บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๙๔๗ **วันที่** ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิทยา ประเทศ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

<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. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นายอรรถชัย อินติยะ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๒. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๓. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๔. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๒๕. นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๖. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์

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

<u>ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม</u>

๑. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒. นายสโรช จินดาวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๕. นายรัตนะ พิลึก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๖. นายทาดอน กังวาลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขณะนี้หน่วยงานที่เบิกจ่ายได้น้อยที่สุดคือสำนักโภชนาการและสำนักคณะผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. เรื่องการจัดงานสถาปนากรมอนามัย จัดขึ้นในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ บริเวณลานจอกรถผู้บริหาร อาคาร ๕ โดยขอให้ทุกกลุ่ม ช่วยงานกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

๓. เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ การจัดกิจกรรมจิตอาสาปรับปรุงภูมิทัศน์รอบกรมอนามัย ปลูกต้นไม้ เก็บขยะและพัฒนาคูคลอง ขอขอบคุณทุกท่านให้ความร่วมมือด้วยดี และมอบกลุ่มอาคารสถานที่ ต่อยอดคุมงานบ้าน งานสวนให้สะอาดเหมือนตอนทำจิตอาสาต่อไปด้วย

๔. ขณะนี้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรม มีโอนย้ายหลายคน ดังนั้นจึงย้าย นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ไปกลุ่มอำนวยการ และนายพิกุล แก้วโชติ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ย้ายไปกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน) สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๕,๒๔๘,๕๐๐.- บาท

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) ๑,๖๘๔,๑๐๐.- บาท

ไตรมาส ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๖) ๘๕๕,๘๙๔.- บาท

ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๖) ๘๒๙,๐๐๖.- บาท

รวม ๓,๓๖๙,๐๐๐.- บาท

โครงการนอกแผนงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

๑. โครงการสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ครั้งที่ ๑ – ๒ เป็นเงิน ๗๕๐,๐๐๐.- บาท

๒. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค เป็นเงิน ๔๓,๘๕๕.- บาท

๓. จัดซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับใช้งานห้องรองอธิบดี (นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์) เป็นเงิน ๓๕,๐๐๐.- บาท

โครงการหน้าบ้าน น่ามอง ลดภาวะโลกร้อนและ PM ๒.๕ กรมอนามัย จำนวนเงิน ๓๕๙,๕๐๐ บาท

๑. จัดซื้อถังขยะ เป็นเงิน ๑๒๑,๔๕๕.- บาท

๒. จ้างงานติดสติ๊กเกอร์กระจก เป็นเงิน ๖,๕๐๐.- บาท

๓. จ้างงานซ่อมแซมสาย Fiber Optic เป็นเงิน ๔๕,๐๐๐.- บาท

๔. จ้างงานปรับปรุงภูมิทัศน์ด้านหน้ากรมอนามัย เป็นเงิน ๒๐,๕๖๖.๗๕.- บาท

๕. จ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ หลังอาคาร ๗ เป็นเงิน ๑๓๕,๐๐๐.- บาท

๖. ชุดรอกคลองระบาย ด้านหลังกรมอนามัย เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐.- บาท

งบลงทุนเหลือจ่าย งบประมาณ ๔๕๙,๓๘๔.๐๘ บาท เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ๔ รายการ

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	
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,355,458.38	49.30	2,587,756.18	กรมอนามัยได้จัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน – มิถุนายน 2566) เป็นเงิน 855,894 บาท
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17			

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

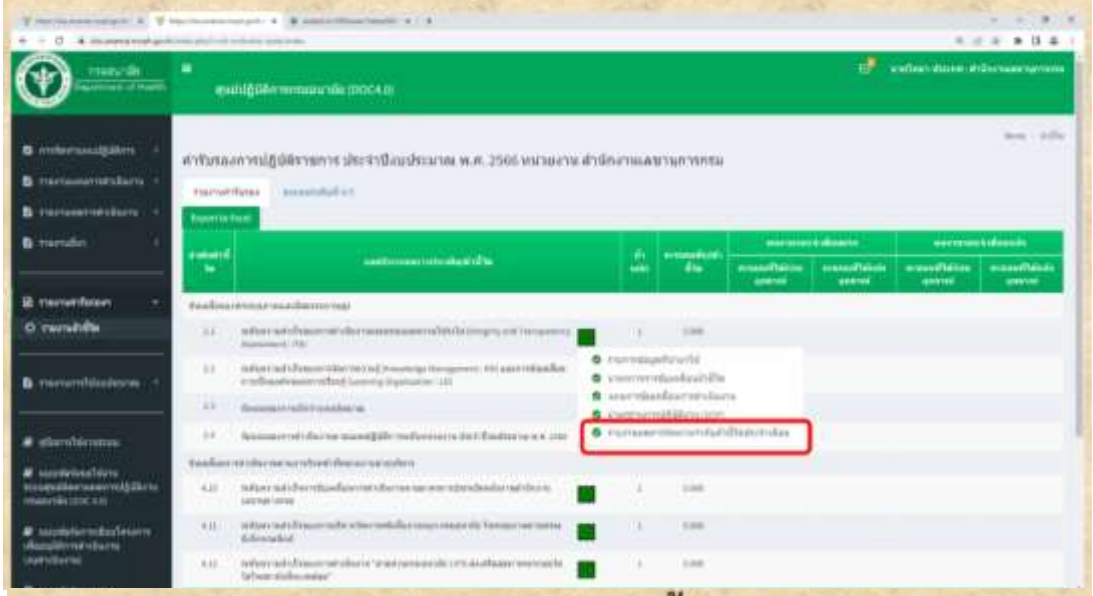
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัครพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีการรายงานผลและติดตามดังนี้

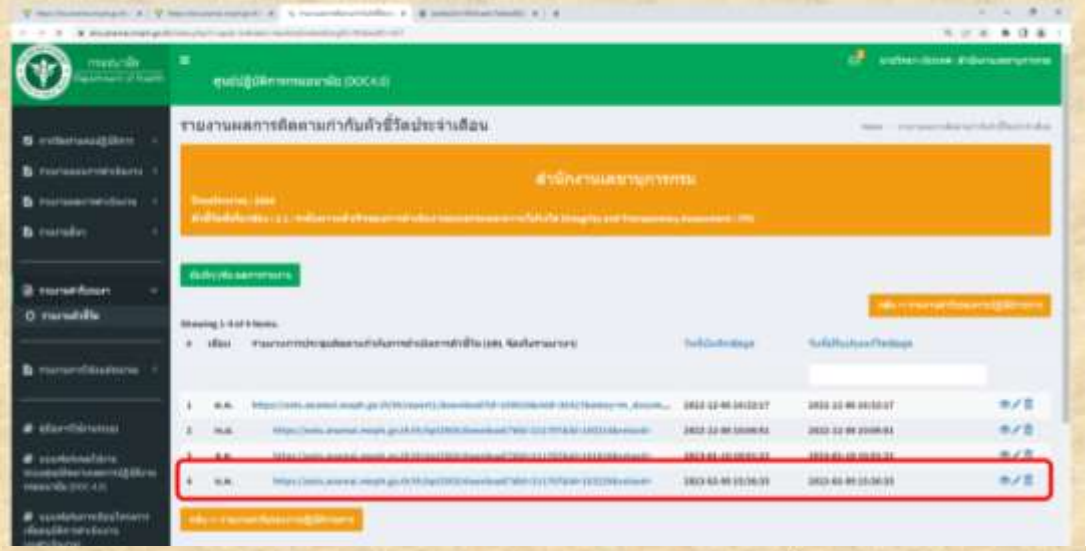
เกณฑ์การประเมิน :
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566)

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
4	Output ผลผลิต มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด **คะแนนที่ได้** 0.2 / 0.4 / 0.6 / 0.8 / 1 ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 5 เดือนแรก: 60 / 70 / 80 / 90 / 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** 0.2 / 0.4 / 0.6 / 0.8 / 1 คะแนนระดับผลการประเมิน: 55.00 - 64.99 / 65.00 - 74.99 / 75.00 - 84.99 / 85.00 - 94.99 / 95.00 - 100	1	มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด 1. หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน * กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า 25 คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด 2. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หน่วยงานละ 20 ราย 3. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด
	คะแนนรวม	5	

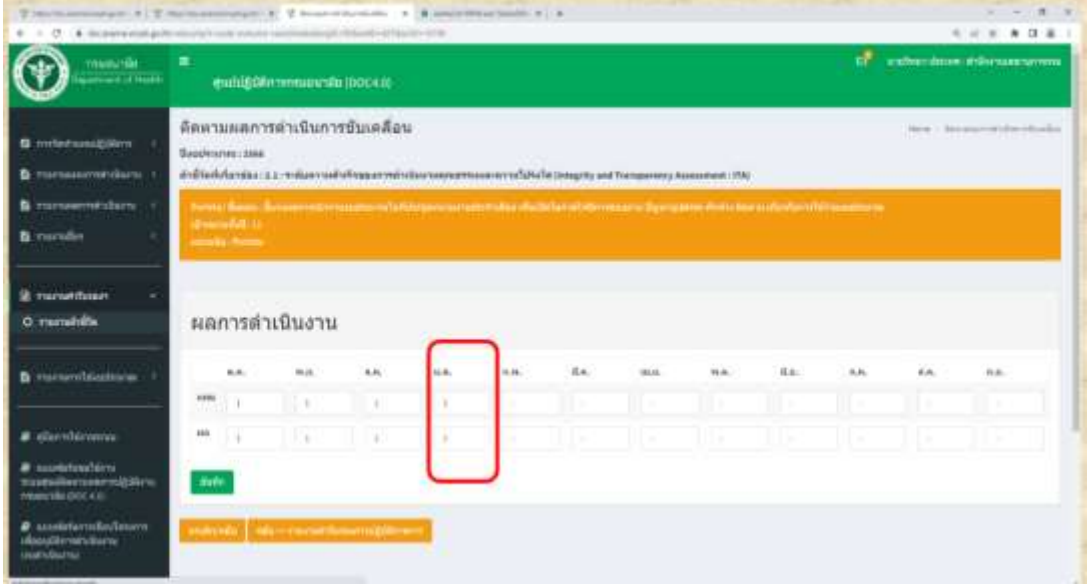
การนำข้อมูลลงระบบ DOC



รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน



ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อน



ตอบแบบวัดการรับรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (IIT) ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)

5	สำนักงานเลขานุการกรม	41

การจัดเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)

5	สำนักงานเลขานุการกรม	25	✓

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

มาตรการ OIT เพื่อปิด Gap IIT

3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget)			
ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แนบหลักฐาน URL Link
OB1	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	
OB2	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ OB1 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
OB3	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
OB4	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	
OB5	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐ แสดงช่องทางที่บุคลากรในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	
OB6	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	

รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

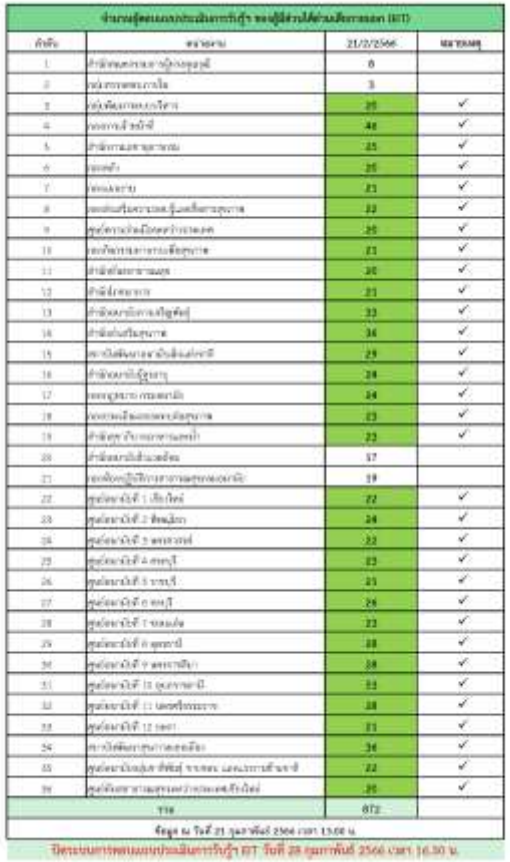
นายอัครพล สอาดเอี่ยม รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ส่งข้อมูลนำเข้ารายงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม ในระบบรายงาน DOC กรมอนามัย ซึ่งต้องรายงานผลภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐาน ซึ่งแสดงในระบบรายงาน DOC ได้แนบหลักฐาน URL : https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
๑	Assessment ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ฯ และพัฒนาหน่วยงาน - วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑	๑.๑ รายงานการประชุม แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากร ร่วมวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (๐.๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๐๑๙๙&reload=
			๑.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (๐.๒๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๐๑๙๘&reload=
			๑.๓ ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (๐.๒๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๐๑๙๗&reload=

<table>
<tr><th>ระดับ</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th><th>แนวทางการประเมิน</th><th>ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน</th></tr>
<tr><td rowspan="2">๒</td><td rowspan="2">Advocacy/ Intervention
มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
รอบ ๕ เดือนแรก</td><td rowspan="2">๑</td><td>๒.๑ กำหนดมาตรการ กลไก เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รอบ ๕ เดือนแรก ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ (๐.๕ คะแนน)</td><td>https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๐๑๙๖&reload=</td></tr>
<tr><td>๒.๒ มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และมาตรการที่กำหนดเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสู่การปฏิบัติ (๐.๕ คะแนน)</td><td>https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๐๑๙๖&reload=</td></tr>
<tr><td>๓</td><td>Management and Governance
- การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน</td><td>๑</td><td>มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) . ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน</td><td>https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&orgID=๙๕&indID=๔๒๗</td></tr>
<tr><td>๔</td><td>Output ผลผลิต
มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด
<table><tr><td>คะแนนที่ได้</td><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑</td></tr><tr><td>ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผน รอบ ๕ เดือนแรก</td><td>๖๐</td><td>๗๐</td><td>๘๐</td><td>๙๐</td><td>๑๐๐</td></tr></table></td><td>๑</td><td>จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๑ (ITA) รอบ ๕ เดือนแรก
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนแรก พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด เช่น URL/ภาพถ่าย/สำเนาหนังสือ/สรุป one page เป็นต้น</td><td>https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๔๒๙๐&reload=
(แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมฯ ปี ๖๖)

https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๔๒๗๒&reload=
(รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมฯ ปี ๖๖)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ระดับ</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th><th>แนวทางการประเมิน</th><th>ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน</th></tr>
<tr>
<td>๕</td>
<td>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด
๑. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)
๒. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)
๓. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐)
ตารางค่าคะแนนระดับผลการประเมิน
โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (IIT+EIT+OIT)
<table>
<tr><td>คะแนนที่ได้</td><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑</td></tr>
<tr><td>คะแนนระดับผลการประเมิน</td><td>๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙</td><td>๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙</td><td>๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙</td><td>๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙</td><td>๙๕.๐๐ - ๑๐๐</td></tr>
</table>
</td>
<td>๑</td>
<td>มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด
๑. หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน
* กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า ๒๕ คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด
๒. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หน่วยงานละ ๒๐ ราย
๓. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด</td>
<td>๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมมีการตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT จำนวน ๔๑ คน
 </td>
</tr>
</table>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
๕			๒. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หน่วยงานละ ๒๐ ราย	๒. สำนักงานเลขานุการกรมจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๒๕ ราย 

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
๕			๓. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด	๓. สำนักงานเลขานุการกรมได้เปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว มีผลการดำเนินงานดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานดำเนินการตามองค์ประกอบข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก/ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบ 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการทุกข้อตั้งแต่ O1 - O10)
2. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ (OS1 – OS6)
3. ด้านการใช้งบประมาณ (OB1 – OB6)
4. ด้านการใช้อำนาจ (OM1 – OM6)
5. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ (OP1 – OP6)
6. การแก้ไขปัญหาทุจริต (OC1 – OC6)

ข้อ 2 - ข้อ 6 ให้หน่วยงานเลือกดำเนินการให้สอดคล้องกับ การวิเคราะห์ ทบทวน gap IIT ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ด้าน โดยดำเนินการในด้านนั้นให้ครบทุกข้อย่อย

- เงื่อนไขสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในแบบวัด OIT
  1. หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด
  2. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วนตามเกณฑ์ และเป็นปัจจุบัน
  3. ข้อมูลการดำเนินงาน ให้ใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
  4. หน่วยงานต้องคงสภาพเว็บไซต์เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลาและระหว่างประเมิน

1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)			
ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แนบหลักฐาน URL Link
O1	โครงสร้าง	o แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	https://oots.anamai.moph.go.th/th/structure (โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม) https://oots.anamai.moph.go.th/th/director1 (กลุ่มอำนวยการ) https://oots.anamai.moph.go.th/th/hr02 (กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร) https://oots.anamai.moph.go.th/th/support-ceo (กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร) https://oots.anamai.moph.go.th/th/ritual (กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ) https://oots.anamai.moph.go.th/th/hr05 (กลุ่มอาคารและสถานที่)

ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แนบหลักฐาน URL Link
O2	**ข้อมูลผู้บริหาร**	o แสดงข้อมูลของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารและรองผู้บริหาร o แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์ และ o e-mail) ของผู้บริหารแต่ละคน	https://oots.anamai.moph.go.th/th/executive
O3	**อำนาจหน้าที่**	o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	https://oots.anamai.moph.go.th/th/duties-responsibilities-of-the-agency **ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน** (ระบุไว้ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2552) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 98 ก หน้า 95 วันที่ 28 ธันวาคม 2552
O4	**ข้อมูลการติดต่อ**	o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	https://oots.anamai.moph.go.th/th/contact-us
O5	**ข่าวประชาสัมพันธ์**	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai?page=1
O6	Q&A	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม – ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น o สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	https://oots.anamai.moph.go.th/th/webboard https://complaint.anamai.moph.go.th/

ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แนบหลักฐาน URL Link
O7	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	https://twitter.com/Pr_Anamai https://www.facebook.com/AnamaiPRCC/?mibextid=LQQJ4d
O8	**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี**	o แสดงแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ	https://oots.anamai.moph.go.th/web-upload/17x9bd73dc9e358918dcbe13d4b5a41a36b/tinymce/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%20%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%20%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%83%E0%B8%AA.pdf
O9	**รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**	o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามข้อ O8 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/report1/download?id=101786&mid=36427&mkey=m_document&lang=th&did=31308 (หน้าที่ 3) https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=101506&reload= (ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต) https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=101505&reload= (ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล)

ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แนบหลักฐาน URL Link
O10	**รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**	o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=104272&reload=

มาตรการ OIT เพื่อปิด Gap IIT

3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget)			
ข้อ	**มาตรการ OIT**	**องค์ประกอบด้านข้อมูล**	**แนบหลักฐาน URL Link**
OB1	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/strategy-civil-service-work-plan/download?id=97787&mid=25844&mkey=m_document&lang=th&did=30026
OB2	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ OB1 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/report15 **(รปจ. ประจำเดือนทุกเดือน)**
OB3	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย ดำเนินการชี้แจงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการตอบโต้รับฟังความคิดเห็นรวมถึงปัญหาอุปสรรคและให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอแนะเพื่อร่วมกันพลักดันการดำเนินงานการใช้จ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ในรูปแบบของการประชุมหน่วยงานประจำเดือนและกำกับติดตามในรูปแบบของตัวชี้วัดที่ 2.3 และตัวชี้วัดที่ 2.4 เป็นประจำทุกเดือน ดัง Link ที่แนบมาพร้อมนี้ https://oots.anamai.moph.go.th/th/report1

ข้อ	มาตรการ OIT	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แนบหลักฐาน URL Link
OB4	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	http://eauction.anamai.moph.go.th/?page=eau# https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=104321&reload=
OB5	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐ แสดงช่องทางที่บุคลากรในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	https://complaint.anamai.moph.go.th/register.php **หรือ** https://www.anamai.moph.go.th/th/complaint/
OB6	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สำนักงานเลขานุการกรม ใช้เวทีการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ในการแสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล https://oots.anamai.moph.go.th/th/report1

มติที่ประชุม รับทราบ เลขานุการกรม มอบหมายกลุ่มอำนวยการ ประเมินผลแบบสำรวจของสำนักงานเลขานุการกรม (ITA) และให้นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมในครั้งถัดไป

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

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ และแผนการดำเนินงานกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน	การปฏิบัติ
1	Assessment 1.รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็น KM และสถานการณ์ปัญหาการดำเนินงานช่องว่าง (Gap) ของความรู้ และจัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์การจัดการข้อมูล โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน 2.มีรายการข้อมูลสารสนเทศและความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์/ วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ภารกิจของกรม	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ 1.1.1 ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน - เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.5) - เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน, ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.25) - มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ระบบ (0.25)	ได้มีการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ พร้อมลงข้อมูลรายละเอียดเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม และรายงานผลการดำเนินงานผ่าน DOC ดังนี้ - สรุปผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP https://shorturl.asia/MFsx8 -เอกสารแสดงรายการข้อมูลความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อน https://shorturl.asia/uDM0Z - มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบ https://shorturl.asia/4wr1e
ระดับ	**เกณฑ์การให้คะแนน**	**คะแนน**	**แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน**	**การปฏิบัติ**
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ /นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน	1	**2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด** - มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (0.5) **2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด** - แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (LO) บันทึกลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.25) - แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ(0.25)	**มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด** - แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) https://shorturl.asia/sHRX0 - แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ https://shorturl.asia/DB1zf

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน	การปฏิบัติ
3	Management and Governance มีการติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน	1	**3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตาม คำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป** - รายงานประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ที่แสดงการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ (0.5) - เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรม (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำเดือน) (0.5)	- รายงานการประชุมประจำเดือนหน่วยงาน เดือนตุลาคม 2565 https://shorturl.asia/t7Sgp เดือนพฤศจิกายน 2565 https://shorturl.asia/LFC5g เดือนธันวาคม 2565 https://shorturl.asia/HJLkY เดือนมกราคม 2566 https://shorturl.asia/dfH9g รายงานการขึ้นข้อมูลคลังความรู้ของหน่วยงาน https://shorturl.asia/Xzy3L

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน	การปฏิบัติ
4	Output มีผลของการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้ และผลดำเนินการสร้างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ /นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	1	**4.1 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน** - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนแรก) และบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.5) - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนแรก) (0.5)	แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม https://shorturl.asia/DB1zf รายงานการขึ้นข้อมูลคลังความรู้ของหน่วยงาน https://shorturl.asia/Xzy3L

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน	การปฏิบัติ
5	Outcome มีโครงร่างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ/ นวัตกรรม ดำเนินการพัฒนาผลงานเพื่อเตรียมนำเสนอใน เวทีต่างๆ เช่น TPSA / TEPGA งานประชุมวิชาการ/ LIKE Talk Award หน่วยงาน	1	5.1 เอกสารที่แสดงถึงโครงร่างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมที่สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน ที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (กพว. หน่วยงาน) รอบ 5 เดือนแรกหน่วยงาน ในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และข้อมูลส่งให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (1.0)	เอกสารแสดงโครงร่างผลงานวิชาการฯ ในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ https://shorturl.asia/c13k7

แบบฟอร์มการพัฒนาจากงานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)

1. ชื่อเจ้าของผลงาน.....นางสาวรุ่งรวี..เดชยฤทธิ์.....

หน่วยงาน.....สำนักงานเลขานุการกรม...กรมอนามัย..... จังหวัด.....นนทบุรี.....

โทรศัพท์ 02-590- 4825 มือถือ 096 – 696 -3664 E-mail : rungrawe.d@anamai.mail.go.th

2. ชื่อเรื่อง (Title)

ภาษาไทย.....ปุ๋ยอินทร์จากเศษอาหาร.....

ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)..... organic fertilizer from food waste.....

3. **บทคัดย่อ (Abstract)** เป็นภาษาไทย เขียนเป็นความเรียงย่อหน้า (มีหรือไม่ก็ได้)

ขยะอินทรีย์ คือ ขยะที่สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ซึ่งในการวิจัยฉบับนี้จะมุ้งเน้นในการจัดการเศษอาหารที่เหลือจากการรับประทานอาหารภายในโรงอาหารกรมอนามัย ซึ่งเป็นมีจำนวนมาก

รายละเอียดเพิ่มเติม... **https://shorturl.asia/8CdY4**

แผนปฏิบัติการโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน และมีชีวิตชีวา (Healthy Workplace Happy for Life) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ชี้แจงเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน HWP กรมอนามัย โดยวางแผนจะจัดประชุมคณะกรรมการประเมินผล (ครั้งที่ ๑) รอบคัดเลือก ประมาณเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๖ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม เตรียมขับเคลื่อนการดำเนินงาน HWP ของสำนักงานเลขานุการต่อไปด้วย

ลำดับ	ขั้นตอน / กระบวนการ	ระยะเวลา											
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖
๑	ทบทวนแนวทางการดำเนินงาน HWP		↔										
๒	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน และมีชีวิตชีวา (Healthy Workplace Happy for Life) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		↔										
๓	จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผล HWP (ครั้งที่ ๑) วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - เพื่อพิจารณาเกณฑ์ - เพื่อกำหนดแผนการประเมินผล			↔									
๔	แจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินให้หน่วยงานทราบ			↔	↔	↔	↔	↔					
๕	จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผล HWP (ครั้งที่ ๒) - เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน						↔	↔					
๖	คณะกรรมการตรวจประเมิน (ครั้งที่ ๑) รอบคัดเลือก - หน่วยงานส่งผลงาน (แฟ้มเอกสาร) - คณะกรรมการแจ้งผลการประเมิน - หน่วยงานยื่นผลอุทธรณ์ / แจ้งผลการอุทธรณ์								↔	↔			

๗	คณะกรรมการตรวจประเมิน (ครั้งที่ ๒) รอบ ๑๐ หน่วยงาน (ส่วนกลาง ๕ หน่วยงาน, ส่วนภูมิภาค ๕ หน่วยงาน) - กรรมการลงพื้นที่ตรวจประเมิน - คณะกรรมการแจ้งผลการประเมิน - หน่วยงานยื่นผลอุทธรณ์ / แจ้งผลการอุทธรณ์										↔		
๘	สรุปผลการตรวจประเมิน / ส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่										↔		
๙	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน HWP ให้ผู้บริหาร											↔	↔

แผนดำเนินงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๖

- ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการ “๗๑ ปี กรมอนามัย ส่งเสริมสุขภาพสูงวัยไทย”
- เมษายน ๒๕๖๖ โครงการ “สืบสานวัฒนธรรมไทย คนกรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ” ทั้งนี้ วัน เวลา และสถานที่จัดงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

รายได้ตลาดนัดกรมอนามัย

ประจำปี	เดือน	จำนวนเงิน
2566	มกราคม	296,050.- บาท
2566	กุมภาพันธ์	279,550.- บาท

เลขานุการกรมแจ้งว่า

- งบประมาณในการดำเนินงาน HWP หากมีการใช้งบประมาณให้รีบแจ้ง เนื่องจากต้องใช้งบกลาง
- กรมอนามัย จะเปิดตลาดกรมอนามัย Market ประมาณวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ โดยมีร้านค้าประมาณ ๑๙ ร้าน และมอบหมายให้นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์ วิศวกรโยธา ดูแลเรื่องภูมิทัศน์ของตลาดให้เหมาะสม

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ลงระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว ตามข้อมูลดังนี้

ประเภทรายจ่าย	เป้าหมายเบิกจ่าย (ร้อยละ)	
	รอบ 5 เดือนแรก	รอบ 5 เดือนหลัง
ภาพรวม	45	85
รายจ่ายประจำ	45	85
รายจ่ายลงทุน	51	100

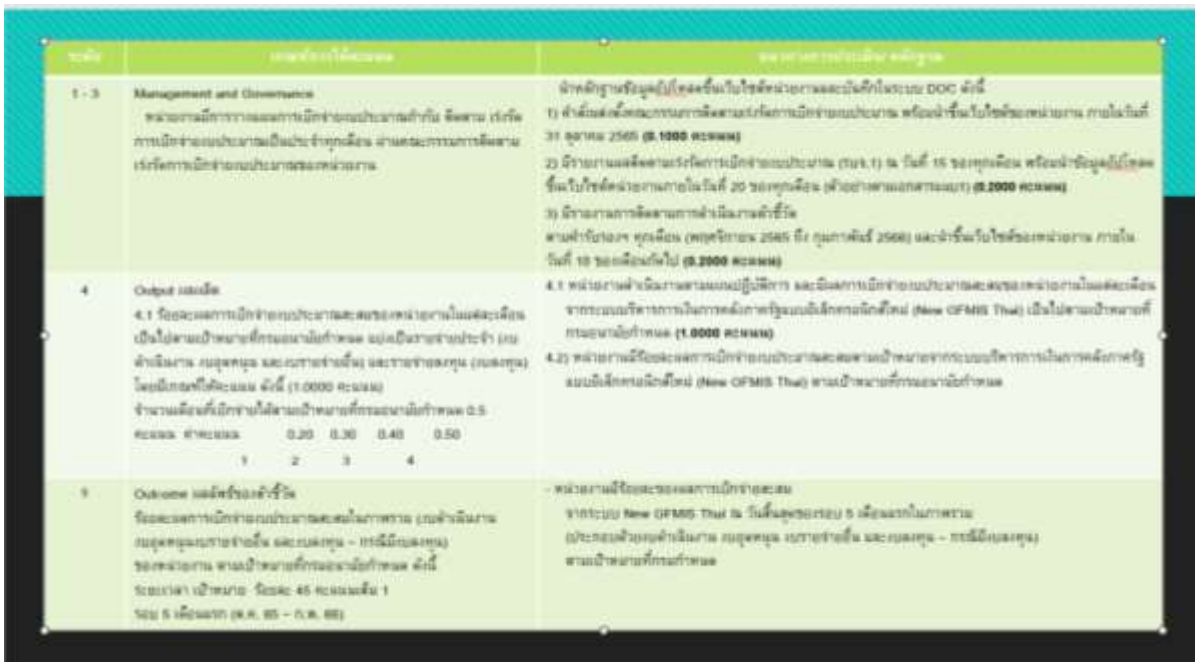
<u>- การเบิกจ่ายงบประมาณ</u> คือ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประเมินจากร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓ ประเภท ดังนี้

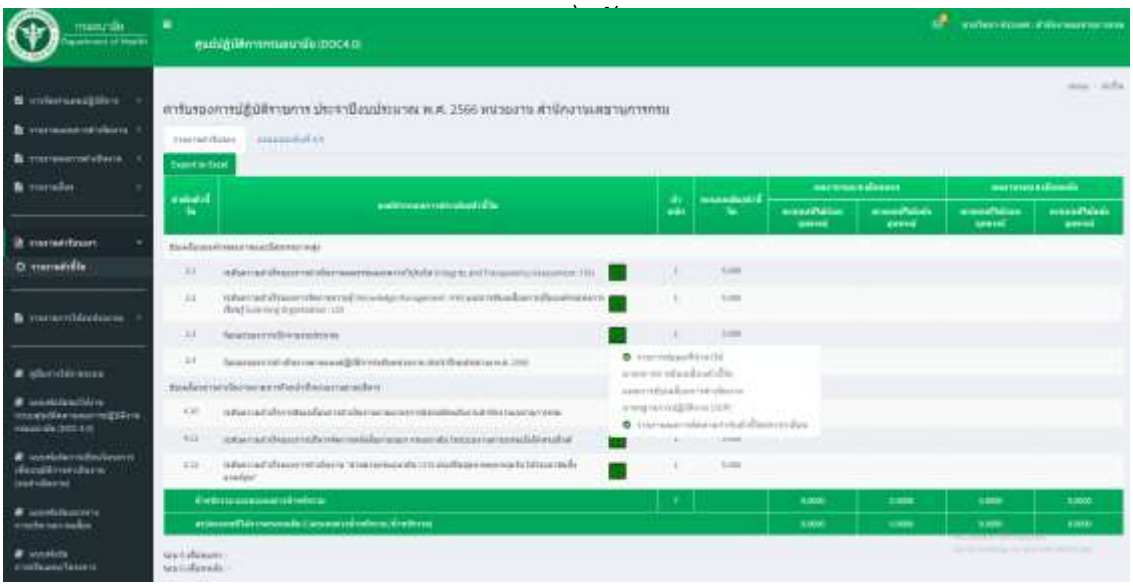
๑. ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร)

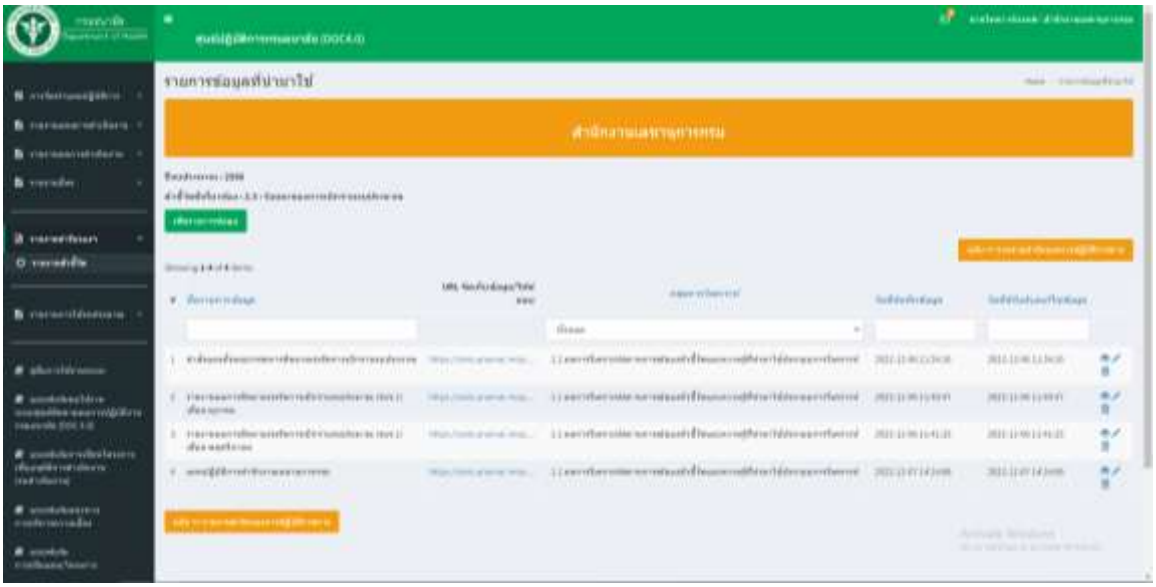
๒. รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น)

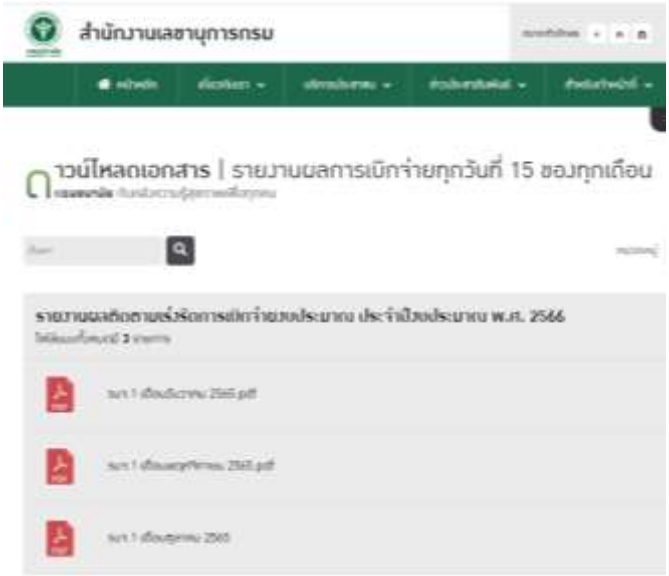
๓. รายจ่ายลงทุน (ถ้ามี)

- <u>เป้าหมายการเบิกจ่าย</u> การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายกรมอนามัยอ้างอิงจากมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กระทรวงการคลัง





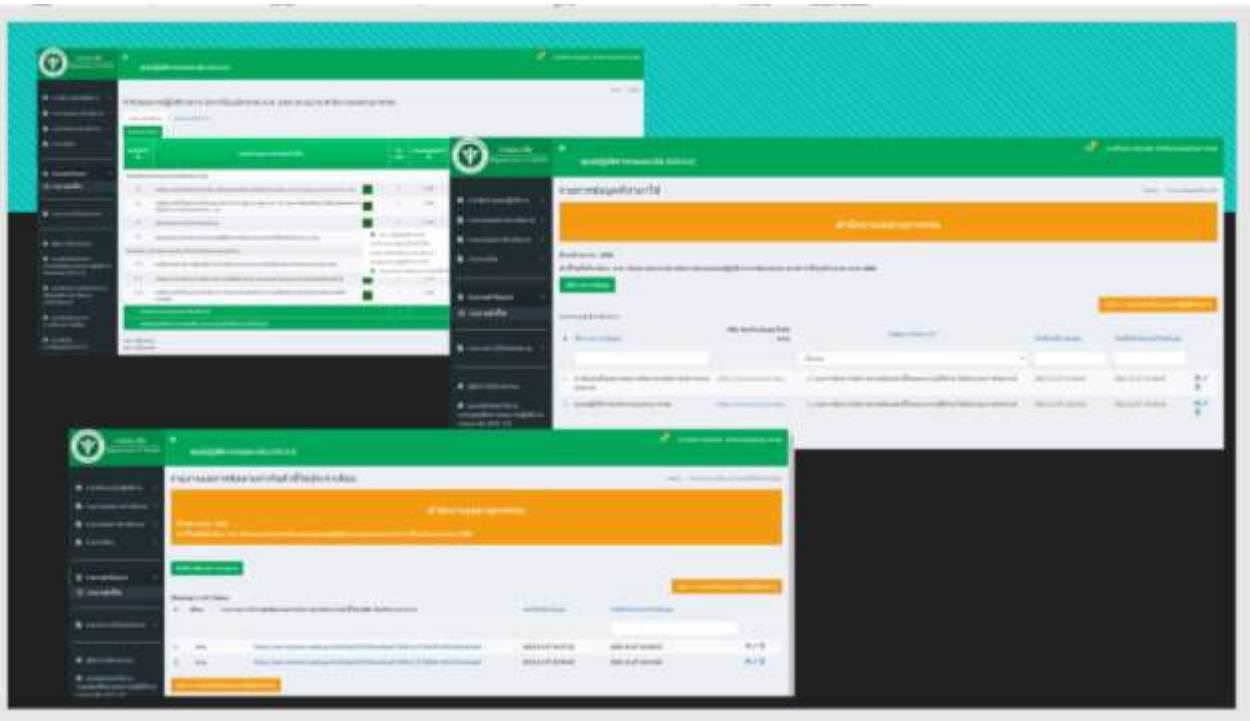


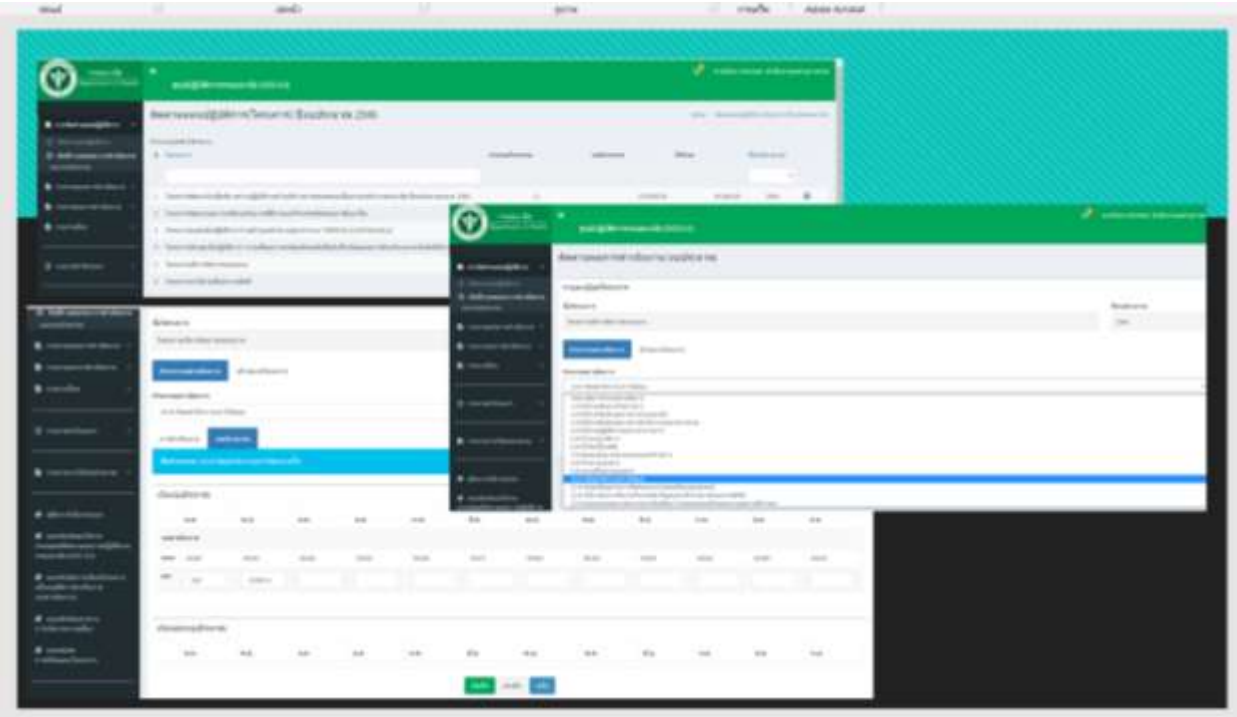

สำนักงานเลขานุการกรม
ดาวน์โหลดเอกสาร | รายงานผลการเบิกจ่ายทุกวันที่ 15 ของทุกเดือน
รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
มกราคม 2566	39	1,906,710	32.91	1,727,455.25	กรมอนามัยได้จัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน – มิถุนายน 2566) เป็นเงิน 855,894 บาท
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,355,458.38	49.30	2,587,756.19	
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17			

กรณี : กลุ่มจะขอใช้จ่ายงบประมาณที่นอกแผน ขอให้แจ้ง งานยุทธศาสตร์ก่อนเบื้องต้นเพื่อหางบประมาณ งานปรับปรุงของกลุ่มงานอาคารจะขอให้รวบรวมไว้ก่อน เพื่อของบกลางกรม ในการซ่อมแซมปรับปรุง ต่อไป **มติที่ประชุม** รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการดำเนินงาน เกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางการประเมิน/หลักฐาน โดยการรายงานการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC ๔.๐ ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน ดังนี้





เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
มกราคม 2566	39	1,906,710	32.91	1,727,455.25	กรมอนามัยได้จัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน – มิถุนายน 2566) เป็นเงิน 855,894 บาท
กุมภาพันธ์ 2566	45	2,355,456.38	49.30	2,587,756.16	
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17			

-	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	0
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	0
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	0
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	0
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	0
-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

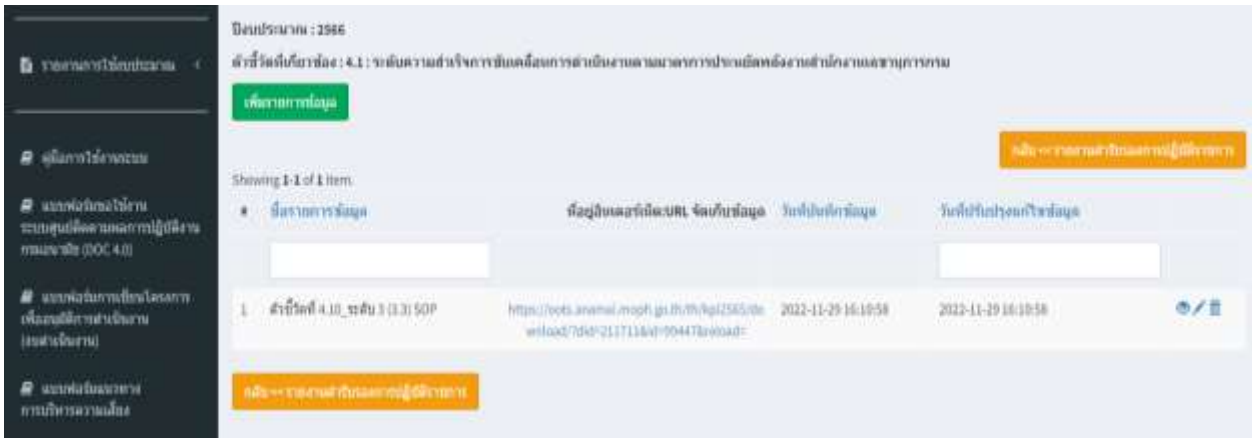
นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน การรวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และนำขึ้นระบบ DOC ครบถ้วนแล้ว ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทันตามกำหนดเวลา

ระดับที่ ๑ Assessment รายการข้อมูลที่นำมาใช้

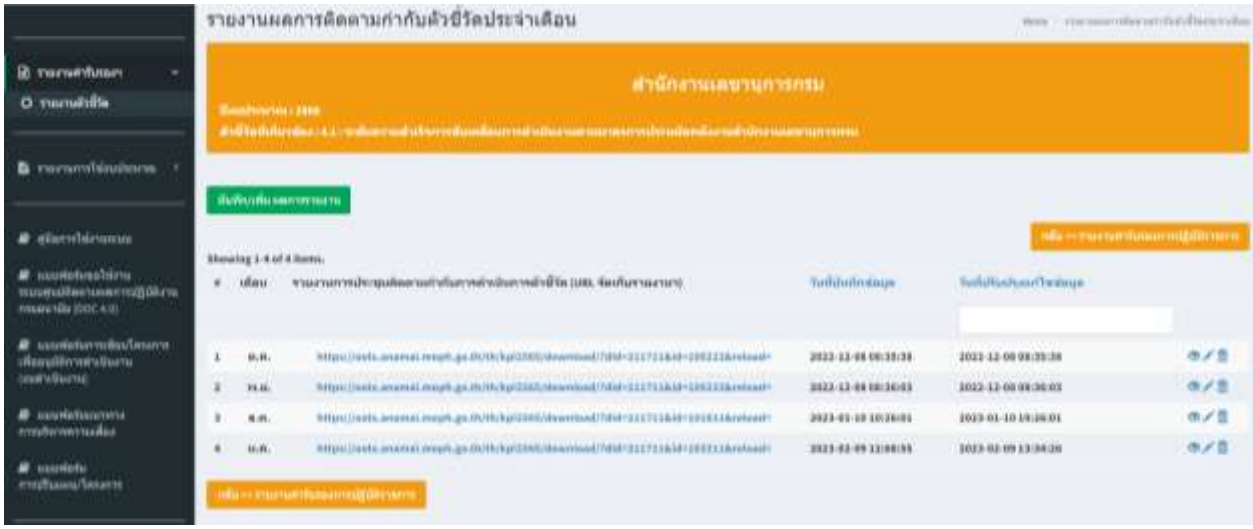
ระดับ ๒ Advocacy/ Intervention มาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

ระดับ ๓ Management and Governance แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

ระดับที่ ๔ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)



ระดับ ๕ รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดทุกเดือน



รายงานการใช้พลังงาน (เดือนตุล าคม – มกราคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากระบบ e-report พบว่า มีข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มกราคม ๒๕๖๖ ขณะในไตรมาสที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ยังไม่มีการรายงานปริมาณการใช้เชื้อเพลิงในระบบ

โดยการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ www.e-report.go.th เป็นประจำทุกเดือนและได้แจ้งเตือน/ประสานขอข้อมูลผ่านระบบแอพลิเคชั่นไลน์กลุ่ม “ประหยัดพลังงานกรม” หมายเหตุ ไม่สามารถทำแผนภูมิแท่งในเชิงการเปรียบเทียบได้ เนื่องจากค่ามาตรฐานจากหน่วยงาน กระทรวงพลังงานอยู่ในช่วงระหว่างปรับปรุง

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

ไฟฟ้า (หน่วย)	ปีงบประมาณ												
	2565	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
ไฟฟ้า มาตรฐาน	อยู่ระหว่างปรับปรุง												
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	111,000.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	135,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	ปีงบประมาณ												
	2565	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
น้ำมัน มาตรฐาน	อยู่ระหว่างปรับปรุง												
น้ำมันที่ใช้จริง	923.21	758.64	1,385.85	1,483.55	2,226.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

เนื่องจากปี ๒๕๖๖ ไม่สามารถวัด ๘๐% ของค่ามาตรฐานได้ เนื่องจากระบบอยู่ในช่วงปรับปรุง

ทั้งนี้ มีการขับเคลื่อนประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประหยัดพลังงานผ่านแอพพลิเคชั่นไลน์ (ม.ค ๖๖ – ก.พ. ๖๖)
การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน)

ข้อมูล ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 (15.00 น.)

รายการตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report

ลำดับ	หน่วยงาน	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน) ปี 2565											ข้อมูลพื้นฐาน	มาตรการประหยัดพลังงาน
		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		
1	สำนักงานเลขานุการกรม	✓	✓	✓	✓								✓	✓
2	กองการจัดหาที่	✓	✓	✓	✗								✗	✗
3	กองคลัง	✓	✓	✓	✓								✓	✓
4	สำนักพัฒนาสาธารณสุข	✗	✗	✗	✗								✗	✗
5	กองแผนงาน	✓	✓	✓	✗								✗	✗
6	สำนักวิศวกรรม	✓	✓	✓	✓								✓	✓
7	กองการพัฒนาการแพทย์สาธารณสุข	✓	✓	✓	✓								✓	✓
8	สำนักอนามัยการอาหารและน้ำ	✓	✓	✓	✓								✓	✓
9	สำนักงานพัฒนาโภชนาการ	✗	✗	✗	✗								✗	✗
10	กองบริหารทรัพยากรบุคคลสาธารณสุข	✗	✗	✗	✗								✗	✗
11	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	✓	✓	✓	✓								✓	✓
12	สำนักงานนิติการเวชศาสตร์	✗	✗	✗	✓								✓	✓
13	กลุ่มตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	✓								✓	✓
14	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	✓	✓	✓								✓	✓
15	กองกฎหมาย กรมอนามัย	✓	✓	✓	✓								✗	✓
16	กองส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางสาธารณสุขภาพ	✓	✓	✓	✓								✓	✗
17	สำนักพัฒนาการแพทย์ฉุกเฉิน	✓	✓	✓	✓								✓	✓
18	สำนักงานอัยการ	✓	✓	✓	✓								✓	✓
19	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการแพทย์	✓	✓	✓	✓								✓	✓

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นายอนุชา นิเยาะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน ได้รวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ และนำหลักฐานตัวชี้วัดขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

มีแผน-ผลการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์ปริมาณการมีจำนวนหนังสือภายนอก ที่มีถึงกรมอนามัย ๑ ปีย้อนหลัง	- ดำเนินการของสถิติหนังสือภายนอก ๑ ปีย้อนหลังจากกองแผนงาน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	๑ ฉบับ	พ.ย. ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ ทำเนียบผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ฉบับ	พ.ย ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	มีแผนการดำเนินงานของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ แผน	พ.ย ๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๕. บันทึกข้อมูลข้อมูลสถิติหนังสือภายนอก กรมอนามัย	๑. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อมูลสถิติหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค. ๖๖ – ก.พ. ๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและแลกเปลี่ยนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค.๖๖ – ก.พ. ๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ 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 ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
			ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖ จำนวน ๑ เรื่อง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เมื่อวันพุธที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ได้ลงพื้นที่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักโภชนาการ และสำนักอนามัยการเจริญพันธ์ และเมื่อวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ เพื่อทบทวนให้ความรู้การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้ง ชี้แจง SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัย สามารถจัดทำ

หนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเพิ่มขึ้น และปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สรุปการรายงานบันทึกข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย (ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน) ตามแบบบันทึก

แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย
(หนังสือด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน)

ประจำเดือน/ปี	จำนวนหนังสือทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่ถูกต้อง	จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด	รวม	หมายเหตุ
พฤศจิกายน 2565	36	35	1	36	
ธันวาคม 2565	38	37	1	38	
มกราคม 2566	51	51	-	51	
กุมภาพันธ์ 2566	50	50	-	50	
รวม	175	173	2		

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

นางสาวกัลยา ปันเป็ง นักจัดการงานทั่วไป รายงานแผนการดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 4.12 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” (รอบ 5 เดือนแรก)

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย 5เดือนแรก	ระยะเวลาดำเนินการ พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	ผลการดำเนินการ
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	2 ครั้ง	/				/	☑ ครั้งที่ 1 ดำเนินการ เมื่อ 29 พ.ย.65
2. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน	1 ครั้ง				/		☑ ดำเนินการ (ตามหนังสือ สธ.0901.02/611 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566) https://bit.ly/3KDtBgC
3. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			☑ เมื่อวันที่ 11 ม.ค.66 - การใช้งานระบบ Call Center ☑ 23-27 ม.ค.66 - อบรมด้านการให้บริการ
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/		/		/	☑ ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว (งบประมาณ 80,000.-) ☑ ครั้งที่ 2 ดำเนินการแล้ว (กิจกรรมจับคู่เมณฑลตลาฯ)
5. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		☑ ดำเนินการเมื่อ 24 ก.พ.66
6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	☑ ครั้งที่ 1-3 (ลงใน DOC เรียบร้อยแล้ว)

สายด่วนกรมอนามัย 1478

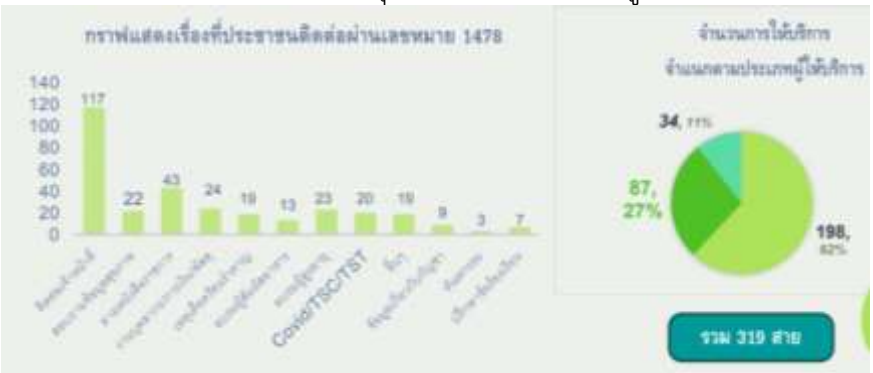
๑. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน เป้าหมายรอบ ๕ เดือนแรก ๑ ครั้ง ดำเนินการแล้ว https://bit.ly/๓KDtBgC (ตามหนังสือ สธ.๐๙๐๑.๐๒/๖๑๑ ลงวันที่ ๑๖ ก.พ.๖๖)

บันทึกข้อความ

๒. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ หลังให้บริการ เป้าหมายรอบ ๕ เดือนแรก ๑ ครั้ง ดำเนินการแล้ว พบว่า โทรเข้าทั้งหมด จำนวน ๕๘๘ สาย เข้าสู่ระบบประเมินผล จำนวน ๕๓๙ สาย ประเมินสำเร็จ ๖๐ สาย ประเมินไม่สำเร็จ ๔๗๙ สาย โดยประชาชนมีความพึงพอใจหลังการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๙๒

๓. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน เป้าหมายรอบ ๕ เดือนแรก ๕ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ – ๓ (ลงใน DOC เรียบร้อยแล้ว)

๔. ผลการดำเนินงาน สายด่วนกรมอนามัย เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ข้อมูลวันที่ ๑ – ๒๔ ก.พ.๖๖)



๕. ภาพรวมเพจ ข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย

- การกดถูกใจเพจ จำนวน ๖๔๙ ครั้ง
- การติดตาม จำนวน ๖๘๒ ครั้ง

๖. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังนี้

นอกจากนี้ มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

การขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน

<u>แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</u>

ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานเลขานุการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	กลุ่ม สนบ.	๑ ฉบับ	พ.ย. - ธ.ค. ๖๕
๒. ประกาศเจตนารมณ์	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม และป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งหลักฐานการลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	กลุ่ม อก.	๑ ครั้ง	ธ.ค. ๖๕
๓. ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการประชุมคณะทำงานจัดทำขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรจาก "ปัญหาที่อยากแก้" และ "ความดีที่อยากทำ"	กลุ่ม สนบ.	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๖
๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอแผนให้เลขานุการกรมลงนาม	กลุ่ม สนบ.	๑ แผน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖
๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	มีโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ประการ ๕.๑ จิตอาสา + Happy Heart - กิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share for Change "ของที่ไม่ใช้หนูขอได้มั้ย" - กิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาชุดลอกคูคลอง"	 กลุ่ม สนบ. กลุ่ม อค.	 ๑ กิจกรรม ๑ กิจกรรม	 ก.พ. – มี.ค. ๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖
	๕.๒ พอเพียง + Happy Money - กิจกรรมออมวันละบาท ปลูกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2 ๕.๓ Health Model + Happy Body - กิจกรรม สส. Walk for Health	 กลุ่ม พพ. กลุ่ม สนบ.	 ๑ กิจกรรม ๑ กิจกรรม	 ต.ค. ๖๕ - เม.ย. ๖๖ ต.ค. ๖๕ - เม.ย. ๖๖
๖. มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านการยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเชิดชูเกียรติเป็นบุคคลต้นแบบด้านจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรมดีเด่น	กลุ่ม สนบ.	๑ ครั้ง	ม.ค. – เม.ย. ๒๕๖๖
๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน	รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ในที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม	กลุ่ม สนบ.	๑ ครั้ง	มี.ค. - เม.ย. ๖๖

โดยรายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมฯ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ดำเนินการแล้ว)

๒. ประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม และป้องกันการทุจริต (ดำเนินการแล้ว)

๓. การประชุมคณะทำงานจัดทำขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” (ดำเนินการแล้ว)

๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ดำเนินการแล้ว)

๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ประการ ดังนี้

๕.๑ จิตอาสา + Happy Heart

- กิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาขุดลอกคูคลอง” เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยได้รับความร่วมมือจากกรมราชทัณฑ์และเจ้าหน้าที่กรมอนามัยส่วนกลางเข้าร่วมกิจกรรม

- กิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share for Change “ของพี่ไม่ใช้หนูขอได้มั้ย” โดยบริจาคสิ่งของสำหรับเด็กชั้นอนุบาล - ป.๖ โดยดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ร่วมกันบริจาค ซึ่งรับบริจาคตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำไปบริจาค ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านถ้ำหิน ต.ส่วนผึ้ง อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๕.๒ พอเพียง + Happy Money

- กิจกรรมออมวันละบาท ปลูกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2 (ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่ ต.ค.๖๔ – เป็นต้นไป)

๕.๓ Health Model + Happy Body

- กิจกรรม สล. Walk for Health การออกกำลังกายโดยการยืดเหยียดในสำนักงาน และการเดินออกกำลังกายบริเวณรอบกระทรวงสาธารณสุข (ตั้งแต่ ต.ค. ๖๕ เป็นต้นไป)

๖. การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านการยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ (นายอนุชา นิเยาะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)

๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงานในที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม (รอดำเนินการ)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. การแนะนำพนักงานราชการบรรจุใหม่ นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา กลุ่มอาคารสถานที่

๒. การดำเนินการเข้าตรวจสำนักงานเลขานุการกรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. การดำเนินการจัดทำพื้นที่ตลาดเพิ่ม และจุดชาร์ต EV

๔. การเตรียมช่อดอกไม้แสดงความยินดีสำหรับผู้บริหารในการประชุมกรมอนามัย จำนวน ๓ ช่อ มอบกลุ่ม สนบ.

๕. การของบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารศูนย์วิจัยและบริการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมทุกกลุ่มวัย งบประมาณ ๗๐๐ ล้าน สำนักงบประมาณให้ผ่านแล้ว

๖. กิจกรรมออมวันละบาท ปลูกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2 ปัจจุบันมียอดสะสมทั้งสิ้น ๒๑,๑๔๐.- บาท ผลกำไรจากการปล่อยให้กู้ทั้งสิ้น ๗๐๐.- บาท

๗. การแสดงความยินดีสำหรับผู้ที่เกิดในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ท่าน ดังนี้

๑) นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒) นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก พนักงานธุรการ ส ๓

๓) นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์ นักประชาสัมพันธ์

มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวอัญชลี น้อยขำ ผู้จดรายงานการประชุม

นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการ