗ ท่าน ๒. กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ให้กับประชาชน เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ ผู้เข้าร่วมจำนวน ๓๐ คน - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับการอบรม = ๔.๒๑ (มาก) - ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจของผู้รับการอบรม = ๔.๐ (มาก) ๓. สถิติการเข้าชมเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย - เดือน ก.พ.๖๔ จำนวน ๑,๒๐๓ คน - เดือน มี.ค.๖๔ จำนวน ๑,๕๘๓ คน ๔. ความพึงพอใจต่อการเข้าใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จำนวนผู้ตอบทั้งหมด ๔๐ คน อยู่ในเกณฑ์พึงพอใจมาก ๕. งานที่จะดำเนินการต่อไปในเดือนเม.ย. ๒๕๖๔ - สรุปการรายงานผลการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย ในรอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จาก สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ รวม ๓๖ หน่วยงาน - ส่งประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - หน่วยงานที่เป็น “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น” จะต้องมีความคะแนนเกณฑ์ขั้นสูงตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไปของคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ๖. งานบริการสื่อวิชาการ (One Stop Service) - สรุปสถิติการขอรับบริการสื่อวิชาการ ประจำเดือนก.พ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๕๓ เล่ม <u>นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานห้องสมุด</u> ๑. สรุปสถิติงานห้องสมุดกรมอนามัย ประจำเดือน มี.ค. ๒๕๖๔ - ผู้เข้าชมเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย www.dohlibrary.net จำนวน ๙,๘๗๔ คน	- รับทราบ

	- การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านระบบ Elib : Circulation จำนวน ๒๘๗ เล่ม - ยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ (เคาน์เตอร์บริการ,โทรศัพท์,Line Official Account) จำนวน ๕๓ เล่ม - การสมัครสมาชิกใหม่ห้องสมุดกรมอนามัย ลงระบบสมาชิกผ่าน Elib:Circulation จำนวน ๒ คน (รายละเอียดฐานข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน รวม ๙๗๘ คน) ๒. ผลการดำเนินงาน ห้องสมุดกรมอนามัย - ต่ออายุนิตยสารบริษัท อมรินทร์ บุ๊ค เซ็นเตอร์ จำกัด จำนวน ๕ รายการ (จำนวนเงิน ๕,๙๖๐.- บาท) - ต่ออายุชื่อโดเมนและเว็บไซต์ตั้งเว็บไซต์ห้องสมุด dohlibrary.net (จำนวนเงิน ๒,๔๐๐.- บาท) - จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน (เม.ย.-มิ.ย. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ ฉบับ) (จำนวนเงิน ๖,๕๐๐ บาท) ๓. งานบริการให้ข้อมูล/ข่าวสาร (Call Center) ๐๒ ๕๙๐ ๔๐๐๐ สถิติการให้บริการประจำเดือน ก.พ.๖๔ รวม ๓๗๕ ครั้ง รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ที่มีคุณภาพ คะแนนที่ได้ในรอบ ๕ เดือนแรก ๓.๙๔๓ คะแนน โดยคะแนน ๕ ส. ได้ ๐.๐๐ คะแนน คะแนน HWP ได้ ๑.๐๗๕ คะแนน สำหรับเกณฑ์ในรอบ ๕ เดือนหลังจะสูงขึ้นอีก สำหรับรอบ ๕ เดือนหลังจะดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการและสื่อสารภายในองค์กร สำหรับการแสดงหลักฐานเพื่อนำขึ้นเว็บไซต์ จะมีรายงานการประชุมซึ่งจะแทรกในทุกการประชุมประจำเดือนของสส. และมีความยากขึ้นเพราะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน HWP ในระดับดีมาก โดยในเกณฑ์ชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต จะมี ๙ หัวข้อย่อย ซึ่งจะต้องขับเคลื่อนในรอบ ๕ เดือนหลัง	
๔.๗	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ว่าที่ร้อยตรีจิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานมาตรการป้องกันโควิดบุคลากรกรมอนามัย ซึ่งมีการประชุม วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดความปลอดภัยกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกรมอนามัย และของทีม Operation ซึ่งได้มอบหมายให้นางสาวกานดาณัฏฐ์ คงนิมิตร์เมธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ประสานงานทั้งหมด ซึ่งผลไตรมาสออกมาแล้ว และกรมได้เอามาตรการดังกล่าวไปตอบในTNQN ๖๕ ของปีนี้ ซึ่งตอนนี้อยู่ระหว่างการขออนุมัติอธิบดีเห็นชอบ ซึ่งได้มีการขอเรื่องมาตรการไปแล้วที่กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะมีคณะทำงานดังนี้ ๑. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	- รับทราบ

	๔. กองการเจ้าหน้าที่ ในการขับเคลื่อน ซึ่งเป็นงานสนับสนุนทางกรมอนามัย ตัวชี้วัด ๒.๑ ตัวขับเคลื่อนต้องขับเคลื่อนในเรื่องของการประชุมเพื่อตอบข้อสรุปแบบ คป๕ และ คป๕ ในเรื่องส่วนงานย่อยรอบ ๖ และสรุปในเรื่องของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานโดยมีคุณวิทยา ประเทศ เป็นประธาน ซึ่งจะมีการประชุมอาทิตย์หน้า ส่วนเรื่องการเบิกจ่ายได้มีการรายงาน ตัวชี้วัด ๒.๓ ได้มีการรายงานตามระบบตามมาตรการการติดตามงบประมาณ ซึ่งหลังจากที่ได้มีการปรับปรุง Flowchart ใหม่ตอนนี้งบประมาณความถูกต้องของตัวเลขอยู่ที่เกินกว่าร้อยละ ๙๐ ซึ่งเหลือปรับอีกนิดเพื่อให้ได้ร้อยละร้อย ตัวชี้วัด ๒.๕ การดำเนินการตามแผน ซึ่งตอนนี้แผน สล. เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ตั้งแต่ต้น ซึ่งอาจจะมีส่วนที่จะต้องไปปรับปรุงแผน อาทิเช่น ในการประชุมสายสนับสนุนอาจจะต้องอยู่ในระหว่างการยกเลิก ถ้าหากไม่ทำการยกเลิกแผนตัวชี้วัดตัวนี้ซึ่งจะไม่สามารถอุทธรณ์ได้ เนื่องจากไม่ทำตามแผน ดังนั้นจะต้องทำการขอยกเลิกและดำเนินการปรับแผนไป ขึ้นอยู่ที่ สล. จะหารือกับผู้บริหารอย่างไร ซึ่งจะต้องมีการเตรียมกันเงินไว้ส่วนหนึ่งหากมีการจัดประชุมขึ้น ซึ่งอาจจะมีการจัดประชุม ๓ เดือนครั้งหรือ ๖ เดือนครั้ง ของสายสนับสนุนเพื่อที่จะได้คงงานไว้แบบเดิม เลขานุการกรม แจ้งเพื่อทราบว่างานสายสนับสนุนกรมไม่ได้มีการพูดถึงเลย กรมได้มีการตั้งงานกองคลังไปแล้วส่วนหนึ่ง งานกองการเจ้าหน้าที่ทำนอธิบัติได้พูดคุยเองโดยตรง ส่วนศูนย์กฎหมายมีคลัสเตอร์โดยตรง เลขานุการกรมเสนอแนะว่า ๑. ในส่วนของการปรับแผนถ้าหากจำเป็นจะต้องปรับแผนต้องพูดคุยกับกองแผนก่อนว่าจะดำเนินการอย่างไร ซึ่งจะต้องเคลียให้ชัด ๒. ฝากติดตามไตรมาส๔ มีแนวโน้มจะได้เงินเท่าไร ซึ่งมีผลต่อการวางแผนของ สล. ซึ่งฝากตามอย่างใกล้ชิดกับกองแผน ถ้าเรารู้เร็วเท่าไรเราจะสามารถปรับตัวได้เร็วเท่า นั้นว่าเราจะใช้ทำอะไรอย่างไร ๓. ขอให้แต่ละกลุ่มเตรียมว่าปี ๒๕๖๕ จะมีแผนมีงบลงทุนอะไร อย่างไรที่จะทำเป็นหลักๆ ซึ่งจะต้องหาเวทีมาคุยกันเพื่อจัดลำดับและพิจารณาเสนอเรื่องไหนเข้าพิจารณา ก่อนจะถึงงบ ๒๕๖๕ ซึ่งจะมีงบเหลือจ่ายครึ่งปีหลังงบประมาณ ๒๕๖๔ กลุ่มงานอื่นๆ ที่มีความจำเป็นและคิดว่าจะต้องใช้จะต้องเร่งดำเนินการก็ขอให้เตรียมไว้ก่อนเลยงบเหลือจ่าย ๒๕๖๔ ในขณะนี้สัญญาจ้างที่ขึ้นอยู่กับสล.มี กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการกรม เสนอแนะว่าให้เตรียมเรื่องไว้ก่อนไม่เช่นนั้นจะเสียโอกาส ในส่วนของงบเหลือจ่ายให้ไปชี้แจงให้ตีเราจำเป็นต้องใช้อะไรอย่างไร แล้วเกิดเป็นครุภัณฑ์ที่เราจำเป็นต้องใช้สเปคให้รับจัดการเลย เลขานุการกรม มอบกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานนัดประชุมในส่วนของงบเหลือจ่ายและงบ๒๕๖๕ เดียวจะดำเนินการไม่ทันเราจะได้ไม่เสียโอกาส	
--	---	--

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา		
	๑. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ รายงานเรื่องกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสซึ่งมีกิจกรรมย่อย ๑ กิจกรรมคือกิจกรรมเรื่องการออมเงินซึ่งเป็นกิจกรรมตอบรับเกี่ยวกับความพอเพียงซึ่งเป็นกิจกรรมที่เราจะต้องออมเงินวันละ ๑ บาทหรือเดือนละ ๓๐ บาทเพื่อเป็นกองทุนในการจัดกิจกรรมสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร เช่นงานวันปีใหม่งานสงกรานต์ ซึ่งเรานำเงินตรงนี้มาซื้อของ ซื้อขนม มานั่งคุยแลกเปลี่ยนสร้างความสัมพันธ์ของคนในกลุ่ม ซึ่งตอนนี้ได้ดำเนินการเก็บเดือนมีนาคม ซึ่งมีนางวัชรสินีมิตร พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ ดำเนินการเก็บได้ยอดรวม ๑,๐๒๐ บาท คนเข้าร่วมโครงการมี จำนวน ๓๐ คน กลุ่มที่เข้าร่วมโครงการคือกลุ่มงานอาคารและสถานที่และกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษเข้าร่วม ๑๐๐ เปอร์เซนต์ ส่วนกลุ่มอื่นๆยังไม่ครบ การเข้าร่วมครั้งนี้คิดเป็นร้อยละ ๖๐ เป้าหมายเราคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ซึ่งตอนนี้ยังไม่ครบตามเป้าหมายกิจกรรมนี้เราแค่ขอความร่วมมือแล้วแต่ใครจะสมัครใจไม่ได้บังคับถ้าหากมีเงินเหลือในกิจกรรมครั้งนี้เราก็จะดำเนินการคืนกลับไป เลขานุการกรม เสนอแนะว่าจะให้มีการคัดเลือกคนดีตั้งคณะทำงานขึ้นมา ๑ คณะหลักเกณฑ์ไม่ต้องซับซ้อน นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ เสนอให้ใช้คณะทำงานที่มีอยู่แล้วเป็นคณะกรรมการคุณธรรม จริยธรรมฯ ๒. นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอรื้อเรื่อง OD จะให้มีการตั้งเรื่องและบันทึกตัวเลขไว้เลยหรือไม่ เลขานุการกรม ให้ดำเนินการไว้เลยแต่ไม่ต้องลงรายละเอียดไว้ลึกมาก ๓. เลขานุการกรมแจ้งเพื่อทราบ กองการเจ้าหน้าที่ให้โควต้าลูกจ้างประจำเพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง ก่อนมี ๑ ตำแหน่ง รวมเป็น ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะต้องกลับไปดูเกณฑ์ก่อน	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ		
	๑. นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานเรื่องการประชุมคณะด้านพิธีการโสตทัศนูปกรณ์ซึ่งมีนายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธาน การประชุมวิชาการฯ ทูตเชิญสมเด็จพระเทพฯ และมอช สล. รับผิดชอบ ในเรื่องของตรวจสอบความปลอดภัย สุติบัตร รูป เกียรติบัตรและของถวายทั้งหมดในส่วนของพิธีการที่มีประธานเป็นคณะทำงาน มีนางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน คณะทำงาน และมีสำนักกองด้วย	รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม