บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ ๒๖๕๙ **วันที่** ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ศรภัฐ

(นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ 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
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. นายสโรช จินดาวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๑. นายอนุชา นิเยาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางสาวศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓. นายอัครพล สอาดเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวสิรินญา สกุลกิตติวุฒิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๕. นางสาวรุ่งนภา ใหม่รัตนไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๖. นางสาวประไพ สีเทา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวอัญชลี น้อยขำ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๘. นางสาวอรทัย บุญมา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นางสาวสานีตา สาแล	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นางสาวสุวิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวกัลยา ปันเป็ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๒. นางสาวธมนพัณณ์ บุญชู	นักวิชาการพัสดุ
๒๓. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ
๒๔. นายพิกุล แก้วโชติ	บรรณารักษ์
๒๕. นางสาววราภรณ์ ยี่โต๊ะ	บรรณารักษ์
๒๖.นางสาวสุดารัตน์ วงษ์ชารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๗. นายสกล นิลเทียม	นายช่างไฟฟ้า

๒๘. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเลคทรอนิกส์
๒๙. นายอธิชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓๐.นางสาวสิริกาญจน์ แย้มผกา	นักประชาสัมพันธ์
๓๑.นายศุภดิศ ป้อมภู่	นักประชาสัมพันธ์
๓๒. นายทิโมธี สารบุญ	นักวิชาการช่างศิลป์
๓๓. นายกุหลาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๓๔. นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร์	วิศวกรโยธา
๓๕. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๖. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๗. นางยุพิน สนทอง	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
๓๘. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๙. นางวัชรี สุนิมิตร์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔
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. นายกฤตย์ ศิริรัตนพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๕. นางสาวสุนิสา ม่วงสีตอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๖. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๗. นางสาวนิศา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๘. นายพงษ์อมร อยู่ศรีเจริญ	เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
๔๙. นางสาวเพ็ญนารี บุตรศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๐. นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๑. นางสาววราณิการห์ ต่ายคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๒. นางสาวอัจฉรา คงวีระวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์
๕๓. นางสาวปณิตา ปฐมสุริยะพร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕๔. นางสาวจุฑารัตน์ กันนา	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๕. นางสาวดาวรุ่ง เยาวกูล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

<u>ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม</u>

๑. นายตฤษนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒. นายอรรถชัย อินติยะ	นักจัดการงานทั่วไป
๓. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๔. นางสาวกานดามณี คงนิธิมุทรเมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นายกัญจนวัชร์ พงษ์หิรัญเดชบดี	เจ้าพนักงานธุรการ
๖. นายรัตนะ พิลึก	เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ช่วยขับรถยนต์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

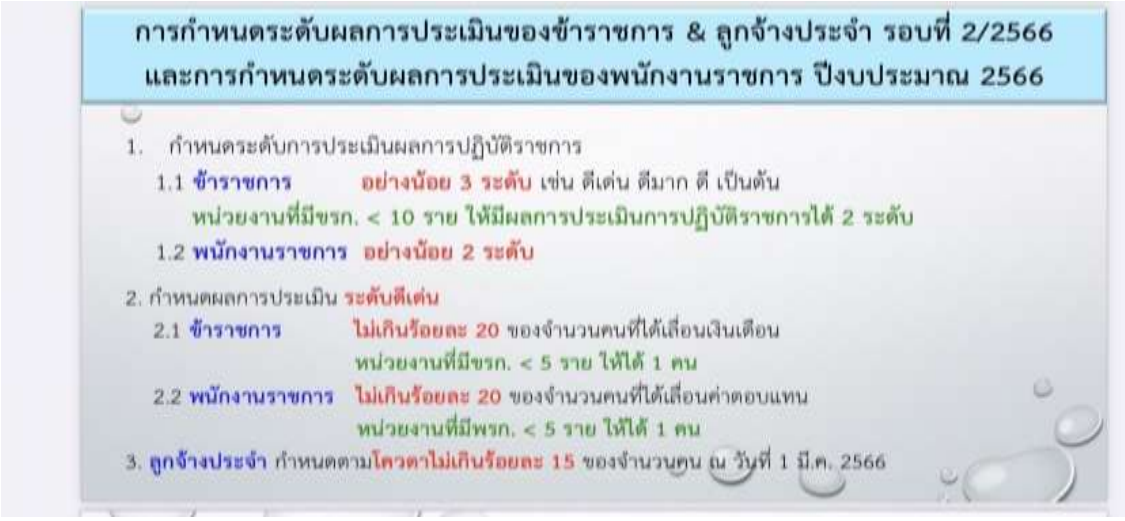
ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. สำนักงานเลขานุการกรมได้รับพนักงานราชการ ๑ ตำแหน่ง คือ นางสาวจุฑารัตน์ กันนา เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีข้าราชการย้ายมากจากกรมการแพทย์แผนไทย ๑ ตำแหน่ง

๒. การติดตามค่าใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาสที่ ๔ เป้าหมายคือ ๗๕ % ในภาพรวมของกรมสำนักงานเลขานุการกรม ใช้จ่ายงบประมาณอยู่ที่ ๗๐.๗๑ % มอบงานยุทธศาสตร์ติดตามงบประมาณต่อไป

๓. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งขอให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ถ่ายรูปเพื่อปรับปรุงภาพถ่ายจัดทำบัตรดิจิทัลและข้อมูลของบุคลากรกรมอนามัยให้เป็นปัจจุบัน ท่านใดยังไม่ได้ถ่ายรูปขอให้ติดต่อกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔. แจ้งการกำหนดระดับผลการประเมินของข้าราชการ & ลูกจ้างประจำ รอบที่ ๒/๒๕๖๖ และการกำหนดระดับผลการประเมินของพนักงานราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖



Timeline PMS รอบที่ 2/2566

ปี 2566	กิจกรรมที่ดำเนินการ
จ.4 ก.ย.2566	กพร. แจ้งคะแนนหน่วยงานมาที่ กองจ.
อ.5 ก.ย.2566	ประชุมคกก.จัดสรรวงเงิน (คกก.PMS กรม)
อ.5 ก.ย.2566	กองจ.แจ้งวงเงินและโควตาไปหน่วยงาน
พ.6 ก.ย. – อ.12 ก.ย.2566	หน่วยงานบริหารวงเงินและโควตา และแจ้งผลมาที่กองจ.
พ.13 ก.ย. – ศ.15 ก.ย.2566	กองจ. จัดทำข้อมูลเสนอผู้บริหารระดับสูง
ส.16 – พฤ.21 ก.ย.2566	ผู้บริหารระดับสูงบริหารวงเงิน
ศ.22 ก.ย.2566	ประชุมคณะกลั่นกรองระดับกรม
ส.23 ก.ย. – อ.26 ก.ย.2566	กองจ.ทำร่างคำสั่งเงินเดือน
พ.27 ก.ย. – พฤ.28 ก.ย.2566	เสนออธิบดีลงนาม
จ.2 ต.ค.2566	แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงาน
สิ้นเดือน ต.ค.2566	ได้เงินเดือนใหม่

๕. แจ้งการประชุมวิชาการ ๑๒ เดือน ของกรมอนามัยวันที่ ๘ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นทีมต้อนรับจำนวน ๑๐ คน และผู้เข้าร่วมประชุมอีก ๒ คน มอบหมายกลุ่มอำนวยการ งานการเงิน ช่วยดูเรื่องการยืมเงินเบิกจ่ายของทีมต้อนรับ

๖. ขอเชิญ ทุกท่านร่วมพิธีทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป บริเวณโรงอาหารกรมอนามัย ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐น. การแต่งกายเสื้อเหลือง และเข้าร่วมพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในวันเฉลิมพระชนม์พรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเก้าเจ้าอยู่หัวในโอกาส มหามงคลเฉลิมพระชนม พรรษา ๗๑ พรรษา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวประไพ สีเทา นักจัดการงานทั่วไป รายงานให้ที่ประชุม ทราบว่าได้ส่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และกลุ่มทุกกลุ่ม ไม่มีการแจ้งขอแก้ไข แต่อย่างใด และขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๑๐,๓๐๓,๖๑๔.๘๘.- บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566
งบดำเนินงาน

ไตรมาสที่ 3	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 3 (30 มิถุนายน 2566) เป้าร้อยละ 75	75	3,680,812.96	78.16	4,666,196.60	
กรกฎาคม 2566	85	5,074,839.15	81.03	4,837,674.95	
สิงหาคม 2566	93				

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบลงทุน วงเงิน ๒,๕๔๖,๓๒๐.๘๘.- บาท

เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566
งบลงทุน วงเงิน 2,546,320.88 บาท

ไตรมาสที่ 3	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส 3 (30 มิถุนายน 2566) เป้าร้อยละ 90	90	1,384,942.57	100	1,538,825.08	
กรกฎาคม 2566	100	2,546,320.88	60.43	1,538,825.08	
สิงหาคม 2566	100				

รายการงบลงทุน วงเงิน ๑,๐๐๗,๔๙๕.๘๐.- บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการงบลงทุน วงเงิน 1,007,495.80 บาท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1	ระบบภาพและเสียงห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2	380,280.00
2	ครุภัณฑ์สำนักงานห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2	371,550.00
3	เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 75 ตัว (ห้องรับรองผู้รับบริการห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2)	251,985.00
4	โต๊ะกลม จำนวน 1 ตัว (ห้องรับรองผู้รับบริการห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร 2 ชั้น 2)	3,680.80

คาดว่า 4 รายการ ดังกล่าวจะเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายใน เดือนสิงหาคม 2566

ปัญหา/อุปสรรค การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานเลขานุการกรมได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ มียอดเบิกจ่ายเกินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งมาจากกิจกรรม นอกแผนงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำแผนการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ของกรมอนามัย เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบในการเบิกจ่ายงบประมาณ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

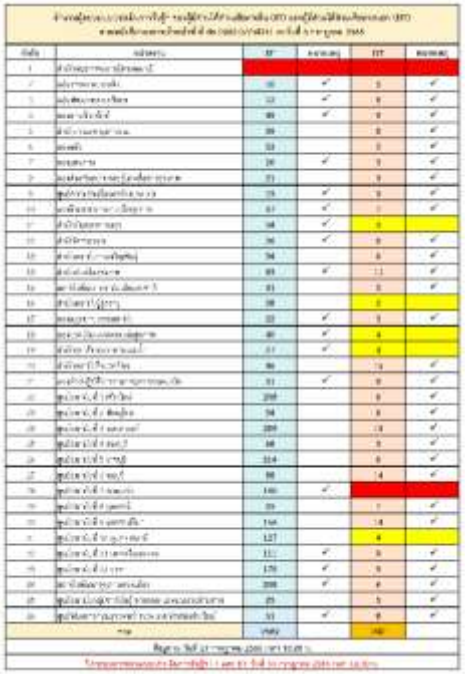
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

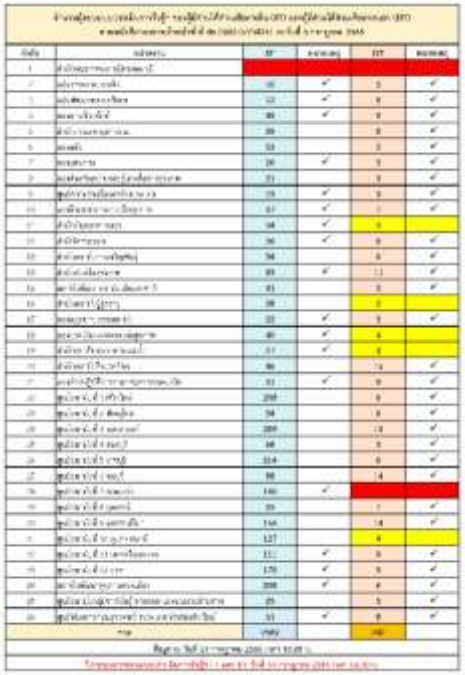
นายอัครพล สอาดเอี่ยม รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) ส่งข้อมูลนำเข้ารายงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม ในระบบรายงาน DOC กรมอนามัย ซึ่งต้องรายงานผลภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม 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 (IIT+EIT+OIT) รอบ ๕ เดือนแรก	๑	๑.๑ รายงานการประชุม แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรร่วมวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (๐.๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๕๓๔๗&reload=
			๑.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน (๐.๒๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๕๓๔๖&reload=
			๑.๓ ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (๐.๒๕ คะแนน)	เข้าเว็ปไซต์ https://doc.anamai.moph.go.th/ (DOC กรมอนามัย) เลือก รายงานคำรับรองฯ → รายงานตัวชี้วัด → เลือก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ → เลือกหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม → เลือก ลำดับตัวชี้วัด ๒.๑ → เลือก รายการข้อมูลที่นำมาใช้ https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-useitem&orgID=๙๕&indID=๔๒๗

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
๒	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ ๕ เดือนหลัง	๑	๒.๑ กำหนดมาตรการ กลไก เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รอบ ๕ เดือนหลัง ให้สอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์การประเมินฯ (๐.๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๕๓๔๓&reload=
			๒.๒ มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และมาตรการที่กำหนดเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสู่การปฏิบัติ (๐.๕ คะแนน)	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๕๓๙๔&reload=
๓	Management and Governance - การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน	๑	มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	เข้าเว็ปไซต์ https://doc.anamai.moph.go.th/ (DOC กรมอนามัย) เลือก รายงานคำรับรองฯ → รายงานตัวชี้วัด → เลือก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ → เลือกหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม → เลือก ลำดับตัวชี้วัด ๒.๑ → เลือก รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&orgID=๙๕&indID=๔๒๗ หรือ https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗

<table>
<tr><th>ระดับ</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th><th>แนวทางการประเมิน</th><th>ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน</th></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 เดือนหลัง</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 เดือนหลัง
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนหลัง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด เช่น URL/ภาพถ่าย/สำเนาหนังสือ/สรุป one page เป็นต้น
**เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนหลัง (แบบรายงานผล) นำไปแนบในรายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน กรกฎาคม และขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖</td><td>https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๙๕๑๔&reload=</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
เงื่อนไขการตอบแบบประเมิน
๑. หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน
* กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า ๒๕ คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด
๒. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามข้อ ๑.๓ แต่จะต้องไม่น้อยกว่า ๕ ราย
๓. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนด และรายงานตามแบบการเปิดเผยข้อมูลต่สาธารณะ (OIT)
**แบบรายงาน OIT รอบ ๕ เดือนหลัง นำไปแนบในรายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือนกรกฎาคม และขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖</td>
<td>๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมมีการตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT จำนวน ๓๙ คน
  </td>
</tr>
</table>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
๕			๒. หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามข้อ ๑.๓ แต่จะต้องไม่น้อยกว่า ๕ ราย	๒. สำนักงานเลขานุการกรมจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๘ ราย 

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
๕			๓. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนดและรายงานตามแบบการเปิดเผยข้อมูลต่สาธารณะ (OIT)	๓. สำนักงานเลขานุการกรมได้เปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ครบถ้วนตามที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว มีผลการดำเนินงานดังนี้ https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๙๕๒๐&reload=

https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๕๓๙๔&reload=

แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ			ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค. 65)	ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค. 66)	ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย. 66)	ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย. 66)
มาตรการ เปิดโอกาสสอบถาม ทักท้วง ติดตามการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขานุการกรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเลขานุการกรม ผู้รับบริการจากภายในและภายนอก ขับเคลื่อนโดยการสื่อสารและทำความเข้าใจ พร้อมดำเนินการตามมาตรการในเวที ที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย เป็นประจำทุกเดือน	ชี้แจงผลการเบิกจ่ายงบประมาณในที่ประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อเปิดโอกาสสอบถาม ทักท้วง ติดตามการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขานุการกรม	๑ ครั้ง/เดือน	คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการกรม (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	กลุ่มอำนวยการและทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง	-	/	/	/	/

ผู้อนุมัติแผน.....
(นายวินัย รอดไทร)
เลขานุการกรม

หมายเหตุ 1. แผนขับเคลื่อนตัวชี้วัดต้องมีความสอดคล้องกับสถานการณ์/Gap ของหน่วยงาน และจัดทำแผนฯ เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/download/?did=๒๑๑๗๐๗&id=๑๐๙๕๑๔&reload=

แบบรายงานผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผลการดำเนินงาน
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๖)	
มาตรการ เปิดโอกาสสอบถาม ทักท้วง ติดตามการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขานุการกรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเลขานุการกรม ผู้รับบริการจากภายในและภายนอก ขับเคลื่อนโดยการสื่อสารและทำความเข้าใจ พร้อมดำเนินการตามมาตรการในเวทีที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย เป็นประจำทุกเดือน	ชี้แจงผลการเบิกจ่ายงบประมาณในที่ประชุมหน่วยงานประจำเดือน เพื่อเปิดโอกาสสอบถาม ทักท้วง ติดตามการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขานุการกรม	๑ ครั้ง/เดือน	คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการกรม (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ทุกกลุ่มในสำนักงานเลขานุการกรม	-	/	/	/	/	เข้าเว็ปไซต์ https://doc.anamai.moph.go.th/ (DOC กรมอนามัย) เลือก รายงานคำรับรองฯ → รายงานตัวชี้วัด → เลือก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ → เลือกหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม → เลือก ลำดับตัวชี้วัด ๒.๑ → เลือก รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน https://doc.anamai.moph.go.th/index.php?r=opdc-indicator-resultind/index&orgID=๙๕&indID=๔๒๗ **หรือ** https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi๒๕๖๕/๒๑๑๗๐๗

ผู้รายงาน ชื่อ นายวิทยา ประเทศ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ โทร 0 2560 4821 E-mail : akarapon.s@anamai.mail.go.th

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)
7. คุณภาพการดำเนินงาน (OQ1-OQ6)
8. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (OE1-OE6)
9. การปรับปรุงระบบการทำงาน (OI1-OI6)

ข้อ 2 - ข้อ 9 ให้หน่วยงานเลือกดำเนินการให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ ทบทวน gap IIT/EIT 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)
O2	**ข้อมูลผู้บริหาร**	o แสดงข้อมูลของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารและรองผู้บริหาร o แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์ และ 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

1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)			
ข้อ	**มาตรการ OIT**	**องค์ประกอบด้านข้อมูล**	**แนบหลักฐาน URL Link**
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/
O7	**Social Network**	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	https://oots.anamai.moph.go.th/th/contact-us https://twitter.com/Pr_Anamai https://www.facebook.com/AnamaiPRCC/?mibextid=LQQJ๔d

1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)			
ข้อ	**มาตรการ OIT**	**องค์ประกอบด้านข้อมูล**	**แนบหลักฐาน URL Link**
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 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=109519&reload=

1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)			
ข้อ	**มาตรการ OIT**	**องค์ประกอบด้านข้อมูล**	**แนบหลักฐาน URL Link**
O10	**รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**	o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=109425&reload=

มาตรการ OIT เพื่อปิด Gap IIT
(หน่วยงานเลือกดำเนินการจาก 5 ด้าน ให้สอดคล้องประเด็นที่วิเคราะห์ ทบทวน Gap การดำเนินงาน)

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=109421&mid=25844&mkey=m_document&lang=th&did=30026
OB2	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ OB1 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/report15 (รบจ. ประจำเดือนทุกเดือน)

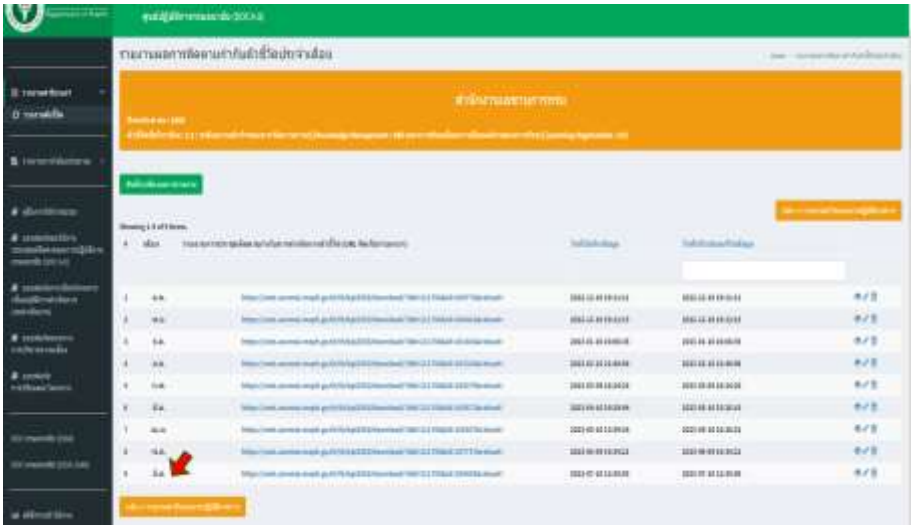
3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget)			
ข้อ	**มาตรการ OIT**	**องค์ประกอบด้านข้อมูล**	**แนบหลักฐาน URL Link**
OB3	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย ดำเนินการชี้แจงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการตอบโต้รับฟังความคิดเห็นรวมถึงปัญหาอุปสรรคและให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอแนะเพื่อร่วมกันพลักดันการดำเนินงานการใช้จ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ในรูปแบบของการประชุมหน่วยงานประจำเดือน และกำกับติดตามในรูปแบบของตัวชี้วัดที่ 2.3 และตัวชี้วัดที่ 2.4 เป็นประจำทุกเดือน ดัง Link ที่แนบมาพร้อมนี้ https://oots.anamai.moph.go.th/th/report1 https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=109426&reload=
OB4	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	แบนเนอร์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง → แผนจัดซื้อจัดจ้าง → คลิกเลือกหน่วยงานสำนักงานเลขานุการกรม http://eauction.anamai.moph.go.th/?page=eau#

3. การใช้จ่ายงบประมาณ (Budget)			
ข้อ	**มาตรการ OIT**	**องค์ประกอบด้านข้อมูล**	**แนบหลักฐาน URL Link**
OB5	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐ แสดงช่องทางที่บุคลากรในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	https://complaint.anamai.moph.go.th/register.php หรือ e-mail : secretary@anamai.mail.go.th หรือ โทร. ๑๔๗๘ หรือ ๐-๒๕๙๐-๔๐๐๐
OB6	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	https://oots.anamai.moph.go.th/th/kpi2565/download/?did=211707&id=109446&reload=

มติที่ประชุม : รับทราบ

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

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ โดยได้นำขึ้นระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้



เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2566)

1	Assessment ทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ 5 เดือนแรก และแผนการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ /นวัตกรรมของหน่วยงานเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	1	1.1 ผลการวิเคราะห์ผลงานการแม่ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ ผลสัมฤทธิ์ระดับ 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)
2	Advocacy/ Intervention มีการทบทวนมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ ของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ /นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน	1	2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด - มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (0.5) 2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด - แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (LO) บันทึกลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC) (0.25) - แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ(0.25)
3	Management and Governance มีการติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงาน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน	1	3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตาม คำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป - รายงานประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ที่แสดงการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ (0.5) - เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรม (เอกสารแบบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด)(0.5)
4	Output 1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) และสรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) 2. มีผลของการดำเนินงานการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรม ตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้	1	4.1 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ 5 เดือนหลัง) และบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.5) - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนหลัง) (0.5)
5	Outcome มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมดำเนินการพัฒนาผลงานเพื่อนำเสนอใน เวทีต่างๆ เช่น TPSA/ TEPGA ประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ LIKE Talk Award กรมอนามัย / วารสารวิชาการที่มีค่า TCI 2 ขึ้นไป	1	5.1 สรุปออกบทเรียนการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (0.25) 5.2 ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินรางวัล TPSA/ TEPGA ปี 2566 ผ่านการตรวจประเมินรอบที่ 1 หรือ ผลงานถูกนำเสนอในเวทีต่างๆ เช่น การประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ LIKE Talk Award กรมอนามัย /วารสารวิชาการที่มีค่า TCI 2 ขึ้นไป (0.25) 5.3 มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ/ นวัตกรรมที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (กพว.หน่วยงาน) รอบ 5 เดือนหลัง ส่งให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (0.25) 5.4 มีผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ/ นวัตกรรม ถูกนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน (0.25)

ทั้งนี้ ขอแจ้งกำหนดการโครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗๑ พรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีพิธีสงฆ์ ทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศล ณ โรงอาหาร กรมอนามัย และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๗๑ พรรษา ณ ห้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพทุกกลุ่มวัย อาคาร ๒ ชั้น ๒ (ห้องกองการเจ้าหน้าที่เดิม)

ทั้งนี้ ขอแจ้งยกเลิก ลำดับที่ ๔ กิจกรรมจิตอาสาฯ เนื่องจากระยะเวลาถูกจำกัด และในช่วงบ่ายวันนี้จะมีการเตรียมความพร้อมการจัดสถานที่พิธีต่างต่อไป

ประธาน มอบกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ แจ้งเรื่องให้กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ เพื่อจัดทำภาพข่าวกรมอนามัย และมอบทุกกลุ่มงานสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ขอให้ทุกกลุ่มงานที่ดำเนินการรับผิดงานจัดทำ One Page เสนอทุกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงาน ในภาพรวมรอบ ๕ เดือนแรก และรอบ ๕ เดือนหลัง ดังนี้

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

แผนการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ ๔ กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๖

๑. ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๘๒๖,๐๕๐ .-บาท

๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ งบกลางกรมอนามัย จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ .- บาท

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ ๔ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

รายการ	ประมาณการวงเงินต่อเดือน	ประมาณการสิ้นปีงบประมาณ ๖๖
รายจ่ายประจำเดือน	๒๒๓,๘๑๖.๐๕ บาท	๘๓๒,๔๔๘.๑๕ บาท ประมาณการคงเหลือ ๒๓๐,๐๐๐ .-บาท
รายจ่ายอื่น	๑๖๑,๐๐๐ บาท	

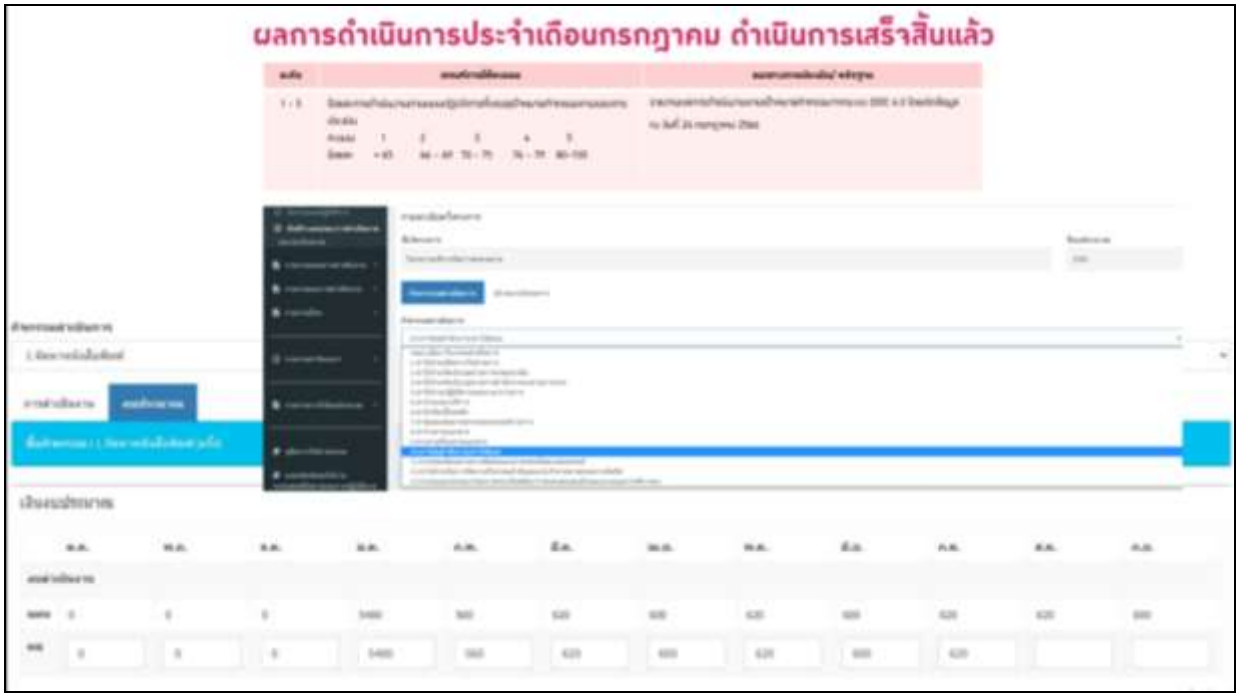
บริหารความเสี่ยง : อาจมีค่าใช้จ่ายนอกแผน เช่น งานจ้างซ่อมแซมยานพาหนนะรถยนต์ราชการ งานซื้อจ้างตามความจำเป็นเร่งด่วน (นอกแผน)

เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่าย	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายได้	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๖๗	๓,๒๗๕,๖๓๐	๕๓.๒๒	๓,๔๑๖,๔๙๕	
มิถุนายน ๒๕๖๖	๗๕	๓,๘๙๒,๐๘๙.๕๐	๔๑.๗๔	๕,๒๗๙,๑๕๓.๐๐	
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๔๕	๕,๐๗๔,๔๓๙.๑๕	๔๑.๐๓	๔,๔๓๗,๖๗๔.๗๕	หน่วยงานได้รับจัดสรรรายการงบดำเนินงานมาในไตรมาสที่ ๔ ซึ่งส่งผลกระทบในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ชื่อหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	งบหน่วยงบฯ สุทธิ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
สอก.	2100914000200200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	61,844.00	0	60,000.00	1,844.00
สอก.	2100930000800200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,725,355.00	96,203.70	1,470,693.04	158,458.26
สอก.	2100933003600200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	86,000.00	0	58,199.00	27,801.00
สอก.	2100935000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,718,695.00	453,658.60	388,545.00	876,491.40
สอก.	2100939001800200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	4,097,200.00	71,903.00	3,240,543.91	784,753.09
สอก.	2100949001600200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	68,200.00	0	8,239.00	59,961.00

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว



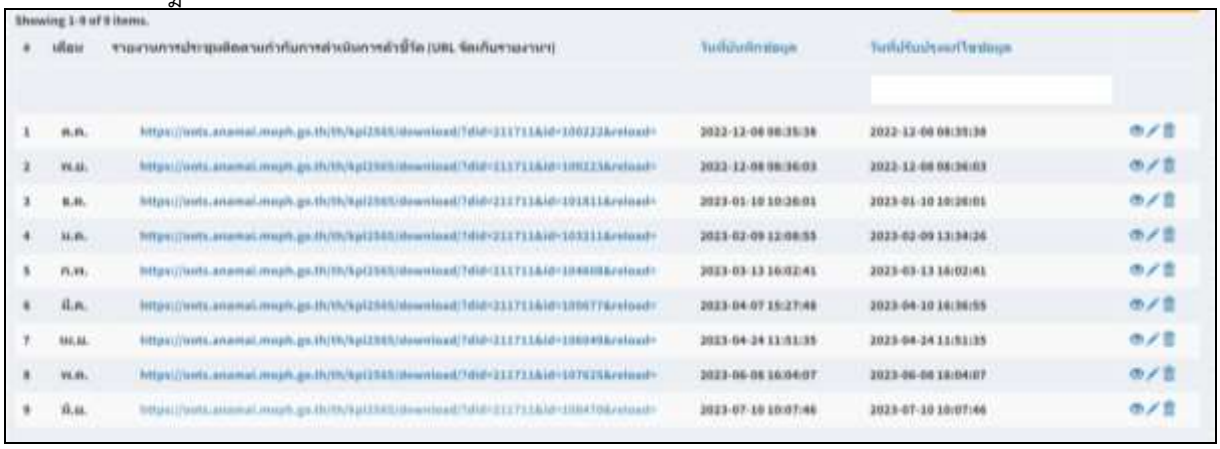
นอกจากนี้ ระบบจะเปิดให้ดำเนินการปรับแผนได้ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งจะดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานให้เรียบร้อยต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๐ ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงานเลขานุการกรม

นางสาวณิชกานต์ สีตลารมณ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ในระบบ DOC ทันตามกำหนดเวลา รอบวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว



รายงานการใช้พลังงาน (เดือนตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากระบบ e-report พบว่า ได้ลงข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน)
ประจำปีงบประมาณ 2566

ชื่อหน่วยงาน กรมอนามัย จังหวัด นนทบุรี
ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนปฏิรูปราชการ ปี 2546
สังกัดกรม กรมอนามัย สังกัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
ชื่อผู้ประสานงาน มาโนช แสงวิภาสนภาพร 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 งบประมาณค่า**ไฟฟ้า** และ ◉ มี ○ ไม่มี งบประมาณค่า**น้ำมันเชื้อเพลิง**

ส่วนของสำนักงาน

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง				
	หน่วยไฟฟ้า (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	เบนซิน[1] (ลิตร)	แก๊สโซฮอล์[2] (ลิตร)	ดีเซล/ไบโอดีเซล[3] (ลิตร)	ก๊าซธรรมชาติ (กิโลกรัม)	จำนวนเงิน (บาท)
เมษายน / 2566	176000	1150252.20		143.67	830.79		32610
พฤษภาคม / 2566	191000	1108437.40		55.43	1340.86		46760
มิถุนายน / 2566	192000	1133658.75		64.46	1161.21		39329
รวมไตรมาสนี้	559,000.00	3,392,348.35	0.00	263.56	3,332.86	0.00	118,699.00

[1] เบนซิน 91 เบนซิน 95
[2] แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85
[3] ดีเซล ดีเซล B7 ดีเซลหมุนเร็ว B20
*** ถ้าในเดือนนั้นไม่มีการใช้ไฟฟ้าหรือน้ำมัน ให้รายงานตัวเลข 1 ในช่องไฟฟ้าหรือช่องน้ำมัน (น้ำมันชนิดใดก็ได้)

ค่าเปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน และการใช้พลังงานจริง

ไฟฟ้า (หน่วย)	2565	ปีงบประมาณ 2566											
	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
	ค่ามาตรฐานเดิม							ค่ามาตรฐานปรับปรุง					
ไฟฟ้ามาตรฐาน	176,639.22	179,757.83	182,975.64	173,685.03	173,215.16	181,776.26	189,196.09	201,407.38	236,797.84	241,580.23	31,092.48	30,755.03	30,369.37
ไฟฟ้าที่ใช้จริง	111,000.00	143,000.00	141,000.00	136,000.00	135,000.00	142,000.00	182,000.00	176,000.00	191,000.00	192,000.00	0.00	0.00	0.00

น้ำมัน (ลิตร)	2565	ปีงบประมาณ 2566											
	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
	ค่ามาตรฐานเดิม							ค่ามาตรฐานปรับปรุง					
น้ำมันมาตรฐาน	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	8,581.39	3,582.66	3,695.01	3,807.36	661.56	661.56	661.56
น้ำมันที่ใช้จริง	923.21	1,038.52	1,715.92	1,777.75	2,786.61	1,467.56	2,212.33	918.55	1,323.70	1,161.16	0.00	0.00	0.00

นอกจากนี้ ได้ดำเนินการติดตามตรวจสอบการลงข้อมูลในระบบ e-report ของหน่วยงานกรมอนามัย ซึ่งดำเนินการลงข้อมูลครบทุกหน่วยงานแล้ว

รายการเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-report															
ที่	หน่วยงาน	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง (รายเดือน) ปี 2566												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	ก.ย.-66		
1	สำนักงานเลขานุการกรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
2	กองการเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
3	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
4	สำนักส่งเสริมสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
5	กองแผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
6	สำนักโภชนาการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
7	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
8	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
9	สำนักอนามัยเจริญพันธุ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
10	กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
11	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
12	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
13	กลุ่มตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
14	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
15	กองกฎหมาย กรมอนามัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
16	กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
17	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
18	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
19	สำนักคณะกรรมการผู้พิการแห่งชาติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกกรมอนามัยในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นางสาวอัญชลี น้อยขำ นักจัดการงานทั่วไป รายงานการดำเนินงาน ดังนี้ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ในระบบ DOC ทันตามกำหนดเวลา รอบวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และรายงานการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอกกรมอนามัยในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗ กิจกรรม ครบถ้วนแล้ว ดังนี้

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขั้นเคลื่อนการดำเนินงาน	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

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
ชื่อกิจกรรม	ขั้นเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
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 การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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

ซึ่งจะดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ในระบบ DOC ตามกำหนดเวลารอบวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ใน **ระดับที่ ๕** Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ตามการบันทึกข้อมูลผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย
(หนังสือด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน)

ประจำเดือน/ปี	จำนวนหนังสือทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่ถูกต้อง	จำนวนเรื่องที่ผิดพลาด	รวม	หมายเหตุ
มีนาคม ๒๕๖๖	๔๗	๔๗	-	๔๗	
เมษายน ๒๕๖๖	๓๒	๓๒	-	๓๒	
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔๑	๔๑	-	๔๑	
มิถุนายน ๒๕๖๖	๔๑	๔๑	-	๔๑	
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕๕	๕๕	-	๕๕	
รวม	๒๑๖	๒๑๖	๐	๒๑๖	

จากการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการดำเนินงานหนังสือภายนอก (กรณีหนังสือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน) การเก็บข้อมูล ข้อผิดพลาด หนังสือภายนอก กรมอนามัย ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีจำนวนหนังสือทั้งหมด ๒๑๖ เรื่อง โดยไม่พบเรื่องที่ผิดพลาดของหนังสือ เนื่องจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ๔.๑๑ ได้นำผลข้อผิดพลาดจาก ๕ เดือนแรกมาแก้ไขและ
ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

โดยใช้สูตรคำนวณตัวชี้วัด ร้อยละของหนังสือภายนอก

$$= \frac{A \times 100}{B}$$

$$= \frac{\text{216 เรื่องที่ถูกต้อง} \times 100}{\text{216 จำนวนเรื่องทั้งหมด}}$$

ผลการคำนวณ :

การบริหารการจัดการหนังสือภายนอกกรมอนามัย ลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ **ทำได้ ร้อยละ ๑๐๐**

Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด อยู่ในระดับ ๙๑ – ๙๕ ได้ (๑.๐ คะแนน)

คะแนน	**๐.๒**	**๐.๔**	**๐.๖**	**๐.๘**	**๑.๐**
ร้อยละ	๐ – ๖๐	๖๑ - ๗๐	๗๑ - ๘๐	๘๑-๙๐	**๙๑ - ๙๕**

ภาพประกอบการลงพื้นที่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานเลขานุการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ ๑. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. สำนักส่งเสริมสุขภาพ และ๓. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ เพื่อทบทวนให้ความรู้การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้ง ชี้แจง SOP ระบบงานสารบรรณการบริหารจัดการหนังสือภายนอก กรมอนามัย ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างการรับรู้กระบวนการงานสารบรรณ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัยสามารถจัดทำหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเพิ่มขึ้น และปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

เมื่อวันพุธที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม” (รอบ ๕ เดือนหลัง)

นางสาวกัลยา ปันเป็ง นักจัดการงานทั่วไป รายงานแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน “สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ ส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย ใส่ใจอนามัยสิ่งแวดล้อม”

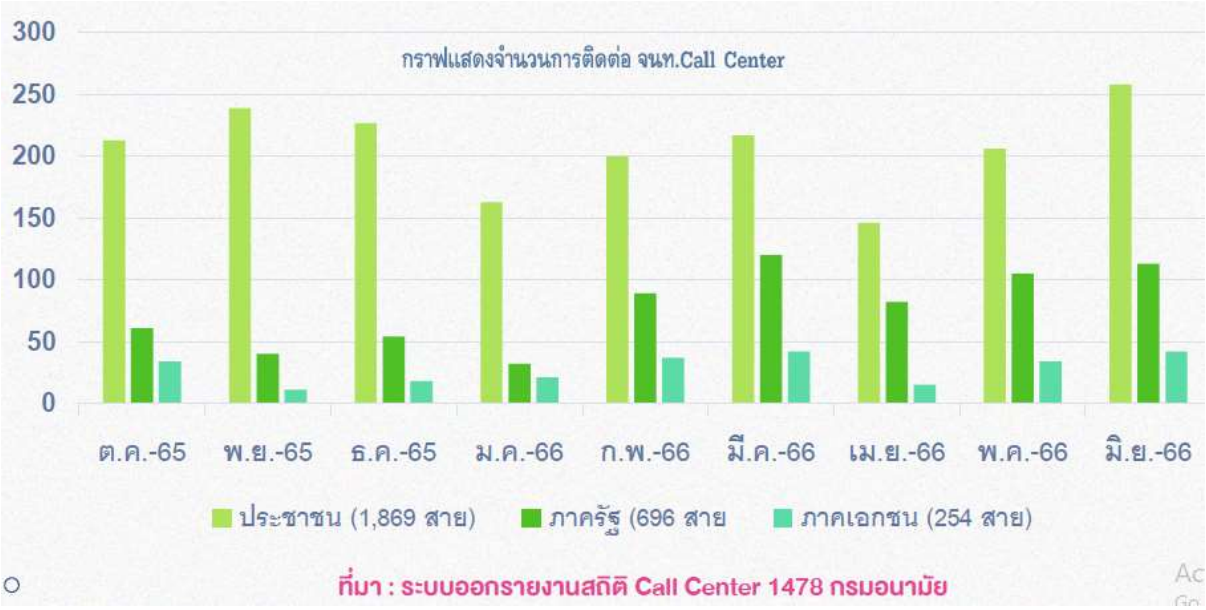
กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย 5เดือนหลัง	ระยะเวลาดำเนินการ					ผลการดำเนินการ
		มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	
1. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	1 ครั้ง	/					
2. บันทึกข้อมูลในระบบคลังความรู้ (KM) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล/ข่าวสาร/ความรู้ ในการให้บริการแก่ประชาชน	1 ครั้ง			/			
3. ฝึกอบรมด้านการให้บริการ/การบริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ (Call Center) และการใช้งานระบบ Call Center	1 ครั้ง			/			
4. ประชาสัมพันธ์ "สายด่วนกรมอนามัย 1478 ฯ"	3 ครั้ง	/	/	/			
5. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสายด่วนกรมอนามัย 1478	1 ครั้ง				/		
6. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ฯ เป็นประจำทุกเดือน	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	☑ครั้งที่ 1 - 5 (ลงใน DOC เรียบร้อยแล้ว)

สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์

กราฟแสดงจำนวนการใช้บริการ “สายด่วน ๑๔๗๘”

ที่มา : บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด

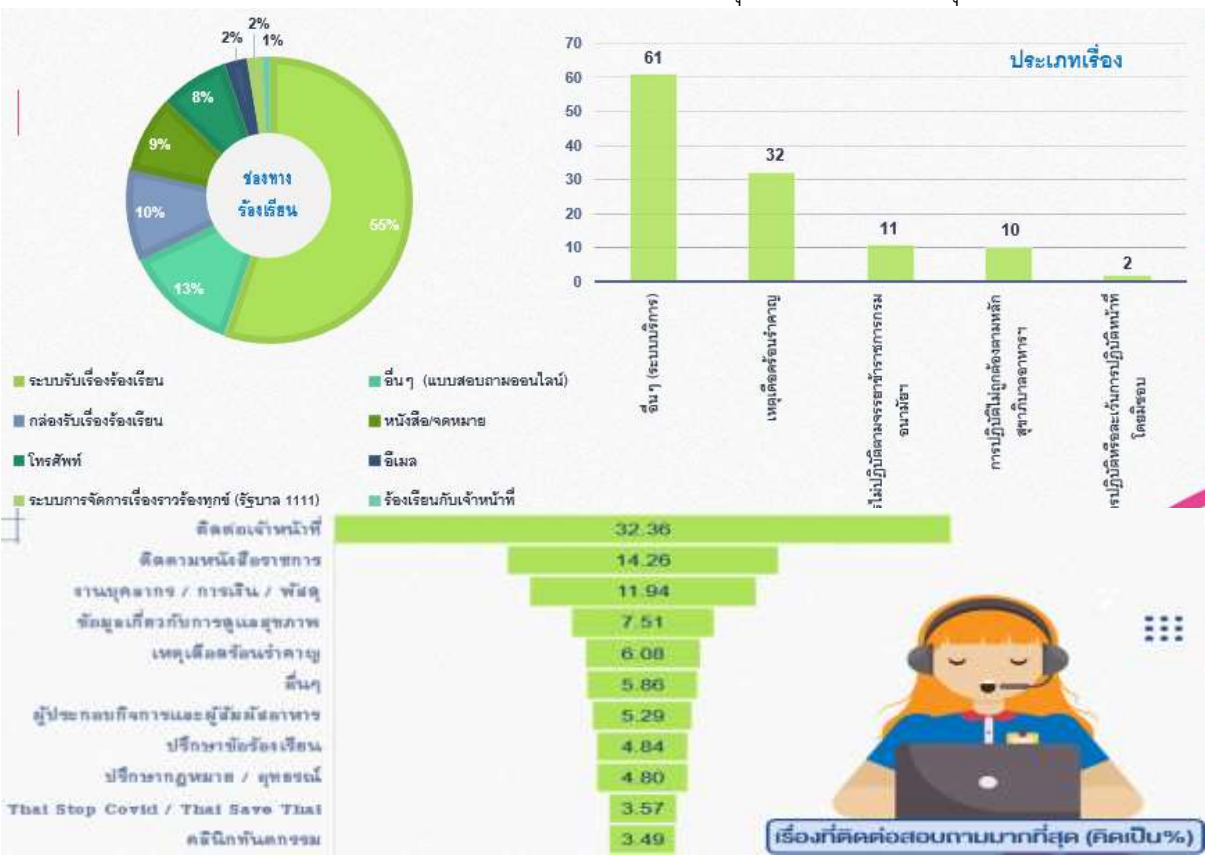
กราฟแสดงจำนวนการติดต่อเจ้าหน้าที่ Call Center



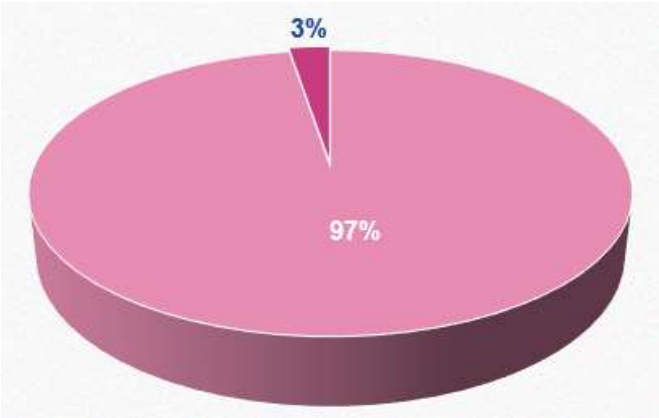
ผลการดำเนินงานสรุปสายด่วนกรมอนามัย รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มิถุนายน ๒๕๖๖)

ศูนย์รับข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน / ประเภทเรื่องร้องเรียน รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มิถุนายน ๒๕๖๖)



การแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ



- ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง (๑๑๒ เรื่อง)
- เกิน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง (ระบุสาเหตุ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดราชการต่างจังหวัด (๓ เรื่อง)

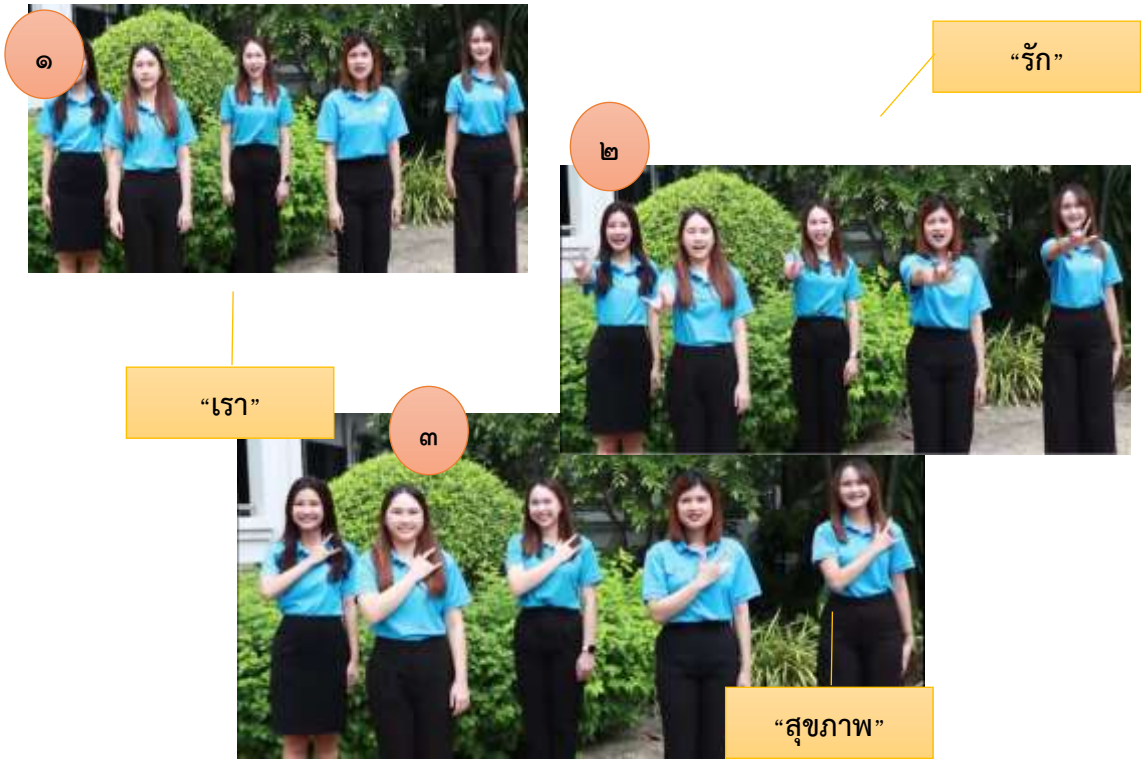
งานสื่อสารภายในองค์กร

การสร้างอัตลักษณ์ประจำเพจ

อัตลักษณ์ประจำเพจ : น้องห่วงใย

กิจกรรมเปิดโรงอาหารกรมอนามัย วันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ท่าถ่ายรูปประจำกรมอนามัย



กิจกรรม เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

“ขอ ๓ คำ บอกรักแม่”

มติที่ประชุม ประธานเสนอแนะเรื่องการรับสายโทรศัพท์ หากเจอสายที่ไม่เกี่ยวข้องกับกรมอนามัยห้ามปฏิเสธการให้ข้อมูล และต้องให้คำแนะนำกับผู้สอบถาม เช่นเบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูลโดยตรง เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

-ไม่มี

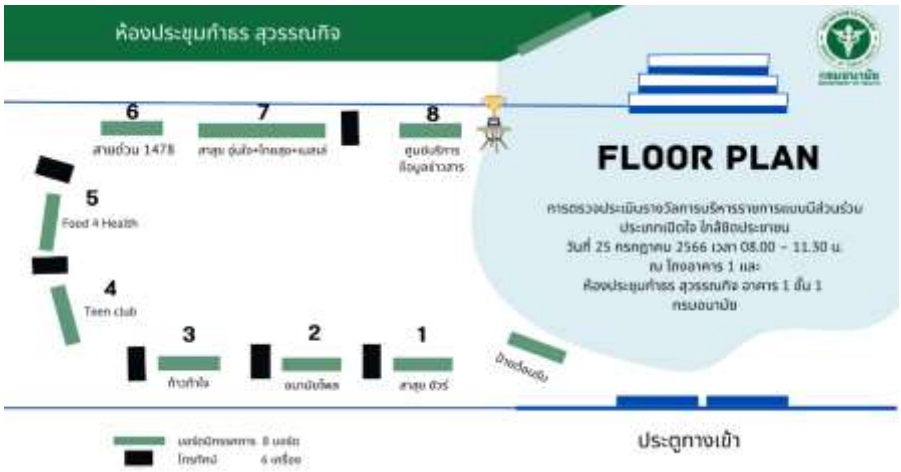
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. นางวัชรี สุนิมิตร์ พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ แจ้งผลการออมเงิน ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ วงเงินการกู้ยืมเงินออมของสำนักงานเลขานุการกรม โดยวงเงินเดิม ๒๐๐๐.- ผ่อนชำระ ๔ งวด เพิ่มวงเงินเป็น ๓๐๐๐.- ผ่อนชำระ ๔ งวด

มติที่ประชุม ประธานเสนอให้จัดตั้งคณะกรรมการดูแลการเงินออม เนื่องจากมีเงินออมมีจำนวนมากขึ้น และให้เจ้าหน้าที่การเงินช่วยดูรายรับ – รายจ่าย

๒. นายอัครพล สะอาดเอี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน แจ้งแบบฟอร์มการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ โดยกรมบัญชีกลางมีหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานราชการ ร่างการจัดทำขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของงานพัสดุขอให้ทุกกลุ่มงานเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร แจ้งการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน จากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ซึ่งกรมอนามัยส่งผลงานในเรื่อง “กรมอนามัยเปิดใจ ประชาชนรอบรู้สุขภาพ” และสำนักงานเลขานุการกรมได้เข้าร่วมการแสดงผลงาน โดยจัดบูธลำดับที่ ๖ สายด่วนกรมอนามัย ๑๔๗๘ และข้อร้องเรียน และลำดับที่ ๘ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของกรมอนามัย



มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้จดรายงานการประชุม
นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการ