บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๑๕๑๕ **วันที่** ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ประธาน หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
๓. นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่
๔. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๕. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖. นายสุดเขต เดชพิทักษ์ยนต์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๗. นายภูเมศวร์ วงษ์คำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๘. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๙. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นายอรรถชัย อินติยะ	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑.นางสาวสิริกาญจน์ แย้มผกา	นักประชาสัมพันธ์
๒๒. นายทิโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๒๓. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๔. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๕.นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๖. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า
๒๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์

๒๘. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓๐. นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์	วิศวกรโยธา
๓๑. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๒. นางยุพิน สนทอง	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๓. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๔. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๕. นายไพฑูลย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๖. นายสมบัติ เทศกระทึก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๓๗. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓๘. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๙. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๐. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๑. นางสาวนิศา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๒. นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๓. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
๔๔. นางสาววราณิการห์ ต่ายคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์
๔๖. นายรัตนะ พิลึก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์
๔๗. นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๘. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๙. นางสาวปณิตา ปฐมสุริยะพร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕๐. นางสาวดาวรุ่ง เยาวกุล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

<u>ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม</u>

๑. นายวินัย รอดไทร	เลขานุการกรม
๒. นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
๓. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔. นายสโรช จินดาวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๖. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๗. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๘. นายศุภดิศ ป้อมภู่	นักประชาสัมพันธ์
๙. นายกุหลาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๑๐. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๑. นายสำราญ ส้มจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๑๒. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒

๑๓. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๔. นายกัญจนวัชร์ พงษ์หิรัญเดชบดี เจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นายทาดอน กังวาลย์ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. เรื่องโรคระบาดไวรัสโคโรน่า เริ่มกลับมาอีกครั้ง ขอให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ระวังตนเองและระวังผู้อื่นด้วย

๒. เรื่องการสอบบรรจุพนักงานราชการ กรมอนามัย ประกาศผล ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

๓. ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. มีเรื่องการประชุมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรม โดยกองดิจิตอล เพื่อหารือเรื่องงบประมาณและระบบสารบรรณ

๔. วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ มีการประชุมเชิงปฏิบัติการยกระดับระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมสู่ความเป็นอยู่ที่ดีของคนไทย ณ โรงแรมเดอะไทด์ รีสอร์ท บางเสน จังหวัดชลบุรี กองแผนงาน ขอให้สำนักงานเลขานุการกรม จัดรถยนต์ราชการในการรับส่งผู้บริหารเข้าร่วมการประชุมครั้งนี้ ทั้งหมด ๖ คัน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นายอรรถชัย อินติยะ นักจัดการงานทั่วไป รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๖,๑๙๔,๙๘๓ บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

โครมาสที่ 2	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นโครมาส 2 (31 มีนาคม 2566) เป้าร้อยละ 50	50	2,681,287.17	64.06	3,362,100.15	
เมษายน 2566	58	3,049,874.42	76.37	4,008,040.3	

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน วงเงิน ๑,๑๖๒,๖๓๔.๐๘

โครงการที่ 2	เป้าหมาย การเบิกจ่าย	เป้าหมายการ เบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการ เบิกจ่าย	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นโครงการ 2 (31 มีนาคม 2566) เป้าร้อยละ 50	61	709,206.78	39.51	459,384.08	
เมษายน 2566	71	825,470.19	39.51	459,384.08	เนื่องจากสล. พึ่งได้รับจะสรุปงบประมาณ เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นเงิน 703,250 บาท คาดว่าในส่วนนี้จะเบิกจ่ายแล้วเสร็จสิ้น เดือนพฤษภาคม

งบลงทุนเหลือจ่าย งบประมาณ ๗๐๓,๒๕๐ บาท

คาดว่าค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จะเบิกจ่ายแล้วเสร็จสิ้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นของกลุ่มงานอาคารสถานที่

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1	เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ขนาด 36,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง	9,300
2	ปรับปรุงห้องประชุมอเนกประสงค์ อาคาร 4 ชั้น 6	156,220
3	งานลงน้ำยากันซึมพื้นดาดฟ้า อาคาร 6 กรมอนามัย	456,030

การเร่งรัดการเบิกจ่าย เดือนพฤษภาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1	จัดประชุมราชการกรมอนามัย	9,300
2	จัดประชุมคณะทำงานการสื่อสารภายในองค์กร กรมอนามัย เป้าหมายโครงการ : 60 คน	11,400

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร แจ้งคืนงบประมาณจัดประชุมกรมอนามัย เนื่องจากประชุมกรมอนามัย เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะถูกจัดขึ้นที่ต่างจังหวัด ขอให้งานยุทธศาสตร์ปรับแผนให้ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ /รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายอัครพล สอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินกงาน ของตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รายงานผลการยื่นอุทธรณ์ ได้ถูกปรับคะแนนขึ้นอีก ๐.๒๕ คะแนน

ในรอบ ๕ เดือนหลัง

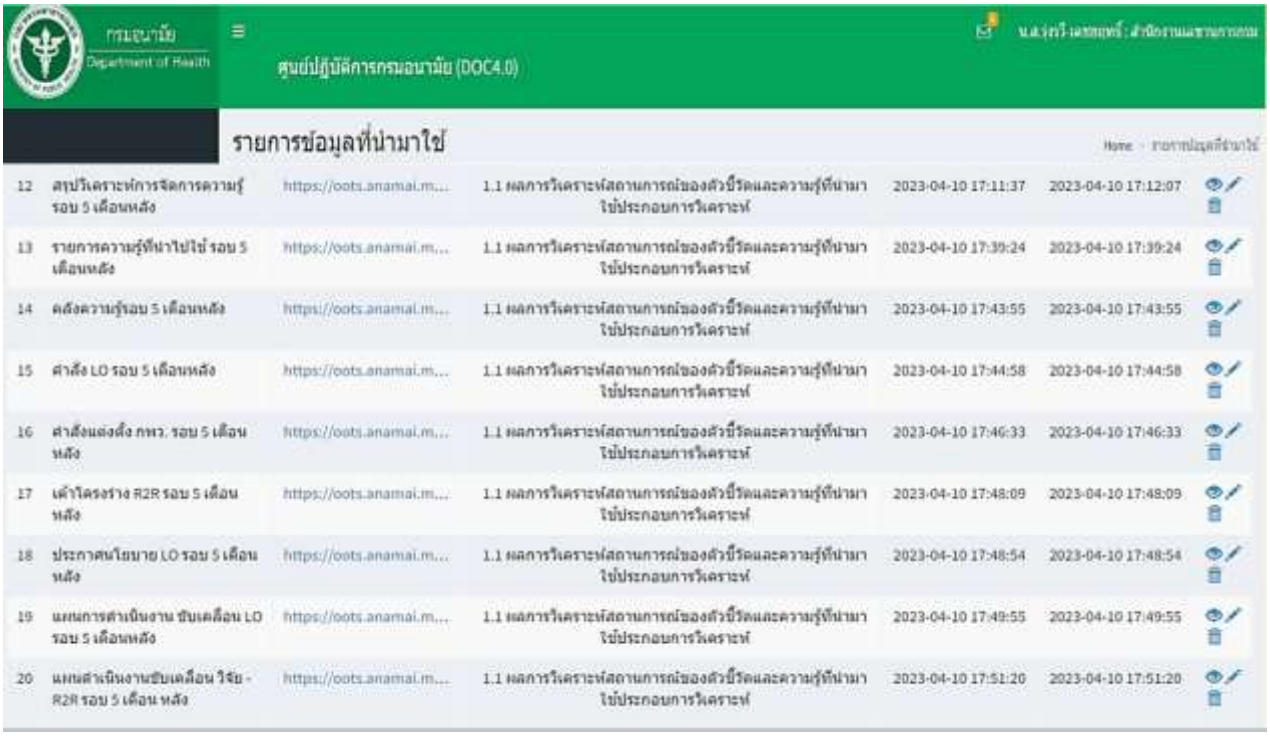
- การลงข้อมูลระดับที่ ๑ – ๓ ในระบบ DOC ทางเจ้าภาพหลักเลื่อนเวลาออกไปเป็นวันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖
- การติดตามผลการดำเนินงาน ขอให้ลงในระบบ DOC ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ ทางคณะทำงานได้ลงระบบเรียบร้อยแล้ว
- รายละเอียดอื่นๆ ทางคณะทำงานจะกลับไปดำเนินการให้ตรงตามแผนและจะลงข้อมูลให้ทันวันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) รอบ ๕ เดือนหลัง

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ชี้แจงการวิเคราะห์การนำข้อมูลมาใช้ มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC ๔.๐) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖)

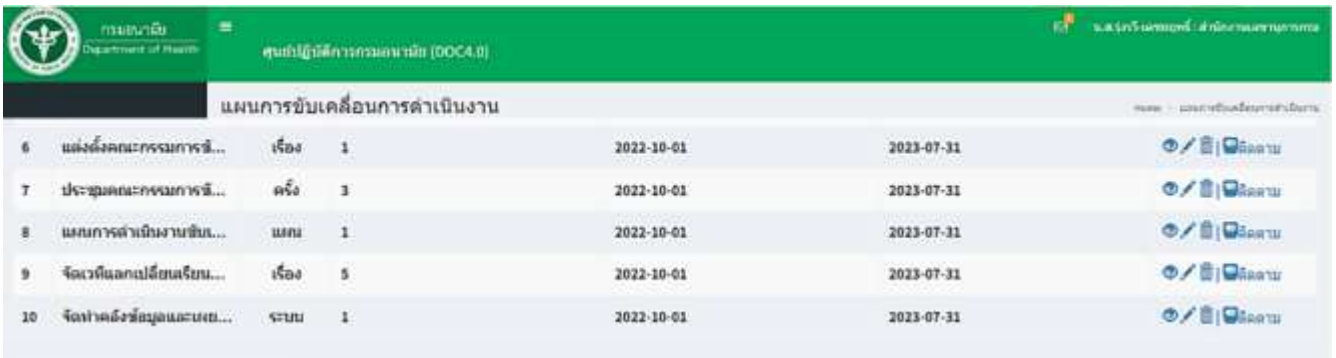
รายการข้อมูลที่นำมาใช้



12	สรุปวิเคราะห์การจัดการความรู้ รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:11:37	2023-04-10 17:12:07	
13	รายการความรู้ที่นำไปใช้ รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:39:24	2023-04-10 17:39:24	
14	คลังความรู้รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:43:55	2023-04-10 17:43:55	
15	คำสั่ง LO รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:44:58	2023-04-10 17:44:58	
16	คำสั่งแต่งตั้ง กพว. รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:46:33	2023-04-10 17:46:33	
17	เค้าโครงร่าง R2R รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:48:09	2023-04-10 17:48:09	
18	ประกาศนโยบาย LO รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:48:54	2023-04-10 17:48:54	
19	แผนการดำเนินงาน ขับเคลื่อน LO รอบ 5 เดือนหลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:49:55	2023-04-10 17:49:55	
20	แผนดำเนินงานขับเคลื่อน วิจัย - R2R รอบ 5 เดือน หลัง	https://oots.anamai.m....	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	2023-04-10 17:51:20	2023-04-10 17:51:20	

มาตรการการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน



การนำเสนอผลงาน LIKE TALK เรื่อง “ปุ๋ยอินทรีย์จากเศษอาหาร”

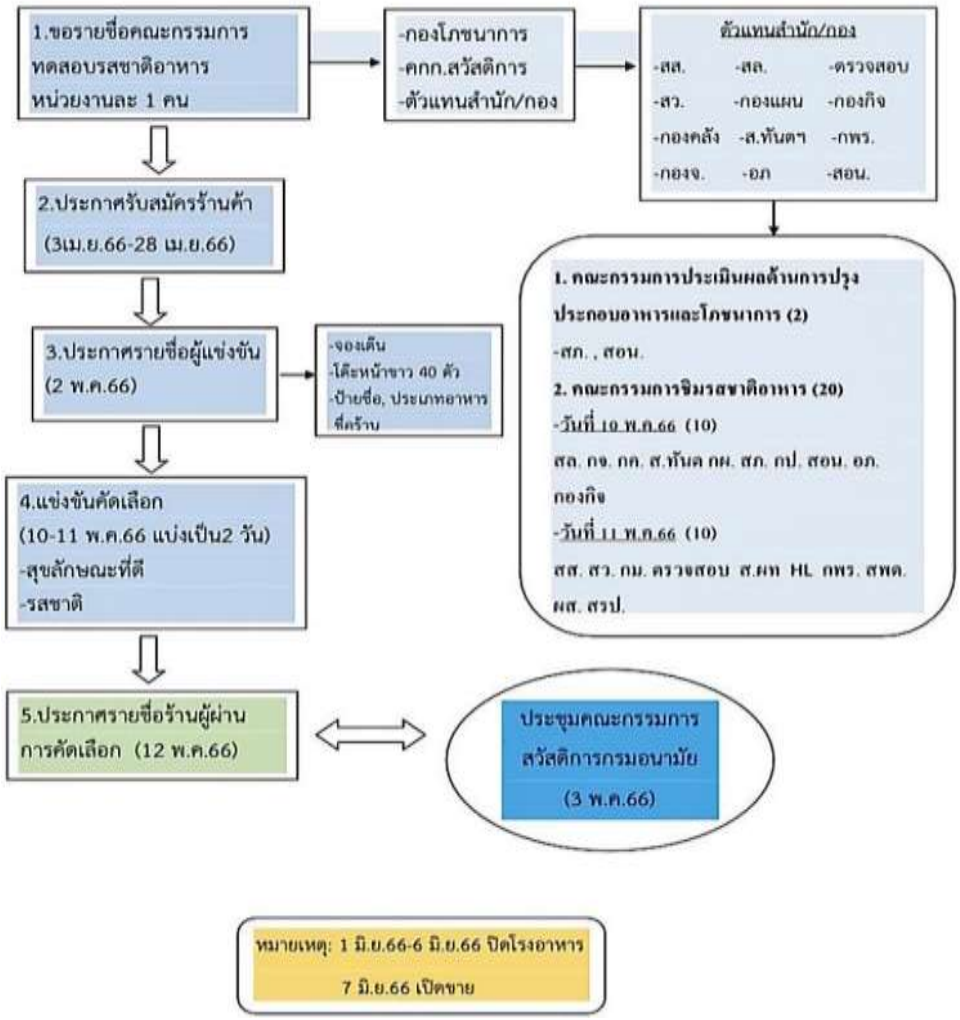
นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน แจ้งรายละเอียดการนำเสนอผลงาน LIKE TALK โดยมีกำหนดการนำเสนอผลงานในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ เวลาเริ่ม ๑๐.๐๐ น. ซึ่งใช้เวลานำเสนอ ๑๐ นาที และจะมีการเตรียมความพร้อมในการนำเสนอผลงาน ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖

การเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงาน LIKE TALK

การคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ ชี้แจงการคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย โดยมีประเภทอาหาร ๒๒ รายการ ดังนี้ ๑.อาหารอีสาน ๒.ก๋วยเตี๋ยวต้มยำ เย็นตาโฟ ๓.ราดหน้าหมู ทะเล ๔.อาหารตามสั่ง ๕.ก๋วยเตี๋ยวเนื้อ หมูน้ำตก ๖.ข้าวราดแกงอิสลาม ๗.มังสวิรัติ ๘.ข้าวราดแกงใต้ ๙.ข้าวมันไก่ ข้าวหมูกรอบ ๑๐.ผลไม้ ๑๑.ผักสด ๑๒.ยำ ๑๓.ขนมไทย ผลไม้ ๑๔.กาแฟสด ๑๕.พวงมาลัย ๑๖.เครป ๑๗.เบเกอรี่ ๑๘.ขนมหวาน ๑๙.น้ำเต้าหู้ ปาท่องโก๋ โจ๊ก ๒๐.ขนมครก ขนมบ้าบิ่น ขนมเบื้อง ๒๑.กล้วยปิ้ง มันย่าง และ ๒๒.ประเภทย่าง

Timeline การคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัย



นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ให้ข้อเสนอในการคัดเลือกร้านค้าภายในโรงอาหารกรมอนามัยเพื่อต่อสัญญา โดยเสนอแนะให้ดูร้านที่เคยทำสัญญามาแล้ว ซึ่งร้านค้าจะต้องผ่านการประเมินและข้อกำหนดต่างๆ ของกรมอนามัยเพื่อพิจารณาต่อสัญญาต่อไป

นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ แจ้งการปิดปรับปรุงโรงอาหารกรมอนามัย ระหว่างวันที่ ๑ – ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในกรมอนามัยทราบต่อไป

มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖) โดยได้มีการปรับปลี่ยน Template ซึ่งจะไม่นำงบลงทุนเหลือจ่ายมาพิจารณาการประเมิน แต่งบดำเนินงานยังพิจารณาประเมินประจำทุกเดือน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1 - 3	Management and Governance หน่วยงานมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณกำกับ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	นำหลักฐานข้อมูลอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานและบันทึกในระบบ DOC ดังนี้ 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 31 กุมภาพันธ์ 2565 **(0.1000 คะแนน)** 2) มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูลอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ1) **(0.2000 คะแนน)** 3) มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ทุกเดือน (พฤศจิกายน 2565 ถึง กุมภาพันธ์ 2566) และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป **(0.2000 คะแนน)**
4	Output ผลผลิต 4.1 ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือนเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด แบ่งเป็นรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) และรายจ่ายลงทุน (งบลงทุน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (1.0000 คะแนน) จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด 0.5 คะแนน ค่าคะแนน 0.20 0.30 0.40 0.50 1 2 3 4	4.1 หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมของหน่วยงานในแต่ละเดือน จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด **(1.0000 คะแนน)** 4.2) หน่วยงานมีร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมตามเป้าหมายจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมในภาพรวม (งบดำเนินงาน งบอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน – กรณีมีงบลงทุน) ของหน่วยงาน ตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้ ระยะเวลา เป้าหมาย ร้อยละ 45 คะแนนเต็ม 1 รอบ 5 เดือนแรก (ต.ค. 65 – ก.พ. 66)	- หน่วยงานมีร้อยละของผลการเบิกจ่ายสะสม จากระบบ New GFMIS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ 5 เดือนแรกในภาพรวม (ประกอบด้วยงบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบลงทุน – กรณีมีงบลงทุน) ตามเป้าหมายที่กรมกำหนด

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เดือนเมษายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการเบิกจ่ายได้เกินเป้าหมาย ร้อยละ ๗๖.๓๗ และงบคงเหลือของสำนักงานเลขานุการกรม ๓๙๗,๔๖๒.๘๙ บาท ทั้งนี้ จะมีการของบประมาณเพิ่มในสิ้นเดือนเมษายนต่อไป

เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
กุมภาพันธ์ 2566	45	3,265,488.38	69.30	2,587,756.18	ต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย
มีนาคม 2566	50	2,681,287.17	64.06	2,624,250.00	
เมษายน 2566	58	3,044,103.00	76.37	4,000468.20	

รายงานผลการเบิกจ่าย จะสิ้นสุด ตามคำสั่งงบประมาณ รหัสหน่วยรับงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ 2566 วันที่พิมพ์รายงาน : 12/04/2566 เวลา : 07:58

ลำดับที่	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	ชื่อหน่วยรับงบประมาณ	ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	งบหน่วยงาน สุทธิ	วงเงินที่ใช้/ปัญญา	เบิกจ่าย	คงเหลือ
**	2100900004					6,194,993.08	324,643.55	4,467,424.39	1,402,915.15
*	2100900004	สคก.	2566	2100914000202000000	รายการงบประจำ สนค้านินงาน	61,844.00	0	54,000.00	7,844.00
*	2100900004	สคก.	2566	2100930000802000000	รายการงบประจำ สนค้านินงาน	1,653,555.00	192,551.83	1,232,444.89	228,558.26
*	2100900004	สคก.	2566	2100933003602000000	รายการงบประจำ สนค้านินงาน	86,000.00	0	20,000.00	66,000.00
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100911009	นิ้วเดินเดิ้ง	241,118.09	0	241,118.09	0
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100311010	สมาร์ททีวี 55 นิ้ว พร้อมติดตั้ง	25,000.00	0	25,000.00	0
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100311010	ตู้เย็น 2 ประตู ขนาด 10.8 คิว	18,000.00	0	18,000.00	0
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100311012	เครื่องปรับอากาศแบบตั้ง ขนาด 36,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง	91,000.00	0	0	91,000.00
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100321003	ปรับปรุงห้องประชุมเล็ก อาคาร 1 ชั้น 2 กรมอนามัย	175,266.00	0	175,266.00	0
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100321003	ปรับปรุงห้องประชุมหอประชุม อาคาร 4 ชั้น 6	156,220.00	0	0	156,220.00
*	2100900004	สคก.	2566	2100935000100321003	งานซ่อมน้ำยางกันซึมพื้นดาดฟ้า อาคาร 6 กรมอนามัย	456,030.00	0	0	456,030.00
*	2100900004	สคก.	2566	2100939001800200000	รายการงบประจำ สนค้านินงาน	3,231,150.00	132,091.70	2,701,595.41	397,462.89

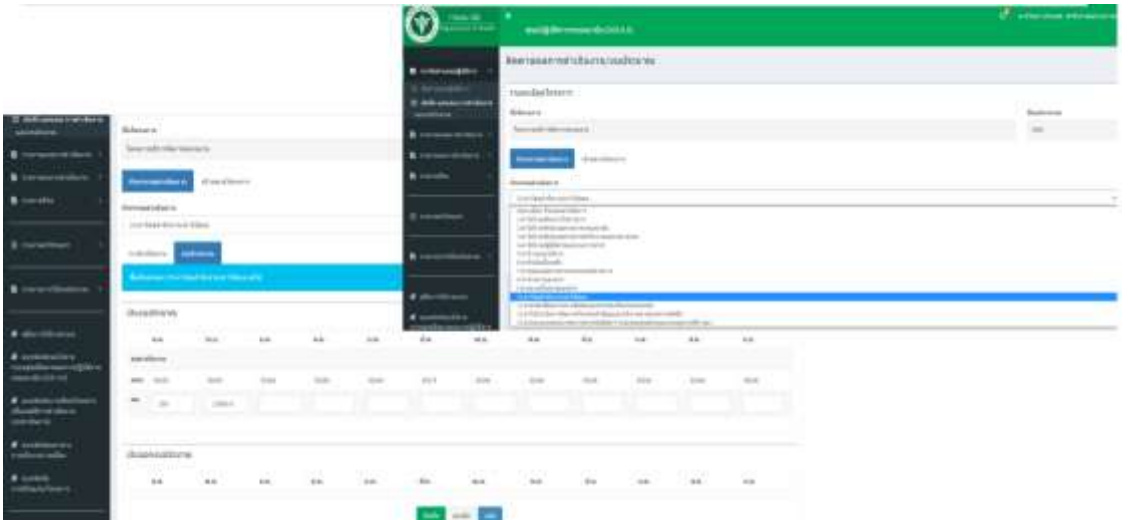
มติที่ประชุม: รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

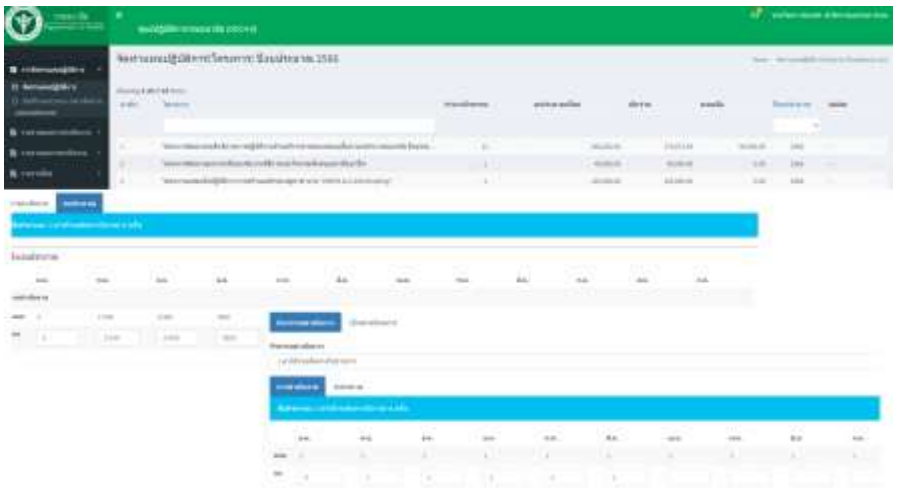
นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินงานตาม Template รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖) จะใช้ Template เดิม และจะมีการเก็บคะแนนทุกเดือนเหมือนเดิม

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน					แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1 - 5	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมายกิจกรรมตามรอบการประเมิน					รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมจากระบบ DOC4.0 โดยดึงข้อมูล ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566
	คะแนน	1	2	3	4	5
	ร้อยละ	< 65	66 - 69	70 - 75	76 – 79	80-100



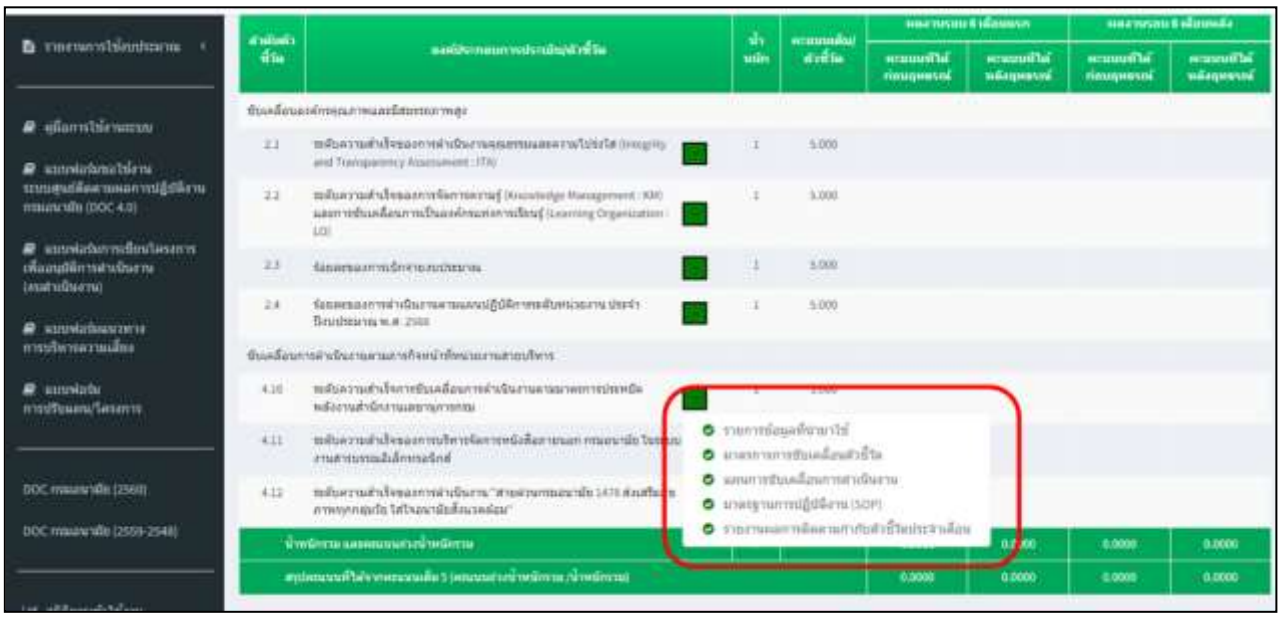
นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แจ้งให้ทุกกลุ่มทราบ เรื่องการปรับแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานที่ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจะปรับแผนเฉพาะในระบบ DOC ๔.๐ เพื่อให้มีข้อมูลในระบบ ทั้งนี้ กลุ่มงานที่ต้องการปรับแผนรายการใดในแต่ละเดือน ให้จัดทำหนังสือเรียนถึงเลขานุการกรม เพื่อพิจารณาปรับแผนต่อไป

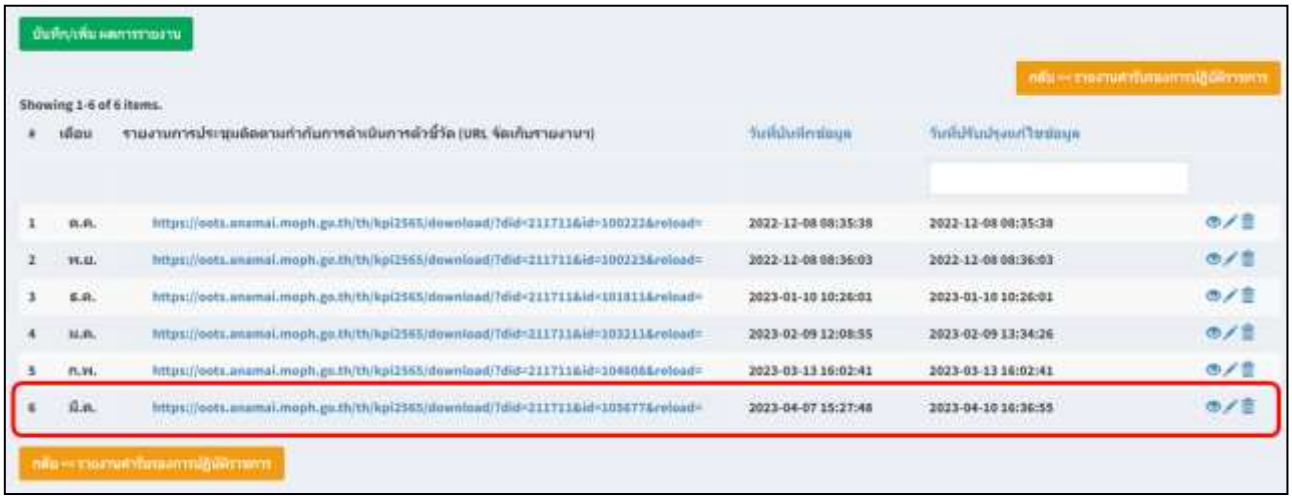


มติที่ประชุม: รับทราบ

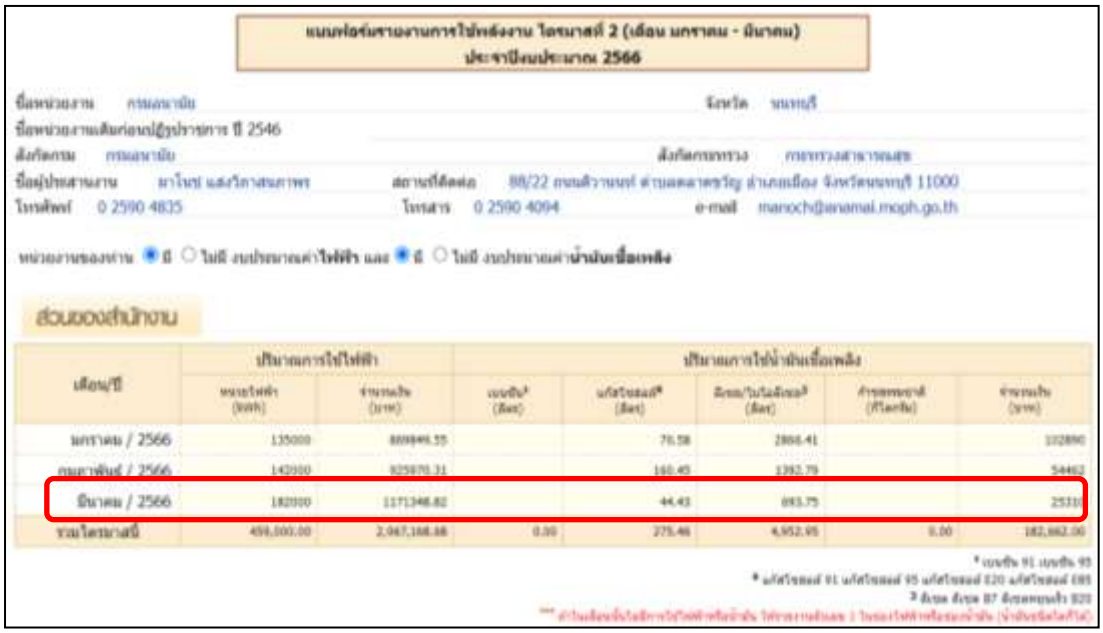
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ได้มีการลงข้อมูลครบถ้วนในตัวชี้วัด ๔.๑๐ เรียบร้อยแล้ว





รายงานการใช้พลังงาน (เดือนตุลาคม – มีนาคม๒๕๖๖) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ จากระบบ e-report พบว่า มีข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ ขณะในไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ยังไม่มีการรายงานปริมาณการใช้เชื้อเพลิงในระบบ



แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม)
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นนทบุรี
ชื่อหน่วยงานตามก่อนปฏิรูประบบราชการ ปี 2546
สังกัดกรม กรมอนามัย สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
ชื่อผู้ประสานงาน มาโนช แสงวิลาศสมภพร สถานที่ติดต่อ 88/22 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@anamai.moph.go.th

หน่วยงานของท่าน ● มี ○ ไม่มี งบประมาณค่าไฟฟ้า และ ● มี ○ ไม่มี งบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	เบนซิน[1] (ลิตร)	แก๊สโซฮอล์[2] (ลิตร)	ดีเซล/ไบโอดีเซล[3] (ลิตร)	ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	จำนวนเงิน (บาท)
มกราคม / 2566	135000	809846.55		76.58	2866.41		102890
กุมภาพันธ์ / 2566	142000	825870.31		160.45	1292.79		54462
มีนาคม / 2566	182000	1171348.82		44.43	693.75		25310
รวมไตรมาสนี้	459,000.00	2,807,168.68	0.00	275.46	4,952.95	0.00	182,662.00

[1] เบนซิน 91 เบนซิน 95
[2] แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85
[3] ดีเซล ดีเซล B7 ดีเซลหมุนเร็ว B20
*** ค่าใช้จ่ายเชื้อเพลิงที่ใช้ทำความร้อนน้ำ ให้รายงานด้วยเลข 1 ในช่องไฟฟ้าหรือช่องน้ำมัน (น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้)

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นนทบุรี
ชื่อหน่วยงานตามก่อนปฏิรูประบบราชการ ปี 2546
สังกัดกรม กรมอนามัย สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
ชื่อผู้ประสานงาน มาโนช แสงวิลาศสมภพร สถานที่ติดต่อ 88/22 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2590 4835 โทรสาร 0 2590 4094 e-mail manoch@anamai.moph.go.th

หน่วยงานของท่าน ● มี ○ ไม่มี งบประมาณค่าไฟฟ้า และ ● มี ○ ไม่มี งบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	เบนซิน[1] (ลิตร)	แก๊สโซฮอล์[2] (ลิตร)	ดีเซล/ไบโอดีเซล[3] (ลิตร)	ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	จำนวนเงิน (บาท)
เมษายน / 2566							
พฤษภาคม / 2566							
มิถุนายน / 2566							
รวมไตรมาสนี้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[1] เบนซิน 91 เบนซิน 95
[2] แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85
[3] ดีเซล ดีเซล B7 ดีเซลหมุนเร็ว B20
*** ค่าใช้จ่ายเชื้อเพลิงที่ใช้ทำความร้อนน้ำ ให้รายงานด้วยเลข 1 ในช่องไฟฟ้าหรือช่องน้ำมัน (น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้)

ตารางการเปรียบเทียบ “ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง ”

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
ไฟฟ้ามาตรฐาน	179,816.19	181,670.15	182,338.09	174,321.24	182,767.47	181,140.68	191,735.64	194,352.43	46,057.24	46,993.99	45,744.98	44,652.10	44,183.72
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	111,000.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	135,000.00	142,000.00	182,000.00	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
น้ำมันมาตรฐาน	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72	4,516.72
น้ำมันที่ใช้จริง	923.21	1,038.52	1,715.92	1,777.75	2,786.61	1,467.56	2,212.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้องเพลิง ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ได้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประหยัดพลังงานผ่านแอพพลิเคชั่นไลน์ (มี.ค. ๖๖ – เม.ย. ๖๖)

การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน)

ข้อมูล ณ วันที่ 19 เมษายน 2566 (11.20 น.)

รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ 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	กองการเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
3	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
4	สำนักพัฒนาการเมือง	✓	✓	✓	✓	✓	■						■	✓
5	กองแผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓	■						■	✓
6	สำนักกิจการสภา	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
7	กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
8	สำนักสาธารณสุขและการแพทย์	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
9	สำนักงานพัฒนาชุมชน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
10	กองการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	■						✓	✓
11	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
12	สำนักงานวัฒนธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
13	กลุ่มตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
14	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
15	กองกฎหมาย การสนามบิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
16	กองส่งเสริมความเจริญและฟื้นฟูสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
17	สำนักพัฒนาการเกษตรผู้สูงวัยและผู้พิการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
18	สำนักงานวัฒนธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓
19	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นายอนุชา นิเยาะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน ได้รวบรวมหลักฐานเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ และนำหลักฐานตัวชี้วัดขึ้นระบบ DOC ระดับที่ ๑ – ๓ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้	1	1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (0.5) - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ - ผลผลิต/ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน - ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ความต้องการ/ ความคาดหวัง - ความผูกพัน - ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ 1.3 ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.25)
2	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	1	2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (0.5) 2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.5)
3	Management and Governance - มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด - การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด	1	3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.25) 3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.5) 3.3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด (0.25)

มีแผน-ผลการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์สถานการณ์จำนวนหนังสือภายนอก ที่มีถึงกรมอนามัย ๓ ปีย้อนหลัง	- ดำเนินการขอสถิติหนังสือภายนอก ๓ 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. บันทึกข้อมูลข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย	๑. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ต.ค. ๖๖ – ก.พ. ๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
	๒. ดำเนินการเก็บข้อมูลบันทึกผลข้อผิดพลาดของหนังสือภายนอกกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง มี.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การให้ความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ม.ค.๖๖ – ก.พ. ๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายย
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

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ ๑ - ๕ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว แต่ยังคงเหลือ กิจกรรมที่ ๖. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประชุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๒) สร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะดำเนินการ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง พ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖ และกิจกรรมที่ ๗ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะดำเนินการ ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนพ.ค. ๖๖ – ก.ค. ๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

นางสาวกัลยา ปันเป็ง นักจัดการงานทั่วไป ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม“ (รอบ ๕ เดือนแรก) จากการลงข้อมูลในระบบ DOC ๔.๐ เรียบร้อยแล้ว

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม"

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย 5เดือนหลัง	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		มี.ค. 66	เม.ย. 6	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ "	1 ครั้ง	/					☑ครั้งที่ 1 ดำเนินการ เมื่อ 22 มี.ค.66 http://bit.ly/3TBLI9p
2. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชน	1 ครั้ง			/			
3. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/	/	/			☑ครั้งที่ 1 ดำเนินการแล้ว (มี.ค. ถือถุงผ้า มาแลกข้าวสาร) ☑ครั้งที่ 2 ดำเนินการแล้ว (เม.ย. สงกรานต์สุขใจ สูงวัยเป็นสุข)
5. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		
6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เป็นประจำทุกเดือน	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	☑ครั้งที่ 1 (ผ่าน DOC เรียบร้อยแล้ว)

ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ "

เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ มีการปรับแผนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยเพิ่มกิจกรรมประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ฯ" จากเป้าหมาย ๒ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖) เพิ่มเป็น ๓ ครั้ง ได้แก่ เดือนมีนาคม, เดือนเมษายน, และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ การลงข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC ๔.๐ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อคอยตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และลงข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ดูรายงานการประชุมเพิ่มเติมที่ http://bit.ly/๓TBLI๙p

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ บริเวณตลาดนัดกรมอนามัย “ ถือถุงผ้า มาแลกข้าวสาร ”

ภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน เมษายน ๒๕๖๖ระหว่างวันที่ ๕ – ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ ณ เพจข่าวสารรอบรั้วกรมอนามัย

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

PR ๑๔๗๘ ร่วมกับงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย (เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชน) ณ โรงอาหารกรมอนามัย

มติที่ประชุม : รับทราบ

การขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวศุภศิริ ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานการดำเนินงาน ดังนี้

๑) รายงานสรุปผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานเลขานุการกรม ให้เป็นปัจจุบัน	สนบ.	๑ ฉบับ	๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104892&reload=
๒. ประกาศเจตนารมณ์	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม และป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งหลักฐานการลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	อก.	๑ ครั้ง	๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104888&reload=
๓. ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการประชุมคณะทำงานจัดทำขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105120&reload=
๔. ผู้บริหารเห็นชอบแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอแผนให้เลขานุการกรมลงนาม	สนบ.	๑ แผน	๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104893&reload=
๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	มีโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ประการ ๕.๑ จิตอาสา + Happy Heart - กิจกรรมแบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง Share for Change “ของที่ไม่ใช้หนูขอได้มั้ย”	สนบ.	๑ กิจกรรม	๑๗ มี.ค. ๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104897&reload=
	- กิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ ในการพัฒนาขุดลอกคูคลอง”	อค.	๑ กิจกรรม	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104895&reload=
	๕.๒ พอเพียง + Happy Money - กิจกรรมออมวันละบาท ปลูกจิตสำนึกความพอเพียง Season 2	พพ.	๑ กิจกรรม	ต.ค.๖๕-เม.ย.๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=104906&reload=
	๕.๓ Health Model + Happy Body - กิจกรรม สล. Walk for Health	สนบ.	๑ กิจกรรม	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105239&reload=
๖. มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านการยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้	ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเชิดชูเกียรติเป็นบุคคลต้นแบบด้านจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรมดีเด่น	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105093&reload=

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)						
ชื่อกิจกรรม	การขับเคลื่อนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	Link หลักฐานการดำเนินงาน
๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน	รายงานสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ในที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม (ประชุมฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ เม.ย.๖๖)	สนบ.	๑ ครั้ง	๒๐ เม.ย. ๖๖	☑ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/212256

ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. <u>รายงานประเมินผล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</u>

ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ดังนี้

กิจกรรม สล. Walk for Health สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สรุปผล และวิเคราะห์ การประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรม สล. Walk for Health สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๖
เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน
(Health Model + Happy Body)
****

จากการประเมินความพึงพอใจกิจกรรม สล. Walk for Health สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (Health Model + Happy Body)

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	12	38.7
หญิง	19	61.3
รวม	31	100.00
ผู้ประเมิน		
ข้าราชการ	7	22.6
พนักงานราชการ	15	48.4
ลูกจ้างประจำ	2	6.4
จ้างเหมาบริการ	7	22.6
รวม	31	100.00
อายุ		
20 - 30 ปี	8	25.3
31 - 40 ปี	15	48.4
41 - 50 ปี	4	12.9
51 ปี ขึ้นไป	4	12.9
รวม	31	100.00

จากตาราง 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 31 ท่าน โดยเป็นเพศหญิงมากที่สุด (ร้อยละ 61.3) รองลงมาคือ เพศชาย (ร้อยละ 38.70) สถานภาพของผู้ประเมินมากที่สุด เป็นพนักงานราชการ (ร้อยละ 48.4) รองลงมา เป็นข้าราชการและจ้างเหมาบริการ (ร้อยละ 22.6 เท่ากัน) และลูกจ้างประจำ (ร้อยละ 6.4) ตามลำดับ และผู้ประเมิน ช่วงอายุ 31 - 40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 48.4) รองลงมาช่วงอายุ 20 - 30 ปี (ร้อยละ 25.3) และช่วงอายุ 41 - 50 ปี กับ 51 ปี ขึ้นไป (ร้อยละ 12.9 เท่ากัน) ตามลำดับ

ส่วนที่ ๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพ (Health Model + Happy Body)

<u>ระดับความพึงพอใจ</u>

พึงพอใจมากที่สุด = 5
พึงพอใจมาก = 4
พึงพอใจปานกลาง = 3
พึงพอใจ = 2
พึงพอใจน้อยที่สุด = 1

ตาราง 2 แสดงระดับความพึงพอใจ จำแนกเป็นรายข้อ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	1	2	3	4	5
1. ความเหมาะสมของสถานที่	0.0	0.0	9.7	25.8	64.5
2. สภาพแวดล้อม บรรยากาศ การจัดกิจกรรม	3.2	0.0	6.5	22.6	67.7
3. การมีส่วนร่วมของกิจกรรม	0.0	0.0	9.7	25.8	64.5
4. การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของการจัดกิจกรรม	0.0	0.0	3.2	29.0	67.7
5. ภาพรวมความพึงพอใจของกิจกรรม	0.0	3.2	3.2	22.6	71.0

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ **พึงพอใจมากที่สุด** ในทุกหัวข้อการประเมิน

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน

๑. ควรมีกิจกรรมดีๆ แบบนี้อีกคะ
๒. เป็นกิจกรรมที่ดีควรทำอย่างต่อเนื่อง ทุกเดือน
๓. ควรปรับเวลาให้เย็นลงกว่านี้ เนื่องจากสภาพอากาศอาจไม่เหมาะสม
๔. น่าจะเลือกช่วงเวลาที่แดดร้อนน้อยที่สุด เพราะว่าอากาศร้อนสุกๆ
๕. ต้องหาสถานที่จัดกิจกรรมใหม่
๖. เป็นกิจกรรมที่ดี
๗. เห็นควรให้มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่อง
๘. ควรมีกิจกรรมให้เล่นแบ่งกันเป็นกลุ่มๆ และมีกีฬาที่หลากหลาย
๙. ขอให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้อีกครับ
๑๐. อยากให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้บ่อยๆ
๑๑. ทำทุกอาทิตย์

<u>ข้อสรุป</u> ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความพึงพอใจมากที่สุด และต้องการให้มีการจัดกิจกรรมดังกล่าวอีก

นอกจากนี้ สล.ได้ดำเนินการจัดโครงการ “ปฏิบัติธรรม รักษาศีล เจริญจิตภาวนา” สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดพุทธปัญญา ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้ชมรมจริยธรรมของสำนักงานเลขานุการกรม และเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ เป็นการ “พัฒนาจิตใจระดับบุคคล โดยการรักษาศีลเจริญภาวนา เพื่อพัฒนาพื้นฐานที่ดีในการปฏิบัติตนเป็นคนดี”

บทสรุปผลสำเร็จการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ
สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
“ สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง “

<u>บทสรุปผู้บริหารในการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข</u>

การเป็นองค์กรคุณธรรม สิ่งสำคัญต้องเริ่มจากนโยบายมาก่อนตั้งแต่ผู้นำสูงสุดจนถึงผู้ปฏิบัติ ในทุกระดับ ซึ่งเชื่อว่าทุกคนที่เกิดมาล้วนแต่เป็นคนดีทั้งนั้น แต่อาจจะเกิดจากสภาพแวดล้อม การถูกเอารัดเอาเปรียบความไม่เสมอภาค และอีกหลายๆ อย่าง จึงส่งผลกระทบทางด้านจิตใจที่เปลี่ยนไป ดังนั้น สิ่งสำคัญการที่เราจะเป็นคนดีได้นั้น คงต้องเริ่มตั้งแต่คนใกล้ตัว เช่น คนในครอบครัว เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นตัวอย่างที่ดี ซึ่งถ้าทุกคนมีที่ยึดเหนี่ยวทางด้านจิตใจให้เป็นคนดีระดับบุคคลแล้ว ก็จะนำพาไปสู่องค์กรคุณธรรมได้

<u>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</u>

องค์กรที่ทำงานมีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่จะช่วยสนับสนุนให้คนในองค์กรเป็นคนดี โดยต้องมีวัฒนธรรมที่ดี มีนโยบายส่งเสริมให้คนทำดีต้องได้รับการเชิดชูเกียรติ และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ และส่งเสริมกิจกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาทางด้านจิตใจตามคำสอนของแต่ละศาสนา หลักสำคัญเริ่มที่ตัวบุคคล ขยายไปสู่ระดับหน่วยงาน ระดับกรม และระดับกระทรวง

<u>ข้อเสนอต่อกระทรวงสาธารณสุขเพื่อการพัฒนาสู่องค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน</u>

การจะพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนนั้น ต้องพัฒนาที่ตัวบุคคลก่อน เพราะแต่ละคนในองค์กรมีพื้นฐานที่แตกต่างกัน ซึ่งสิ่งสำคัญเราต้องสร้างจิตสำนึกให้เป็นคนดี ไม่เอาเปรียบกัน มีความเท่าเทียมกัน ซึ่งผู้นำขององค์กรต้องสร้างวัฒนธรรมที่ดี และส่งเสริมสนับสนุนคนดีในองค์กรให้ได้รับรางวัลมีการยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการผลักดันให้ทำความดี และเป็นตัวอย่างให้กับผู้อื่นๆ ได้ทำตาม

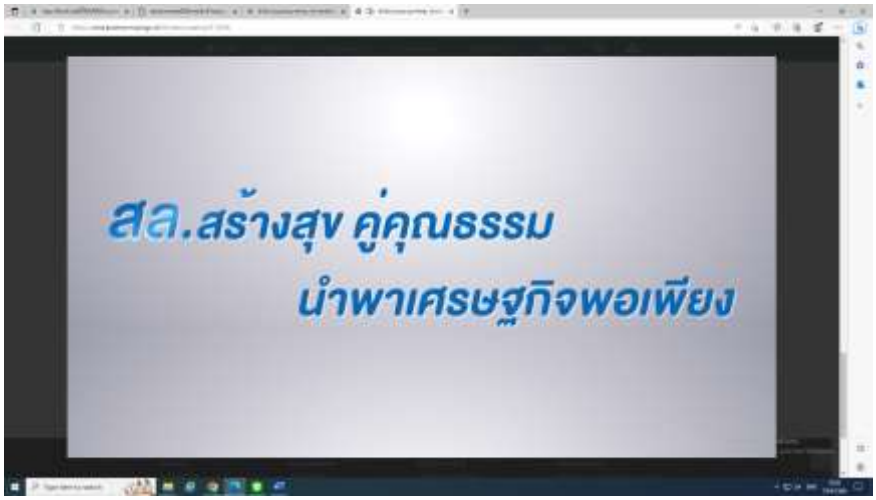
โดยสำนักงานเลขานุการกรมได้ร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดหน่วยงานคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการทำกิจกรรมเพื่อส่วนรวมและฝึกปฏิบัติให้เป็นคนดีมีคุณธรรม โดยเริ่มจากตัวเราเองก่อนแล้วค่อยรวมกันเป็นภาพองค์กร “สล.สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง”

<u>จัดทำสื่อและช่องทางการเผยแพร่ผลสำเร็จการดำเนินงาน</u>

เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม โดยจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. คลิปวิดิทัศน์ ผลสำเร็จการดำเนินงาน สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

Link : https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๓๕๓๐



๒. Infographic ผลสำเร็จการดำเนินงาน สล. สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอเพียง

Link: https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/download/?did=212256&id=105917&reload=

พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสาร ๕ ช่องทาง ดังนี้

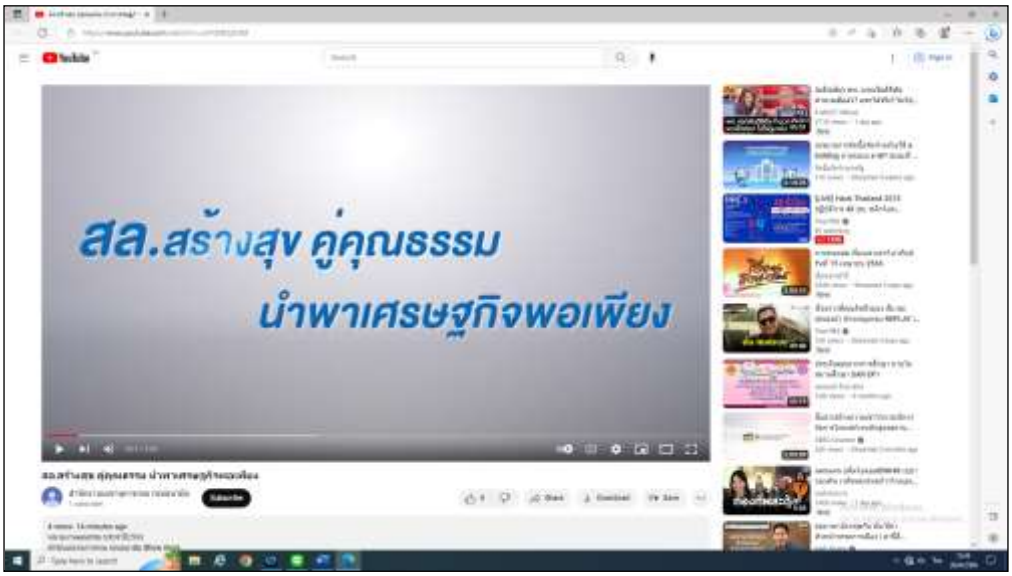
๑. เวทีการประชุมของหน่วยงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (การประชุมครั้งนี้)

๒. ไลน์กลุ่ม สล.

๓. หน้าเว็บไซต์ สล. Link : https://oots.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/๒๑๓๕๓๐

๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์

๕. YouTube Link : https://youtu.be/udTQXB๕j๐QM



โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลหลักฐานทั้งหมดครบถ้วนแล้ว และจะดำเนินการส่งผลงานการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรมฯ “สล.สร้างสุข คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจพอพียง” เข้าร่วมการคัดเลือกหน่วยงานคุณธรรม และองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายมาโนช แสงวิภาสนภาพร นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและสถานที่รายงานการดำเนินการควบคุมหนูภายในกรมอนามัย ดังนี้

๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู
๓. การควบคุมที่ตัวหนู
๔. การสร้างความเข้าใจและสื่อสารเพื่อการกำจัดแหล่งอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู
๕. การใช้เทคโนโลยีการจัดการมูลฝอยเศษอาหาร ภายในกรมอนามัย
๖. ติดตามประเมินผล

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู	**๑.๑ การจัดการโรงอาหาร/ร้านอาหาร/ตลาดนัด** ๑) สำรวจบริเวณที่เป็นแหล่งอาหารของหนู สำรวจร้านค้า/โรงอาหาร/ร้านอาหารที่มีการเก็บอาหารซึ่งอาจเป็นแหล่งอาหารของหนู ๒) กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ประกอบการในการจัดเก็บสินค้าและวัตถุดิบไม่ให้เป็นแหล่งอาหารและมาตรการการลงโทษ ๓) ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการจัดการเพื่อไม่ให้สินค้าหรือวัตถุดิบเป็นแหล่งอาหารของหนูแก่ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดการเศษอาหารและมูลฝอยอื่นที่สามารถเป็นแหล่งอาหารของหนูและรวบรวมนำไปที่พักรวมมูลฝอยอย่างถูกต้องและนำไปกำจัดต่อไป รวมถึงการจัดการน้ำเสียที่มาจากร้านอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
	๑.๒ อาคารสำนักงาน ๑) ดำเนินการตามมาตรการ Healthy Workplace โดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู ๒) จัดทำหนังสือเสนอลงนามแจ้งไปยังทุกหน่วยงานเพื่อกำกับและกำชับให้ปฏิบัติตามมาตรการ Healthy Workplace โดยเฉพาะการทิ้งเศษอาหาร/มูลฝอยของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่ปฏิบัติอาจมีผลต่อการประเมินผล Healthy workplace ของหน่วยงาน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดการไม่ให้มีแหล่งอาหารของหนู (ต่อ)	**๑.๓ การจัดการสถานที่หรือแหล่งอื่นๆ** ๑) บริเวณสวนหย่อม จัดหาต้นไม้ชนิดอื่นมาปลูกทดแทนต้นปาล์ม เนื่องจากผลปาล์มและลำต้นปาล์มเป็นอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู ๒) บริเวณจุดทิ้งมูลฝอยใต้อาคาร/สวนหย่อม/ชานจอดรถ (อังขอบ) จัดหาภาชนะรองรับมูลฝอย (อังขอบ) ที่ทนทานและแข็งแรงต่อการกัดแทะของหนู และมีฝาปิดมิดชิด	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู	**๒.๑ มาตรการ Healthy Workplace (ข้อ ๑.๒)** ๑) การจัดการห้องพัสดุของแต่ละหน่วยงาน จัดทำหนังสือเพื่อให้ชี้แจงนามแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการห้องเก็บพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดทำแผนจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์หรือการนำซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ และในส่วนของครุภัณฑ์ที่ต้องทิ้งหรือต้องจำหน่ายอาจบริจาคให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์หรือบริจาคให้วัดส่วนเกิน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

มาตรการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๒. การจัดการไม่ให้มีแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู (ต่อ)	**๒.๒ การจัดการสถานที่หรือแหล่งอื่นๆ** ๑) **กำชับให้ร้านค้าภายในกรมอนามัย** จัดการสถานที่ร้านที่รับผิดชอบไม่ให้เป็นแหล่งที่อยู่อาศัย ของหนู อาจดำเนินการโดยการอบรมหรือชี้แจงประกอบด้วย ๒) **บริเวณที่พักพนักงานขับรถยนต์ราชการ** เน้นย้ำให้มีการดูแลรักษาความสะอาด ควบคุมดูแล ไม่ให้มีการสะสมสิ่งของเครื่องใช้ที่อาจเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของหนู รวมถึงมีการจัดการมูลฝอย ให้ถูกต้อง โดยให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบ หากพบเจอขอให้ถ่ายภาพ และแจ้งสำนักงานเลขานุการกรมเพื่อดำเนินการต่อไป ๓) **บริเวณลานจอดรถ** ให้แม่บ้านและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรวจและดำเนินการ เก็บรวบรวมมูลฝอย รวมทั้งดูแลรักษาความสะอาดบริเวณลานจอดรถ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และ กลุ่มอาคารและสถานที่
๓. การควบคุมที่ตัวหนู	**๓.๑ ควบคุมกำจัดหนู** โดยให้ดำเนินการกำจัดหนูด้วยวิธีทางกายภาพ เช่น ใช้กรงดักหนู กาวดักหนูรวมทั้งการตรวจวัดความชุกของหนูและรายงาน (บริษัทฯ ผู้รับจ้าง) ต่อสำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มอาคารและสถานที่
๔. การสร้างความเข้าใจและสื่อสารเพื่อการกำจัดแหล่งอาหารและที่อยู่อาศัยของหนู	**๔.๑ จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์** ผ่านช่องทางต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการควบคุมป้องกันหนู ให้บุคลากรภายในกรมอนามัยทราบและปฏิบัติ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๕. การใช้เทคโนโลยีการจัดการมูลฝอยเศษอาหาร	**๕.๑ ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการใช้เทคโนโลยี** โดยพิจารณาดังนี้ ๑) ปริมาณมูลฝอยเศษอาหารที่เกิดขึ้นเพียงพอต่อการใช้เทคโนโลยีหรือไม่ ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเทคโนโลยี ๓) การนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์ เช่น ปุ๋ยหมักจากเศษอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ และ กลุ่มอาคารและสถานที่
๖. การติดตามประเมินผล	รายงานให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ ภายใน ๑ เดือน	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ (คณะกรรมการ Healthy Workplace)

ขอให้เจ้าหน้าที่ สล. ช่วยกันดำเนินการป้องกันและร่วมกันไม่ให้มีแหล่งอาหารโดยเฉพาะเรื่องเศษอาหารจากการทานอาหารเที่ยงของเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ควรนำเศษอาหารทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้ และหากมีเศษอาหารหลังเลิกงานหรือหลังจากเก็บถังขยะแล้ว ควรจัดการคัดแยกนำเศษอาหารไปทิ้งข้างนอก

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานการดำเนินงาน Healthy Work Place ซึ่ง สล. ดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ เจ้าภาพการดำเนินงานของกรม และเป็นหน่วยงานส่งประกวดในภาพของ สล. โดยในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ต้องดำเนินการตรวจประเมิน รอบที่ ๑ เพื่อคัดเลือกหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๕ หน่วยงาน ซึ่งรอบแรกตรวจประเมินโดยการให้แต่ละหน่วยงานส่งหลักฐานการดำเนินงานเป็นแฟ้มเอกสาร เมื่อได้ผู้เข้ารอบแล้ว การตรวจประเมิน รอบที่ ๒ ตรวจประเมินโดยการให้คณะกรรมการลงพื้นที่เข้าตรวจ โดยเชิญประชุมเพื่อหารือและชี้แจงการดำเนินเจ้าหน้าที่ของ สล. ที่เป็นคณะทำงาน ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

๒. การแสดงความยินดีและอวยพรวันเกิด สำหรับผู้ที่เกิดในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ท่าน ดังนี้

๑) นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวสุจิตรา วงษ์ถาวร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓) นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ บรรณารักษ์

๔) นายสำราญ ส้มจะบก พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส ๒/หัวหน้า

มติที่ประชุม: รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดรายงานการประชุม

นางสาวศุภศิริ ศรดอก ผู้ตรวจรายงานการ