บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๕๐๕ **วันที่** ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขานุการกรม ประธาน
๒. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓. นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๕. นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๖. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๗. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นายสุดเขต เดชพิทักษ์ยนต์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๙. นายสโรช จินดาวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๐. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๑. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๕. นายธานี แก้วคำ	นักวิชาการสาธารณสุข
๑๖. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๗. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๒. นายอรรถชัย อินติยะ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๓. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป
๒๔. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๕. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๖. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์

๒๗. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๒๘. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๙. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๓๐. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๑. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓๒. นายศุภดิศ ป้อมภู่	นักประชาสัมพันธ์
๓๓. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๔. นางยุพิน สนทอง	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๕. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๖. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๗. นายกุหลาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๓๘. นายสำราญ ส้มจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๓๙. นายไพฑูลย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๔๐. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๔๑. นายสมบัติ เทศกระทึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๔๒. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๔๓. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๔. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๕. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๖. นางสาวนิศา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๗. นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๘. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
๔๙. นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๐. นางสาววราณิการห์ ต่ายคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๑. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์
๕๒. นายกัญจนวัชร์ พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๓. นายรัตนะ พิลึก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๕๔. นายทาดอน กังวาลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๕๕. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๖. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

<u>ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม</u>

๑. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒. นางสาวปภาดา ใจการ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๔. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕.นางสาวสิริกาญจน์ แย้มผกา	นักประชาสัมพันธ์
๖. นายทิโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์

๗. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์ พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๘. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ ของให้ทุกกลุ่มเร่งใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานที่ได้วางแผนไว้

๒. การเลื่อนตำแหน่ง นายตฤษนันท์ ถูกจิตร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลื่อนเป็น นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ และนางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลื่อนเป็น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓. สำนักงานเลขานุการกรม มีพนักงานราชการตำแหน่งวิศวกร มาปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคารสถานที่ และมอบอก. แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยทราบ มีนักวิชาการช่างศิลป์และวิศวกรสามารถให้คำปรึกษาออกแบบ ก่อสร้าง และประมาณราคาในการของบประมาณ

๔. รองอธิบดีกรมอนามัย นายสราวุฒิ บุญสุข กำหนดตรวจเยี่ยม สำนักงานเลขานุการกรม ขอให้ทุกคนเข้าร่วมประชุม และกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลถึงเลขานุการกรมโดยตรง

๕. เลขานุการกรมแจ้งในที่ประชุมถึงแนวโน้มหลัก ๕ ประการในยุคหลัง โควิด ๑๙ โดยได้รับข้อมูลจากศาสตราจารย์ เกียรติคุณ นพ. เกษม วัฒนชัย

วิกฤตการเปลี่ยนแปลงสภาพบรรยากาศ

- นโยบายสาธารณะ เช่น เรื่อง BCG ของรัฐบาล
- เทคโนโลยีใหม่ๆ บิลเกตแนะนำต้องใช้เทคโนโลยีใหม่ ที่รัฐบาลสนับสนุนและต้องขายได้ ราคาไม่แพง
- นำไปใช้ได้คุ้มค่า

ปัญหาประชากรช่วงวัยต่างๆ

- เด็กเกิดลดลงมาก วัยทำงานลด ผู้สูงอายุเพิ่มมาก
- ช่องว่างระหว่างวัย

การปรับเปลี่ยนสู่ยุคเทคโนโลยีดิจิทัล

- ทักษะดิจิทัลและการใช้ประโยชน์
- เครื่องมือและระบบใหม่ๆ

การปฏิรูประบบการแพทย์และการสาธารณสุข

- เน้นการรักษาสุขภาพและการป้องกันโรคให้มากขึ้น
- สร้างระบบรับมือกับ โรคระบาดใหม่

ความขัดแย้งของมหาอำนาจโลกในขณะนี้ปี ๒๐๒๒

- ท่าทีของไทยคือสันติภาพและความเป็นกัลยาณมิตร
- ไทยอาจจะต้องมีนโยบายช่วยเหลือมิตรประเทศเพิ่มขึ้น

** องค์ความรู้ที่ก้าวหน้ามากคือเรื่องเกษตร อาหาร และรองลงมาคือ การแพทย์ ทุกเรื่องมี AI เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้ว

** ฝากทีม สำนักงานเลขานุการกรมไปออกกำลังกายเดือนละ ๑ วัน ที่สนามสุขภาพกรมอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน) สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๔,๘๘๙,๐๐๐ บาท

โครงการนอกแผนงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ๔ โครงการ

๑. โครงการสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ครั้งที่ ๑ เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๒. วัสดุกรณีเกิดอุทกภัย (นายมณเฑียร คณาสวัสดิ์) งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๓. โครงการผลิตสื่อสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพภายในองค์กร งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๔. โครงการหน้าบ้าน น่ามอง ลดภาวะโลกร้อนและ PM ๒.๕ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบประมาณ ๓๕๙,๕๐๐.- บาท

งบลงทุนเหลือจ่าย งบประมาณ ๔๕๙,๓๘๔.๐๘ บาท

๑. ซื้อถังดับเพลิง งบประมาณ ๒๔๑,๑๑๘.๐๘.- บาท

๒. ซื้อโทรทัศน์ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐.- บาท

๓. ซื้อตู้เย็น งบประมาณ ๑๘,๐๐๐.- บาท

๔. ปรับปรุงพื้นที่ อาคาร ๑ ชั้น ๑ งบประมาณ ๑๗๕,๒๖๖.- บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2566

ไตรมาสที่ 1	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 1 (31 ธ.ค. 2565) เป้าร้อยละ 32	32	1,564,480	17.76	868,457.25	
มกราคม 2566	39	1,906,710	32.91	1,727,455.25	เป้าหมายของเดือน มกราคม ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก 6.09 % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก 319,459.75 บาท
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,355,458.38			เป้าหมายของเดือน กุมภาพันธ์ ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก 12.09 % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก 634,369.75 บาท
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17			

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

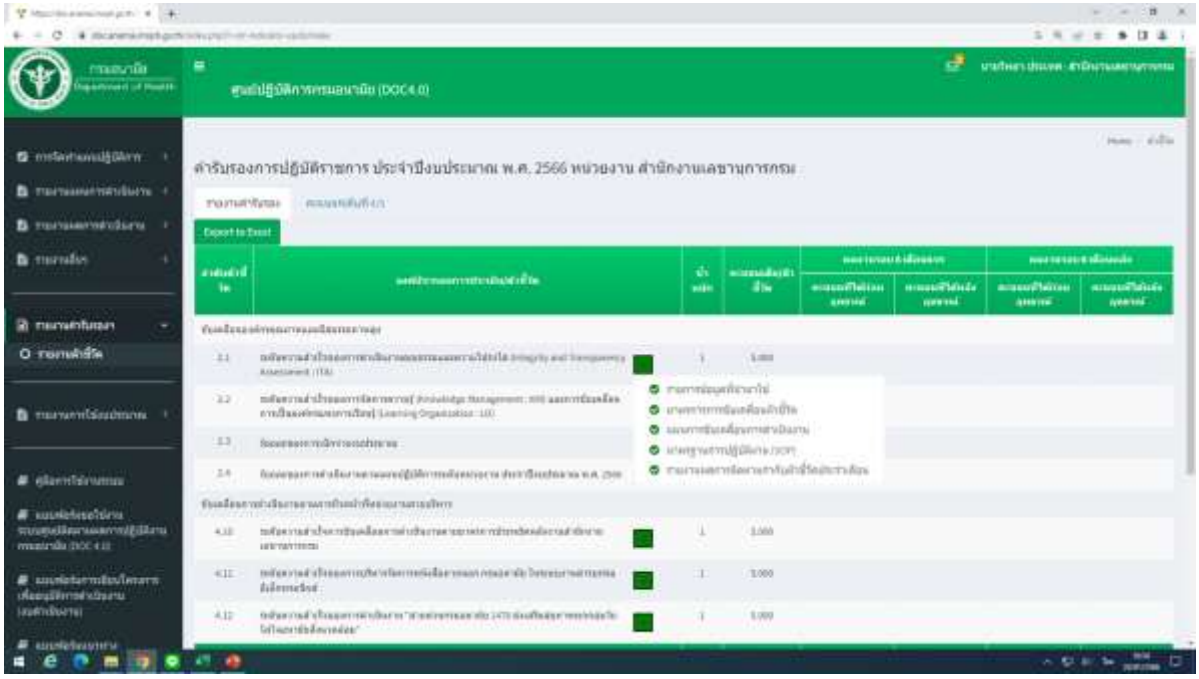
นายอัครพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีการรายงานผลและติดตามการดำเนินงาน โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน :
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566)

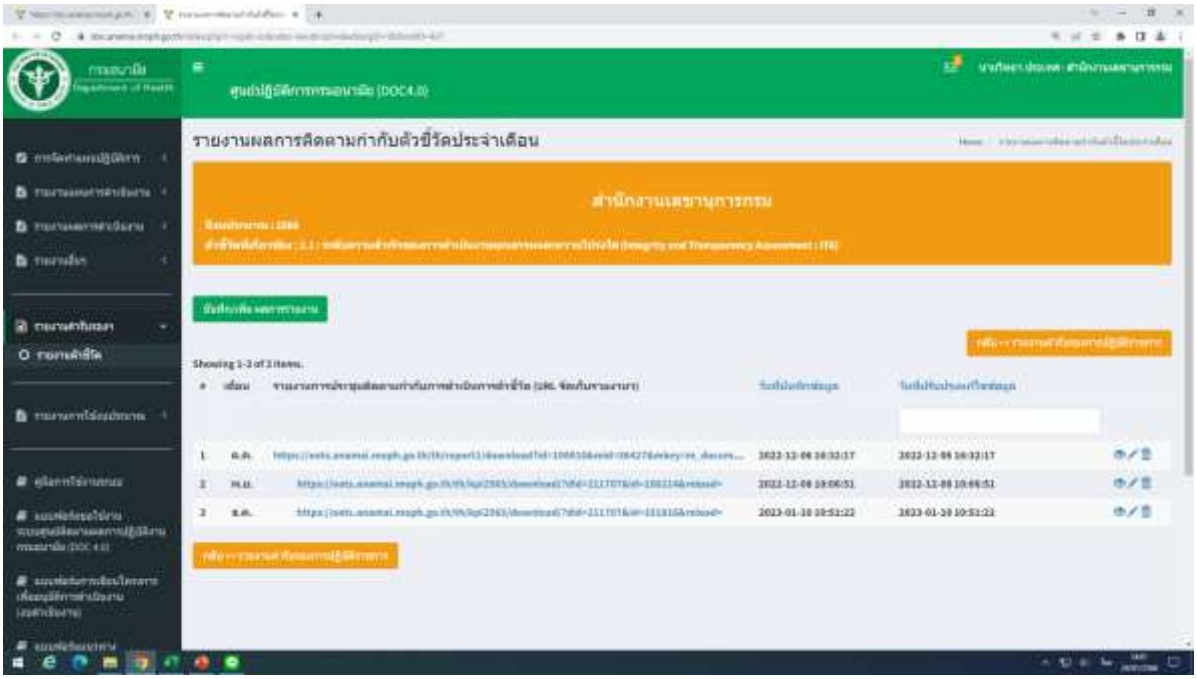
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ฯ และพัฒนาหน่วยงาน - วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	1	1.1 รายงานการประชุม แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากร ร่วมวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (0.5 คะแนน) 1.2 รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (0.25 คะแนน) 1.3 ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.25 คะแนน) (ดาวน์โหลดจากไฟล์ excel ที่แนบพร้อมนี้)
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนแรก	1	2.1 กำหนดมาตรการ กลไก เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รอบ 5 เดือนแรก ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ (0.5 คะแนน) 2.2 มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และมาตรการที่กำหนดเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสู่การปฏิบัติ (0.5 คะแนน)
3	Management and Governance - การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน	1	มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
4	Output ผลผลิต มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด คะแนนที่ได้ / ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 5 เดือนแรก 0.2: 60 0.4: 70 0.6: 80 0.8: 90 1: 100	1	จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด 2.1 (ITA) รอบ 5 เดือนแรก - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 5 เดือนแรก พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด เช่น URL/ภาพถ่าย/สำเนาหนังสือ/สรุป one page เป็นต้น
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด 1. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30) 2. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30) 3. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ 40) ตารางค่าคะแนนระดับผลการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน (IIT+EIT+OIT) คะแนนที่ได้ / คะแนนระดับผลการประเมิน 0.2: 55.00 – 64.99 0.4: 65.00 – 74.99 0.6: 75.00 – 84.99 0.8: 85.00 – 94.99 1: 95.00 – 100	1	มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด 1. หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ตามแบบประเมิน IT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน * กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า 25 คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด 2. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หน่วยงานละ 20 ราย 3. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด
	คะแนนรวม	5	

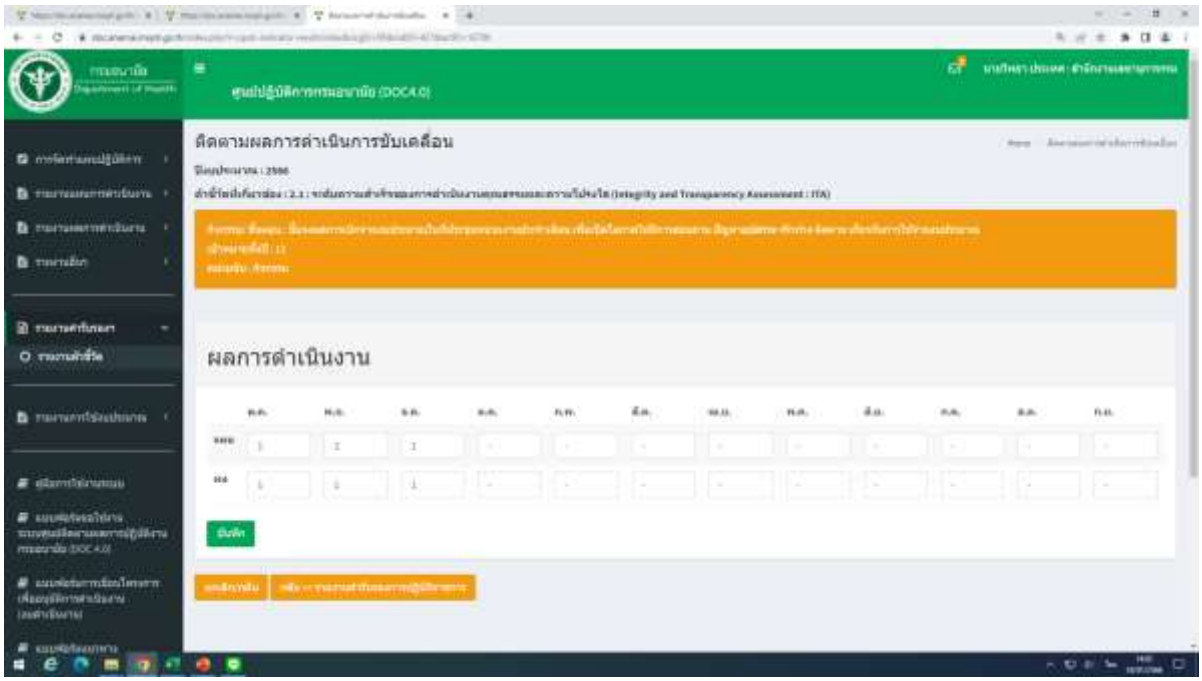
การนำข้อมูลลงระบบ DOC



รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน



ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อน



ประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มีการตั้งค่าเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คนขึ้นไป โดยสำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รวมจำนวน ๒๓ คน ซึ่งเกินค่าเป้าหมายดังกล่าว

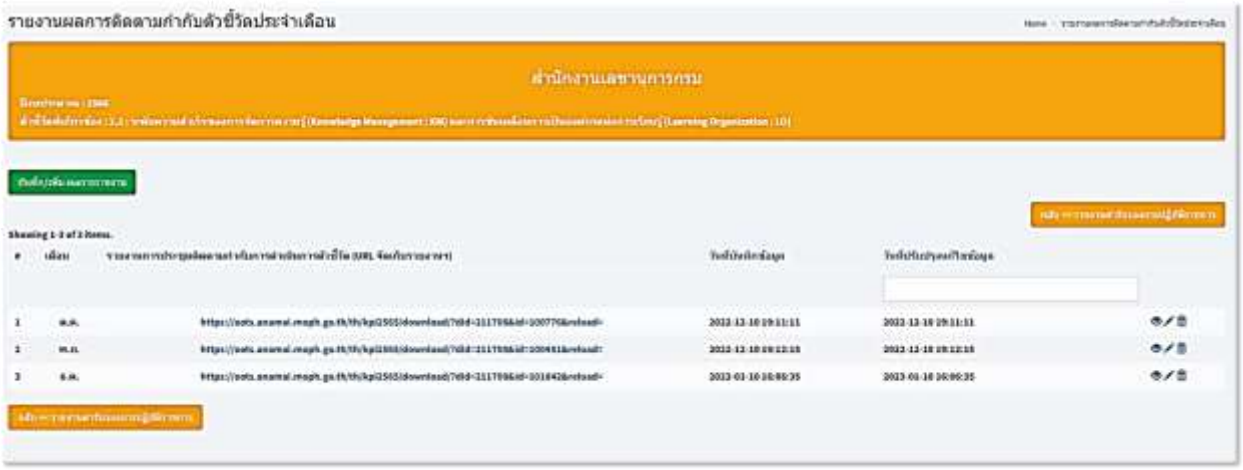
จำนวนผู้ตอบแบบประเมินการรับรู้ฯ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
ลำดับ	หน่วยงาน	23/1/2566	หมายเหตุ
1	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	3	
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	1	
3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15	
4	กองการเจ้าหน้าที่	33	✓
5	สำนักงานเลขานุการกรม	23	✓
6	กองคลัง	10	
7	กองแผนงาน	13	
8	กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ	11	
9	ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติด้านสาธารณสุข	5	
10	กองกิจการวิทยาลัยเพื่อสุขภาพ	21	✓
11	สำนักทันตสาธารณสุข	20	✓
12	สำนักโภชนาการ	9	
13	สำนักอนามัยการท่องเที่ยว	14	
14	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	21	✓
15	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	29	✓
16	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	20	✓
17	กองกฎหมาย กรมอนามัย	15	
18	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	20	✓
19	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	22	✓
20	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	7	
21	กองพัฒนาปฏิบัติการกรมอนามัย	6	
22	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	22	✓
23	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	24	✓
24	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	5	
25	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	22	✓
26	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	21	✓
27	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	26	✓
28	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	23	✓
29	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	28	✓
30	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	12	
31	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	53	✓
32	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	26	✓
33	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	20	✓
34	สถาบันพัฒนาสุขภาวะแห่งเอเชีย	36	✓
35	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ แรงงานข้ามชาติ	22	✓
36	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศเชียงใหม่	20	✓
รวม		680	
ข้อมูล ณ วันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 10.45 น.			

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

รายการข้อมูลที่นำมาใช้

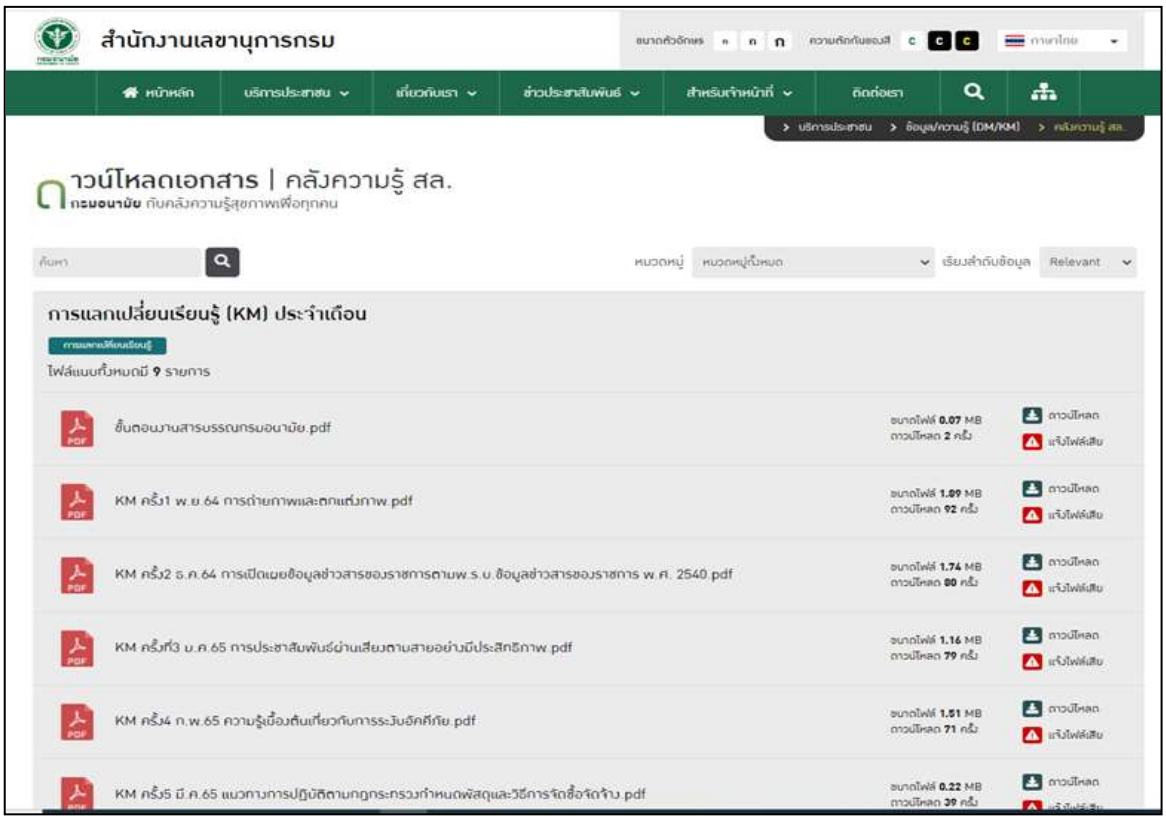


แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม

ลำดับ	ชื่อประเด็นผลงาน	ประเภทผลงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความก้าวหน้า (√)						ผู้รับผิดชอบ
				ศึกษารวบรวมข้อมูล	โครงร่าง	ดำเนินการวิจัย	สรุปผล	เผยแพร่	การนำไปใช้	
1	ปุ๋ยอินทรีย์จากเศษอาหาร	R2R	ต.ค.65 – ก.ค. 66	√	√ 18 ม.ค. 66					กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
2	งานสารบรรณกรมอนามัย	KM	ธ.ค. – ก.ค. 66					√		กลุ่มอำนวยการ
3	การจัดพิธีถวายพระพรพระเจ้าอยู่หัว	KM	ธ.ค. – ก.ค. 66					√		กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
4	การใช้ลิฟต์แบบสัมผัส	KM	ธ.ค. – ก.ค. 66					√		กลุ่มอาคารและสถานที่
6	การแต่งกายในงานพิธีการที่ถูกต้อง	KM	ธ.ค. – ก.ค. 66					√		กลุ่มสนับสนุนองค์กรนักบริหาร
7	สมุดโทรศัพท์ออนไลน์ (DOHPHONE)	KM	ธ.ค. – ก.ค. 66					√		กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

(นายวิโรจ ธรณไทร)
เลขานุการกรม



แผนดำเนินงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา
๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำงานองค์กรน่าอยู่น่าทำงาน GREEN & CLEAN Building	๑ – ๒ ธ.ค. ๖๕
๒. กิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	-
๓. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ	๑๐ ก.พ. ๖๖
๔. กฐินกรมอนามัย ณ วัดทุ่งเศรษฐี จ.ขอนแก่น	๑๖ ต.ค. ๖๕
๕. กิจกรรมกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๖๕	๑๔ ธ.ค. ๖๕
๖. กิจกรรมนันทนาการปีใหม่กรมอนามัย	๒๓ ธ.ค. ๖๕
๗. โครงการ "๗๑ ปี กรมอนามัย ส่งเสริมสุขภาพสูงวัยไทย"	๑๐ มี.ค. ๖๖
๘. โครงการ "สืบสานวัฒนธรรมไทย คนกรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ"	เม.ย. ๖๖

เลขานุการกรม ขอเชิญชวนเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม เข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ แจ้งกิจกรรมเพิ่มเติม สำนักงานเลขานุการกรมต้องขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกรม จากกกิจกรรม Healthy Workplace Happy for life ซึ่งเป็นกิจกรรมการลดใช้ถุงพลาสติ๊กจากถุงผ้า โดยการนำถุงผ้ามาแลกข้าวสาร และตามแผนการดำเนินงานจะจัดกิจกรรมในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมรอบ ๕ เดือนแรกและรอบ ๕ เดือนหลัง ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	เป้าหมายเบิกจ่าย (ร้อยละ)	
	รอบ ๕ เดือนแรก	รอบ ๕ เดือนหลัง
ภาพรวม	๔๕	๘๕
รายจ่ายประจำ	๔๕	๘๕
รายจ่ายลงทุน	๕๑	๑๐๐

การเบิกจ่ายงบประมาณ คือ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประเมินจากร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)

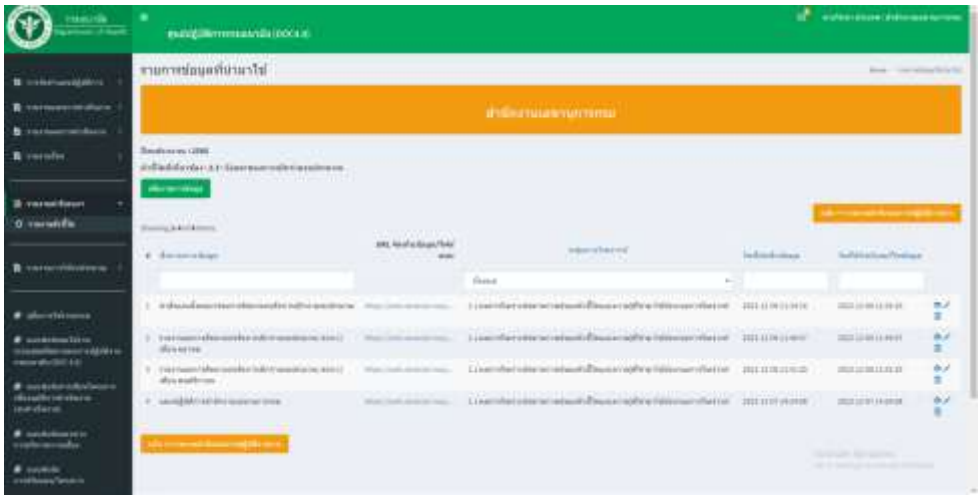
๒. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น)

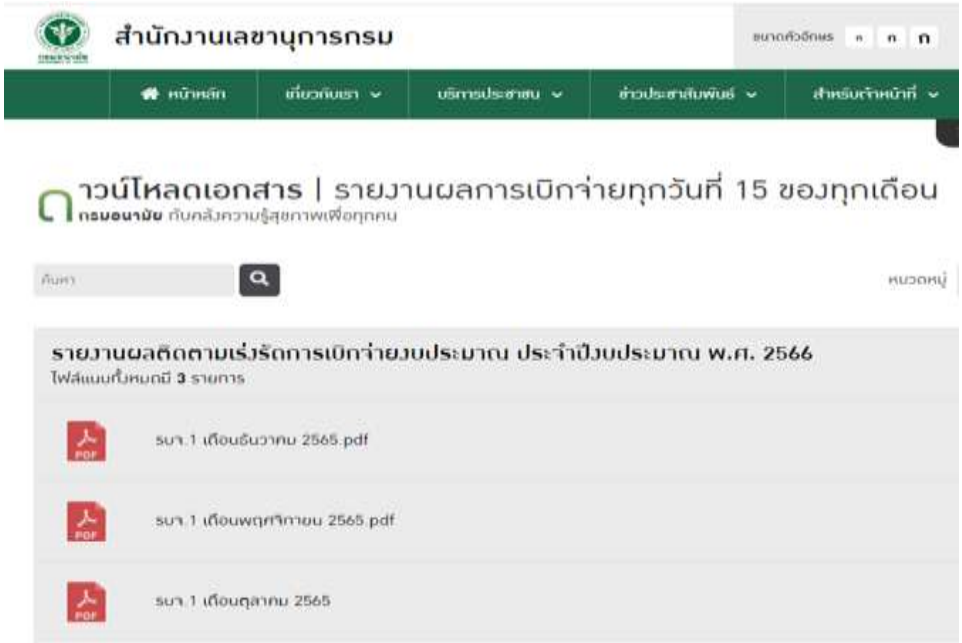
๓. รายจ่ายลงทุน (ถ้ามี)

เป้าหมายการเบิกจ่าย การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายกรมอนามัยอ้างอิงจากมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กระทรวงการคลัง

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
๑ – ๓	Management and Governance หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	นำหลักฐานข้อมูลอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานและบันทึกในระบบ DOC ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๐.๐๐๐๐ คะแนน) ๒) มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูลอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ๑) (๐.๒๐๐๐ คะแนน) ๓) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ทุกเดือน (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (๐.๒๐๐๐ คะแนน)
๔	Output ผลผลิต ๔.๑ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือน เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด แบ่งเป็นรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) และรายจ่ายลงทุน (งบลงทุน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (๑.๐๐๐๐ คะแนน) จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ๐.๕ คะแนน ค่าคะแนน ๐.๒๐ ๐.๓๐ ๐.๔๐ ๐.๕๐ ๑ ๒ ๓ ๔	๔.๑ หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด (๑.๐๐๐๐ คะแนน) ๔.๒) หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมตามเป้าหมายจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด
๕	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน – กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้ ระยะเวลา เป้าหมาย ร้อยละ ๔๕ คะแนนเต็ม ๑ รอบ ๕ เดือนแรก (ต.ค. ๖๕ – ก.พ. ๖๖)	- หน่วยงานมีร้อยละของผลการเบิกจ่ายสะสม จากระบบ New GFMIS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ ๕ เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน – กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กรมกำหนด

การรายงานผลการดำเนินงานและติดตามตัวชี้วัด โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้





รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายการเบิกจ่ายและการเบิกจ่ายเพิ่มเติม ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส ๑ (๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๕) เป้าร้อยละ ๑๒	๑๒	๑,๕๖๕,๔๒๐	๑๙.๗๖	๔๖๔,๔๕๗,๒๕	*เป้าหมายของเดือน มกราคม ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก ๖.๐๙ % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก ๓๑๙,๔๕๙.๗๕ บาท*
มกราคม ๒๕๖๖	๑๙	๑,๙๓๖,๗๖๐	๓๒.๗๑	๑,๗๖๗,๔๕๕.๒๕	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๕	๒,๓๕๕,๔๕๔.๓๔			*เป้าหมายของเดือน กุมภาพันธ์ ต้องเบิกจ่ายเพิ่มเติมอีก ๑๒.๐๙ % ต้องเบิกจ่ายเพิ่มอีก ๖๓๔,๗๖๙.๗๕ บาท*
มีนาคม ๒๕๖๖	๕๐	๒,๖๔๑,๒๔๗.๑๗			

รายงานสถานะการเบิกจ่าย ระดับกอง ตามรหัสงบประมาณ รหัสหน่วยรับงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ 2566 วันที่ออกรายงาน : 16/01/2566 เวลา : 08:24

ลำดับชั้น	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	ชื่อหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	งบหน่วยงาน สุทธิ	โอนตั้งขึ้น/ตัดลดรา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
**	2100900004				3,522,984.08	732,329.04	1,727,455.25	1,063,199.79
*	2100900004	สคก.	2100914000200200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	32,000.00	0	30,000.00	2,000.00
*	2100900004	สคก.	2100930000800200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,359,500.00	481,500.00	504,140.00	373,860.00
*	2100900004	สคก.	2100933003600200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	20,000.00	0	20,000.00	0
*	2100900004	สคก.	2100935000100311009 9	ถังดับเพลิง	241,118.08	0		241,118.08
*	2100900004	สคก.	2100935000100311010 0	สมาร์ททีวี 55 นิ้ว พร้อมติดตั้ง	25,000.00	0	0	25,000.00
*	2100900004	สคก.	2100935000100311010 1	ตู้เย็น 2 ประตู ขนาด 10 คิว	18,000.00	0	0	18,000.00
*	2100900004	สคก.	2100935000100321003 0	ปรับปรุงห้องประชุมเล็ก อาคาร 1 ชั้น 2 กรมธนารักษ์	175,266.00	0	0	175,266.00
*	2100900004	สคก.	2100939001800200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,652,100.00	250,829.04	1,173,315.25	227,955.71

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการดำเนินงาน เกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางการประเมิน/หลักฐาน โดยการรายงานการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC ๔.๐ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสามารถปรับแผนได้ด้วย

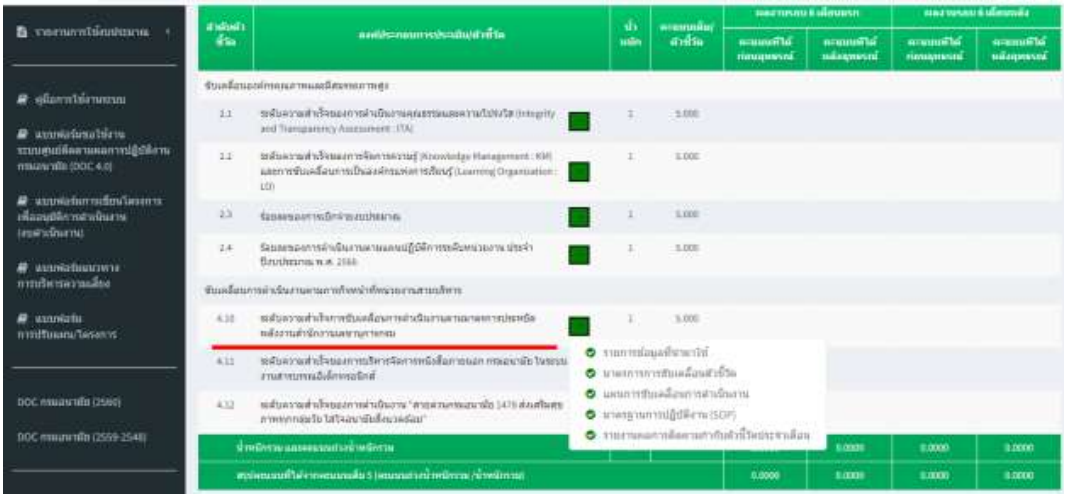
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1 - 5	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ < 65 66 - 6970 - 7576 – 79 80-100	รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC4.0 โดยดึงข้อมูล ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566

สำหรับการรายงานในระบบ DOC มีข้อมูลและหลักฐาน ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการกรม
๓. ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการกรม
๔. รายงานการประชุมติดตามการดำเนินงานประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน
นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน การรวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และนำขึ้นระบบ DOC ครบถ้วนแล้ว ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ทันตามกำหนดเวลา



สำหรับระดับที่ ๕ รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดทุกเดือน (ลงข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว)

ลงข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และน้ำมัน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2565					ปีงบประมาณ 2566							
	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
ไฟฟ้ามาตรฐาน	อยู่ระหว่างปรับปรุง												
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	111,000.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2565					ปีงบประมาณ 2566							
	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
น้ำมันมาตรฐาน	อยู่ระหว่างปรับปรุง												
น้ำมันที่ใช้จริง	923.21	731.54	1,075.63	421.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การสาธิตการใช้เครื่องดับเพลิงแบบยกหิ้ว ชนิดสูตรน้ำ เวเปอร์ ประสิทธิภาพสูง และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ในวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ลานอเนกประสงค์ (ลานงู) กรมอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

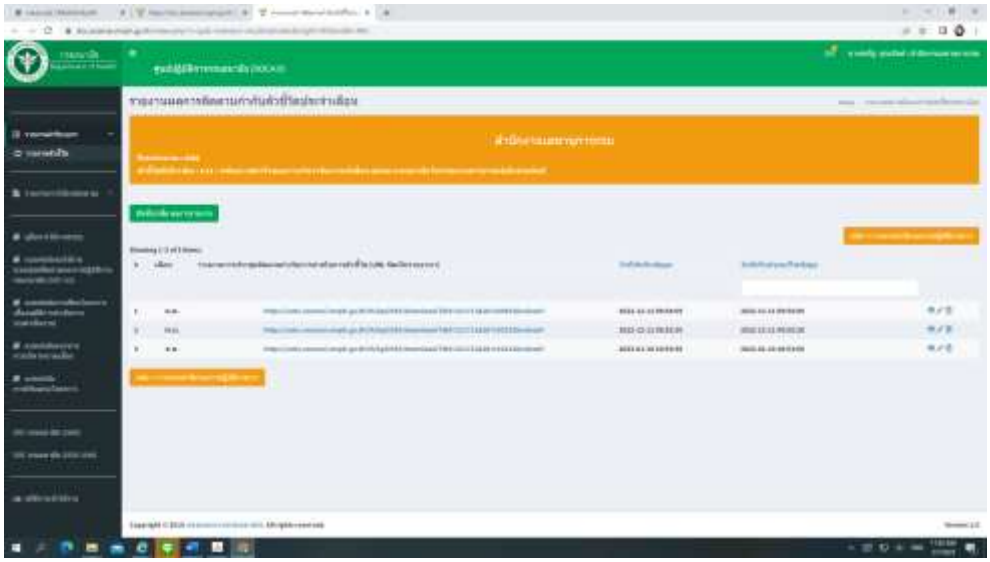
นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน ได้รวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกฯ ตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ และนำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ทันตามกำหนดเวลาดังนี้

https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๑๒

๑. การรายงานบันทึกข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย (ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน) ตามแบบบันทึก

ประจำเดือน/ปี	จำนวนหนังสือทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่ถูกต้อง	จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด	รวม	หมายเหตุ
พฤศจิกายน 2565	36	35	1	36	
ธันวาคม 2565	38	37	1	38	

๒. รายงานการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำทุกเดือน



๓. รายงานแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด

มีแผน-ผลการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	**ขั้นเคลื่อนการดำเนินงาน**	**เป้าหมาย**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**ผลการดำเนินงาน**
๑. วิเคราะห์ผลการณ์จำนวนหนังสือภายนอก ที่มีถึงกรมอนามัย ๓ ปีย้อนหลัง	- ดำเนินการของสถิติหนังสือภายนอก ๓ ปีย้อนหลังจากกลงแผนงาน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ฉบับ	พ.ย ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	มีแผนการดำเนินงานของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ แผน	พ.ย ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๕. บันทึกข้อมูลข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย	๑. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค. ๖๖ – ก.พ. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค.๖๖ – ก.พ. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๗. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณ	มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง พ.ย. ๖๕ – ธ.ค. ๖๕ จำนวน ๑ เรื่อง	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
			ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖ จำนวน ๑ เรื่อง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ในดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

แผนการดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อให้ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่

๑) สำนักโภชนาการ
๒) สำนักอนามัยการเจริญพันธ์
๓) กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร ชี้แจง แผน/ผล การขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" (รอบ ๕ เดือนแรก) : ตามระบบ DOC ๔.๐ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย ๕ เดือนแรก	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	
๑. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ "	๒ ครั้ง	/				/	☑ ครั้งที่ ๑ ดำเนินการ เมื่อ ๒๙ พ.ย.๖๕
๒. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน	๑ ครั้ง				/		-
๓. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	๑ ครั้ง			/			☑ เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๖ -การใช้งานระบบ Call Center ☑ ๒๓ – ๒๗ ,.๘. ๖๖ -อบรมด้านการใช้บริการ
๔. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ"	๓ ครั้ง	/		/		/	☑ ครั้งที่ ๑ ดำเนินการแล้ว (งบประมาณ ๘๐,๐๐๐.-) ☑ ครั้งที่ ๒ ดำเนินการแล้ว (กิจกรรมจับคู่เมนูมงคลฯ)
๕. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘	๑ ครั้ง				/		-
๖. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน (ในระบบ DOC ๔.๐)	๕ ครั้ง	/	/	/	/	/	☑ ครั้งที่ ๑ - ๒ (ลงในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว)

➲ *กิจกรรมที่ ๓ ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center ดังนี้*

๑. เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๖ มีการอบรมการใช้งาน Call Center โดยบริษัท FLEXCOM

๒. เมื่อวันที่ ๒๓ – ๒๗ ม.ค. ๖๖ มีการอบรมด้านการให้บริการ

เดือนมกราคม ๒๕๖๖ มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" โดยสามารถร่วมสนุกและลุ้นรับของรางวัลมากมาย ผ่านทางเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย https://www.facebook.com/AnamaiPRCC

ผลการดำเนินงานเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย (Facebook)

- หลังจากดำเนินงานเมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ภายใต้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" การกดถูกใจเพจเพิ่มขึ้น จำนวน ๒๘๕ ครั้ง รวมเป็น ๖๔๕ ครั้ง

- โดยโพสที่ตั้งค่าสำหรับการแชร์ในกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม" มีประชาชนเข้าถึงโพส จำนวน ๖,๒๗๗ ครั้ง มีการแสดงความรู้สึก ความคิดเห็น และการแชร์ จำนวน ๓๔๐ ครั้ง ส่งผลให้มีการเข้าถึงเพจมากขึ้น จำนวน ๘,๘๕๘ ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

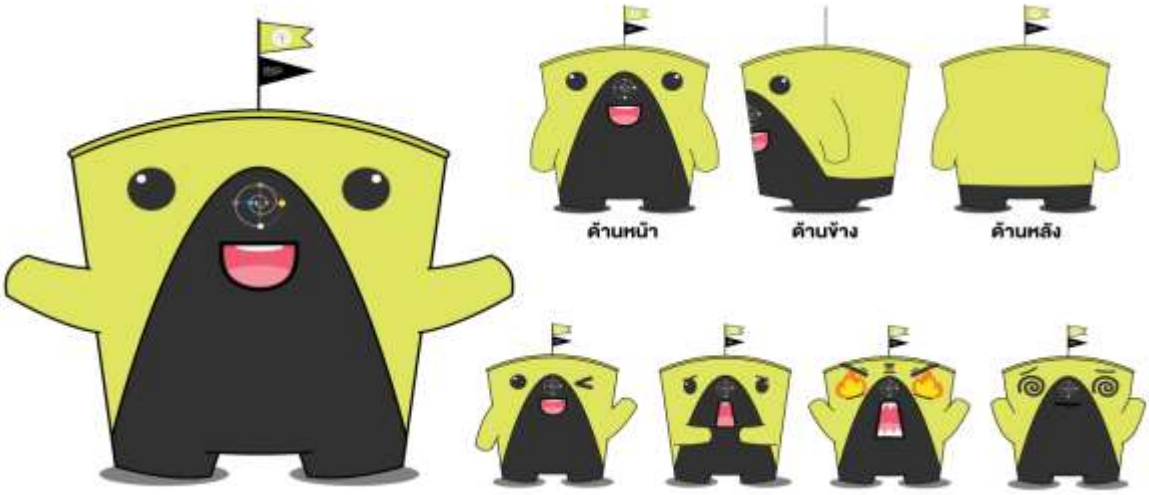
ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 (ครั้งที่ 2 เดือนมกราคม 2566)

- กิจกรรมการจับคู่เมนูมงคลตรุษจีน

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย 1478 เดือนกุมภาพันธ์ 2566

สัญลักษณ์ประจำเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย

นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์ นักประชาสัมพันธ์ นำเสนอสัญลักษณ์ประจำเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย โดยนำต้นแบบจากพิพิธภัณฑ์กรมอนามัย สร้างเป็นตัวการ์ตูน แสดงอารมณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในเพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย ทั้งนี้ ขอให้ทุกกลุ่มงานร่วมกันเสนอชื่อในการเรียกต่อไป



มติที่ประชุม: เลขานุการกรมเสนอแนะ ให้จัดหาท่าทางสัญลักษณ์ในการถ่ายภาพของคนกรมอนามัย และมอบหมายนางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ จัดทำตุ๊กตาเพื่อใช้แจกในงานสถาปนากรมอนามัย โดยใช้แบบตัวการ์ตูนจาก กลุ่ม บบส.

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน นำเสนอที่ประชุมเกี่ยวกับหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขานุการกรม โดยกิจกรรมการกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจในสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๕๒ คน รายละเอียดการสรุปผลสำรวจกิจกรรมที่มีผู้สนใจมากที่สุด ดังนี้

ตัวเลือก	เห็นด้วยน้อยที่สุด	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วย	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยมากที่สุด	รวม	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	S.D.
	คิดเป็นร้อยละ (ร้อยละ)								
1. ท่านเห็นด้วยหรือไม่กับประเภทคุณธรรมเป้าหมายที่เป็นองค์กรต้นแบบคุณธรรม	1.92	0.00	3.85	17.31	76.92	100.00	4.67	93.46	0.75
ปัญหาที่อยากแก้									
2.1 การขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ และการบริหารจัดการ	1.92	1.92	17.31	19.23	59.62	100.00	4.35	86.54	0.96
2.2 การขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะ	1.92	1.92	19.23	13.46	63.46	100.00	4.35	86.92	0.99
2.3 การส่งเสริมบุคลากรที่มีทักษะ (Service Mind)	3.85	1.92	11.54	21.15	61.54	100.00	4.35	86.92	1.03
2.4 การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1.92	1.92	9.62	26.92	59.62	100.00	4.40	88.08	0.89
2.5 การขาดการโยกย้าย (ฝึก)	1.92	1.92	11.54	28.85	55.77	100.00	4.35	86.92	0.90
2.6 การสร้างความรอบรู้ด้านการเงิน ประหยัด ออมเงิน ***	1.92	3.85	11.54	23.08	59.62	100.00	4.35	86.92	0.97
2.7 การสร้างความรอบรู้ด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต	3.85	1.92	11.54	25.00	57.69	100.00	4.31	86.15	1.02
2.8 การสร้างกระบวนการคิดแยกแยะและประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม	3.85	1.92	11.54	23.08	59.62	100.00	4.35	86.54	1.02
2.9 การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	1.92	0.00	15.46	23.08	61.54	100.00	4.42	88.46	0.87
ความดีที่อยากทำ									
3.1 การส่งเสริมประหยัดทรัพยากร และการใช้ทรัพยากรและวัสดุสำนักงาน	0.00	1.92	15.38	25.00	57.69	100.00	4.38	87.69	0.82
3.2 การส่งเสริมบุคลากรเป็นต้นแบบด้านสุขภาพ	0.00	0.00	15.38	23.08	61.54	100.00	4.46	89.23	0.75
3.3 การส่งเสริมการตอบงานรุ่นพี่รุ่นน้อง	0.00	1.92	15.38	19.23	63.46	100.00	4.44	88.85	0.83
3.4 การส่งเสริมความรอบรู้ในคุณภาพให้กับบุคลากร	0.00	0.00	13.46	36.77	35.77	100.00	4.42	88.46	0.72
3.5 กิจกรรมจิตอาสาทำความดีเพื่อประชาชน	0.00	0.00	13.46	26.92	59.62	100.00	4.46	89.23	0.73
3.6 การส่งเสริมการยกย่อง/ตอบแทน/ขอบคุณการทำความดี ***	0.00	0.00	11.54	25.00	63.46	100.00	4.52	90.38	0.70
3.7 การส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะความสนใจเมื่อทำกิจกรรมสร้างความมุ่งกันในหน่วยงาน	0.00	0.00	13.46	26.92	59.62	100.00	4.46	89.23	0.73
3.8 การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส	0.00	0.00	15.38	23.08	61.54	100.00	4.46	89.23	0.73
3.9 การส่งเสริมบุคลากรเป็นต้นแบบด้านมอเนียง วินัย สุจริต จิตอาสา	0.00	0.00	11.54	26.92	61.54	100.00	4.50	90.00	0.70

มติที่ประชุม: ที่ประชุมพิจารณาและเห็นชอบคุณธรรมเป้าหมาย ๓ หัวข้อ ทั้งนี้ เลขานุการกรมมอบหมายให้คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ร่วมกันคิดกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. วัสดุคงเหลือ (งานพัสดุ)

- แจ้งวัสดุคงเหลือ ณ ปัจจุบัน มีทั้งหมด ๒๖ รายการ หากกลุ่มงานใดที่มีความประสงค์จะเบิกวัสดุดังกล่าว ให้ดำเนินการเขียนใบเบิกพัสดุ ทั้งนี้ จะส่งหนังสือเวียนการเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง ให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ ขอให้กลุ่มงานพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ของจำนวนที่จะทำการเบิกด้วย เนื่องจากของมีจำนวนจำกัด

- สำหรับกลุ่มงานที่มีความประสงค์จะใช้งานวัสดุ ที่นอกเหนือจากบัญชีวัสดุคงคลัง ขอให้จัดทำบันทึกแจ้งความต้องการขอเชื้อ พร้อมจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แล้วจัดส่งให้กลุ่มอำนวยการดำเนินการจัดซื้อต่อไป ยกตัวอย่างเช่น หมึกเครื่องพิมพ์ กลุ่มงานจะต้องทราบเองว่าหมึกพิมพ์กำลังใกล้จะหมด เพื่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง กลุ่มงานต้องรีบจัดทำบันทึกขอซื้อมาโดยด่วน เนื่องจากหมึกพิมพ์ ไม่มีในคลังวัสดุ เป็นต้น๒. อีเมลกลางของหน่วยงาน (กลุ่ม บสส.)

- กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย แจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานมีอีเมลกลาง เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อประสานงานหน่วยงานได้ โดยกลุ่ม บสส. ได้จัดตั้งอีเมลกลาง เรียบร้อยแล้ว หากกลุ่มงานไหนต้องการใช้งานให้ติดต่อขออีเมล และรหัสผ่าน ได้ที่กลุ่ม บสส.

๓. การเปิดครัวอนามัย (เลขานุการกรม)

- วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๖ จะมีการเปิดครัวอนามัย ลงนาม MOU ร่วมกับ อิมแพค โดยกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และสำนักโภชนาการ กรมอนามัย เป็นเจ้าภาพจัดงาน

๔. ศูนย์อนามัยที่ ๖ จัดพิธีทอดผ้าป่าสามัคคี เพื่อจัดหารายได้ปรับปรุงโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพและจัดตั้งคลินิกเวชศาสตร์วิถีชีวิต ศูนย์อนามัยที่ ๖

มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการ