



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/๑๑๓๑

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

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

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

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

กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ขอสั่งรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงานราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้หากมีข้อความใดต้องการแก้ไขโปรดแจ้ง กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และเมื่อพ้นกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อรวิภา

(นางสาวศรภัฐ ชูกะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

รายงานการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ สำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

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

๒๗. นางสาวสุวิมล...

๒๗. นางสาววิมล สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป
๒๘. นายภูทาบ เกษรา	พนักงานบริการ
๒๙. นางสาวปวีดา แหบคงเหล็ก	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓
๓๐. นางยุพิน สนทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๓๑. นางกชกร สกุลจรัส	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๒. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๓๓. นายวิสิทธิ์ พงศ์พิพัฒน์	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๔. นายไพฑูย์ ศรพรหม	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๕. นายปรีชา ทับทองดีเลิศ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๓๖. นายสมบัติ เทศกระทีก	พนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับ บ ๑
๓๗. นายบุญถัน เสนข้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓๘. นางพัชรี ทองฝิ่งพลอย	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๙. นางสาวสุจินดา ศิริยงยืนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๐. นางสาวสุนิสา ม่วงสีทอง	เจ้าหน้าที่ประสานการประชุม
๔๑. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๒. นางสาวนิตา บุญชู	เจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๔๓. นางสาวมินตรา อาณารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๔. นางสาวกานดาณิ คงนิธิทรเมธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๕. นางสาววรัญญา เยาว์ด้วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางสาวดวงพร หวานแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นายตฤชนันท์ ฤกษ์จิตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๔. นางสาวรุ่งนภา ไหมรัตน์ไชยชาญ	นักจัดการงานทั่วไป
๕. นายธีรชัย รุ่งอุทัย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
๖. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๗. นายศิริเทพ โสบูรพา	พนักงานบริการ
๘. นางสาวเยาวลักษณ์ สุขพิทักษ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๙. นายสำราญ สัมจะบก	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า
๑๐. นายเกษม อัจพงษ์ษา	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒
๑๑. นายพงศธร ปานพั้งตี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม ...

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

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

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑

ติดตามค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ : กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
 รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาส ๒

- งบดำเนินงานสำนักงานเลขานุการกรม
- งบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งบลงทุนเหลือจ่าย

Budget Of COVID-๑๙ รายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงาน
 งบกลาง COVIC-๑๙

การเบิกจ่ายงบประมาณตามรายการ ตามไตรมาส ๒

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

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

- ผูกพันสัญญาปรับปรุง ระบบส่งน้ำ จำนวน ๑ รายการ
- ยังไม่มีการเบิกจ่ายตามงวดงาน/งวดเงิน
- ปรับปรุงห้องกองประเมินฯ และปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๓. งบลงทุน ๖๔ ครุภัณฑ์วงเงิน ๓๑๐,๘๘๐ บาท

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

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

- เบิกจ่ายร้อยละ ๑๐๐
- ยังไม่มีการอัปเดตข้อมูลในระบบ Logistic

- มติที่ประชุม
- งบลงทุนเหลือจ่าย

เสนกว่าบาทหายไป
 เป็นของงานอาคาร

- งบลงทุน ๖๔

ครุภัณฑ์วงเงิน
 ๓๑๐,๘๘๐ บาท
 น่าจะผูกพันได้ครบ
 ๑๐๐ %

- ขอให้ชี้แจงการใช้

งบสวัสดิการของกรม
 ด้วยในครั้งต่อไป
 มอบกลุ่มยุทธศาสตร์
 ตรวจสอบ

งบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม ณ วันที่ 29 มีนาคม 2564

รายการ	ได้รับจัดสรร	งบใช้เงินสุทธิ	งบใช้เงินสุทธิ เหลือ	ผูกพันเรื่องเงิน	เบิก	เบิก + ผูกพัน	ร้อยละ
งบลงทุนตามโครงการเพื่อพัฒนาเพิ่ม ประสิทธิภาพสำนักงานเลขานุการกรม	1,461,500	1,461,500	-	68,648.85 (งบ 17 งบฯ 64)	1,394,020.92	1,462,669.77	99.87
** งบลงทุน ๖๕๖๔ โครงการ ๕๕ ๐ โครงการปรับปรุงระบบส่งน้ำ	132,750	132,750	-	-	131,343	131,343	98.94
** งบลงทุนยุทธศาสตร์ ๖๕๖๔ : งบปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง งบฯ 1	40,000	40,000	-	-	-	-	-
** งบลงทุนยุทธศาสตร์ ๖๕๖๔ : งบปรับปรุง ระบบส่งน้ำทางน้ำจากคลองและ บริเวณหนองสนิม ชั้น 1 งบฯ 1	394,729	394,729	-	394,729	-	-	-
งบลงทุน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง สำนักงานเลขานุการกรม	13,571,000	13,571,000	-	3,077,000 เป็นสัญญาผูกพัน	-	3,077,000	22.17
งบลงทุน อุปกรณ์ สำนักงานเลขานุการกรม	310,880	310,880	310,880	98,000 (IT)	55,590 (ฝึกอบรม-access)	53,590	49.40
งบลงทุนตามโครงการเพื่อ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ	15,913,853	15,913,853	310,880	3,638,378.85	1,580,953.82	4,834,602.77	30.31
** งบลงทุน COVID-19 สำนักงานเลขานุการกรม	1,446,600	1,446,600	-	-	1,446,600	1,446,600	100

	<p>แผนการขับเคลื่อน เดือน เมษายน ๒๕๖๔</p> <p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง คกก. ขับเคลื่อนอาคารศูนย์วิจัยและบริการการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยและสิ่งแวดล้อมทุกกลุ่มวัย</p> <p>๒. ขับเคลื่อนรายการประกอบแบบปรับปรุง Lift อาคารกรมอนามัย ๒ - ๔ และ ๓ - ๕</p> <p>แผนขับเคลื่อน เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>๑. ขับเคลื่อนแบบปรับปรุง ศกม. อาคาร ๓ ชั้น ๕ ปรับจากแบบเดิม</p> <p>๒. ขับเคลื่อนปรับปรุงอาคาร ๒ ชั้น ๒</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ กลุ่ม/ศูนย์ สรุปผลการดำเนินงาน เดือน มีนาคม ๒๕๖๔</p>		
<p>๔.๑</p>	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>นายภูเมศวร์ วงษ์คำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รายงานการดำเนินกลุ่มตั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑. การประกาศสำนักงานเลขานุการกรม รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้าง เหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านสนับสนุนภารกิจผู้บริหาร) จำนวน ๑ อัตรา ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านสนับสนุนภารกิจผู้บริหาร)</p> <p>๒. การดำเนินการรับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ จะมีการสอบหลังเดือน เมษายน ๒๕๖๔</p> <p>งานพัสดุ</p> <p>๑. งบลงทุนเหลือจ่าย อยู่ระหว่างซื้อโทรทัศน์ ๘๕ นิ้ว พร้อมขายึดติดผนัง (ยผ.) ๙๘,๐๐๐.- อยู่ระหว่างลงนามในใบสั่งซื้อ</p> <p>ซื้อเครื่องตรวจสอบอุณหภูมิ (ยผ.) ๑๔๑,๐๗๙.๕๐</p> <p>การดำเนินการจัดส่งสินค้า ครบกำหนดส่งมอบ ๒๓ เม.ย. ๖๔</p> <p>๒. งบโควิค ซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาดรถยนต์ราชการ(อก.) ๘,๑๐๕.- อยู่ระหว่าง ลงนามในใบสั่งซื้อ</p> <p>๓. งบสำนักงานเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ต่ออายุโดเมนและโฮสติ้ง วงเงิน ๒,๔๐๐ (ศบข.)- รถยนต์ราชการเข้าเช็คระยะ ๖ กธ ๘๐๔๑ กทม. วงเงิน ๓,๙๘๕.๗๕ (อก.)- ซ่อมพ่นปูน วงเงิน ๑๒,๐๐๐ (อค.)- จ้างเปลี่ยนวาล์วห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ วงเงิน ๔,๖๐๐ (อค.)- จ้างเปลี่ยนวาล์วห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ วงเงิน ๔,๖๐๐ (อค.)- จัดซื้อและต่ออายุสมาชิกนิตยสาร วงเงิน ๕,๙๖๐ (ศบข.)- ซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน วงเงิน ๑๓,๐๗๐ (ศบข.)	<p>- รับทราบ</p>

	<p>๔. งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- จ้างก่อสร้างปรับปรุงระบบประปาและถังเก็บน้ำ บริษัทได้เสนอขออนุมัติวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างทั้งหมดแล้ว ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการก่อสร้างฯ- จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้องกองการเจ้าหน้าที่ อยู่ขั้นตอน การอุทธรณ์ ๗ วันทำการสิ้นสุดอุทธรณ์วันที่ ๓๐ มี.ค.๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น.- จ้างก่อสร้างปรับปรุงห้องกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ อยู่ขั้นตอนที่บริษัทอุทธรณ์ผลการพิจารณา ขณะนี้ข้อมูลการอุทธรณ์อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมบัญชีกลาง <p>งานสารบรรณ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ลงรับและออกเลขรับหนังสือจากหน่วยงานภายในกรมเสนอผู้บริหาร จำนวน ๘๙๗ เรื่อง๒. ส่งคืนหนังสือในระบบและลงสมุดรับคืนให้กับหน่วยงานภายในกรมที่ผู้บริหารลงนามแล้ว จำนวน ๖๖๕ เรื่อง๓. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวงเพื่อเสนอผู้บริหาร จำนวน ๑๖๘ เรื่อง๔. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวงเพื่อมอบหมายให้กับหน่วยงานภายในกรมอนามัย จำนวน ๒๔๕ เรื่อง๕. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายในกระทรวงเพื่อเสนอผู้บริหาร จำนวน ๒๐ เรื่อง๖. เกษียนหนังสือจากหน่วยงานภายในกระทรวงเพื่อส่งให้กับหน่วยงานภายในกรมอนามัย จำนวน ๓๘ เรื่อง๗. สแกนหนังสือที่ผู้บริหารสั่งการให้กับหน่วยงานภายในกรมตั้งแต่ ๒ หน่วยงานขึ้นไป จำนวน ๕๗ เรื่อง๘. สแกนหนังสือเรื่องด่วนให้กับหน่วยงานภายในกรมก่อนนำเสนอผู้บริหาร จำนวน ๑๘ เรื่อง๙. ให้บริการตอบข้อสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการติดตามหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกระทรวง จำนวน ๑๒ เรื่อง๑๐. ให้บริการตอบข้อสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการติดตามหนังสือจากหน่วยงานภายในกรม/กระทรวง จำนวน ๗ เรื่อง๑๑. ให้บริการตอบข้อสอบถาม/ปรึกษา/ข้อเสนอแนะผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับงานสารบรรณภายในหน่วยงาน จำนวน ๑๓ เรื่อง๑๒. ให้บริการตอบข้อสอบถาม/ปรึกษา/ข้อเสนอแนะผ่านทางโทรศัพท์เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ไป/เบอร์โทรศัพท์/รายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในกรม จำนวน ๓ เรื่อง๑๓. ให้บริการแก้ไขหนังสือ/คำสั่ง ให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณให้กับหน่วยงานภายในกรม จำนวน ๕ เรื่อง๑๔. ลงรับหนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง จำนวน ๑๒๗ เรื่อง	
--	--	--

<p>ชี้แจงผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รอบ ๕ เดือนแรก) ของสำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส ITA กรมอนามัย ระดับ ๕ เป็นการประเมินผลลัพธ์ภาพรวม กรมอนามัย มีคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในต่อหน่วยงาน IIT ที่คะแนนร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรม ได้ตอบแบบวัดความรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในสังกัด กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รอบ ๕ เดือนแรก)</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม โดยภาพรวมของหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๗๖.๓๒ ขาดอีก ๘.๖๘ ถึงจะผ่านเกณฑ์ ต้องผ่านที่คะแนนร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ผลคะแนนที่ได้ ๘๔.๕๔ ตกตัวชี้วัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ผลคะแนนที่ได้ ๖๙.๓๑ ตกตัวชี้วัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ๘๓.๔๑ ตกตัวชี้วัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ผลคะแนนที่ได้ ๗๘.๑๖ ตกตัวชี้วัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลคะแนนที่ได้ ๖๕.๖๖ ตกตัวชี้วัด</p> <p>นายภูเมศวร์ วงษ์คำ รายงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสสำนักงานเลขาธิการกรม รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน โดยมีกิจกรรมและภาพประกอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านทุจริต๒. รณรงค์การใช้กระดาษ ๒ หน้า (Reuse) พร้อมภาพกิจกรรม๓. รณรงค์การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน/ประชุม/อบรม รวมถึงสแกนนิ้ว ก่อน-หลังปฏิบัติงาน๔. “จิตอาสา...พาไปวัด” ณ วัดหูช้าง๕. ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การออมเงิน๖. รณรงค์การแต่งชุดข้าราชการทุกวันจันทร์ / ชุดผ้าไทยวันพุธ, วันศุกร์๗. ส่งเสริมการรับรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับ จรรยา ข้าราชการกรมอนามัย / เผยแพร่สื่อ ปชส. (บทเพลงมาตรฐานจริยธรรม, จำขึ้นใจ)๘. การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต (หลักสูตรออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.)๙. ผลิตและเผยแพร่สื่อการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต เช่น อินโฟกราฟฟิก, คลิปนิทานคุณธรรม ฯลฯ สร้างนิทานคุณธรรม เรื่องค่างควากับลิง, เรื่องคนรวย๑๐. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม สล.	
---	--

	<p>ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๑๑. ประชุมคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑๒. ศึกษาฐานข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น (ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐)</p> <p>๑๓. ยกย่องเชิดชูคนดี ของสำนักงานเลขานุการกรม รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ดำเนินการแล้ว ๑๑ กิจกรรม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ (จากทั้งหมด ๑๖ กิจกรรม/โครงการ)</p> <p>กิจกรรม/โครงการ ที่ยังไม่ดำเนินการ</p> <p>๑. รณรงค์การตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน/ประชุม/อบรม รวมถึงสแกนนิ้วก่อน-หลังปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จิตอาสา...พาไปวัด (วัดหู่ช้าง จ.นนทบุรี)</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม สล. ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. ประชุมคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๕. ยกย่องเชิดชูคนดี</p>	
<p>๔.๒</p>	<p>กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร</p> <p>นางสาวศุภศิรี ศรีดอก รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>๑. หนังสือเสนอเลขานุการกรม จำนวน ๘๒๕ เรื่อง</p> <p>๒. การตรวจสอบหนังสือราชการ (เสนอผู้บริหารระดับกระทรวงสาธารณสุข) จำนวน ๓๐ เรื่อง</p> <p>๓. งานพระราชพิธี รัฐพิธี จำนวน ๓ เรื่อง</p> <p>๔. แจ้งการรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>๕. งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ผู้บริหาร รับ-ส่ง หนังสือ และบันทึกข้อมูลลงระบบ Elib รวมจำนวน ๑๘๐ เรื่อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คณะกรรมการ จำนวน ๙๐ เรื่อง</p> <p>๕.๒ คณะอนุกรรมการ จำนวน ๖๐ เรื่อง</p> <p>๕.๓ คณะทำงาน จำนวน ๓๐ เรื่อง</p> <p>๖. งานด้านสาธารณูปโภคของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร</p> <p>๖.๑ ขออนุมัติและตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารและ เลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ</p> <p>๖.๓ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดการรถ ประจำตำแหน่งของผู้บริหาร จำนวน ๘ ฉบับ</p>	

<p>๖.๔ รวบรวมเอกสารและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ ของผู้บริหารและเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ฉบับ</p> <p>ผลการใช้จ่ายงบประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>๑. ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๖ วันที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๗,๗๕๐ บาท</p> <p>๒. ประชุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ (สล.) ครั้งที่ ๖ วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๖,๙๗๕.- บาท</p> <p>งานต้อนรับผู้บริหาร</p> <p>๑. กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหารร่วมกับกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ เข้าร่วมงานวันสถาปนากรมการแพทย์ ครบรอบ ๗๙ ปี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ กรมการแพทย์ นำโดย รองอธิบดีกรมอนามัย นายสรารัฐ บุญสุข พร้อมเจ้าหน้าที่กรมอนามัย</p> <p>๒. กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร ต้อนรับผู้บริหารงานวันคล้ายสถาปนาครบ ๖๙ ปี กรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ บริเวณโถง อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย</p> <p>สรุปการเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาทักษะการจัดการงานพิธีการของบุคลากรกรมอนามัยแบบมืออาชีพ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมที่ปรึกษาการุณยมิตร สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ โดยสำนักงานเลขานุการกรม มอบหมายให้กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และนางสาวอัญชลี น้อยขำ นักจัดการงานทั่วไป เข้าร่วมอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดงานพิธีการในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการพัฒนาทักษะทางสังคม และการพัฒนาบุคลิกภาพ ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านพิธีการ ซึ่งสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านพิธีการของกรมอนามัย โดยมีนายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานในพิธีเปิดการอบรม</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง</p> <p>โครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานการคัดเลือกโครงการจากแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๕ เดือนแรก ได้คะแนน ๒.๕๐ คะแนนเต็ม</p> <p>การคัดเลือกโครงการสำคัญของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	
---	--

โครงการสำคัญ	คะแนนการพิจารณา			รวมคะแนน
	สอดคล้องกับเป้าหมาย	งบประมาณ	ความยั่งยืนต่อองค์กร	
1. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน	1	3	1	5
2. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุมสำหรับปฏิบัติงานสามารถและสามารถติดต่อภารกิจ ประจำปี 2564	1	1	1	3
3. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับงานพิธีการและพิธีกรรมพิเศษ	1	1	2	4
4. โครงการสร้างองค์กรน่าอยู่ทำงาน "Green & Clean Building"	2	1	3	6
5. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกรมอนามัย ประจำปี 2564	1	1	3	5
6. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ "การเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติ ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน และระงับ อัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ 2564"	1	1	3	5

โดยจะนำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน และระงับ อัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” มาวิเคราะห์ความเสี่ยงใหม่ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๕ ตามแผนจัดการความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์

๔.๓

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ

นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ หัวหน้ากลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการตลาดนัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๗๖,๒๐๐ บาท
๒. เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๘๒,๘๐๐ บาท
๓. เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๘๕,๗๐๐ บาท
๔. เดือนมกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๑,๐๕๐ บาท
๕. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๕,๗๕๐ บาท
๖. เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๓๖,๗๑๐ บาท

โครงการสำคัญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ งบประมาณกรมอนามัย

๑. โครงการสถาปนากรม ๖๙ ปี กรมอนามัย ใช้งบประมาณ ๑๓๔,๕๐๐ บาท คงเหลือ ๑๓๑,๓๔๓ บาท ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. โครงการสืบสวนวัฒนธรรมไทยกรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ ใช้งบประมาณ ๑๖๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างดำเนินการ

งานกิจกรรมพิเศษ

๑. งานสถาปนากรมการแพทย์ ครบรอบ ๗๙ ปี
๒. งานสถาปนากรมอนามัย ครบรอบ ๖๙ ปี
๓. งานสวดอธิษฐาน นพ.ไพโรจน์ นิงสานนท์ อดีต รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงสาธารณสุขและปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- รับทราบ

	<p>๔. งานตรวจสอบสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่กรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>๕. งานสถาปนาสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>ปฏิทินกิจกรรม เดือนเมษายน ๒๕๖๔</p> <p>๑. วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ สืบสานประเพณีสงกรานต์ไทย กรมอนามัยใส่ใจสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๔ มีกิจกรรมรดน้ำคำหัววัดดีผู้บริหาร และสร่งน้ำพระ</p> <p>๒. วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ กิจกรรมจิตอาสาพาไปวัด</p> <p>หน่วยงานบริจาคเงินสมทบกองทุนสวัสดิการกรมอนามัย วันคล้ายสถาปนา ครบ ๖๙ ปี กรมอนามัย เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน รวมยอดบริจาคสมทบทุน จำนวน ๖๙,๐๐๐ บาท</p> <p>ตัวชี้วัด ๓.๑๘ ระดับความสำเร็จในการสร้างความมั่นใจในการบริโภคอาหารปลอดภัย และมีคุณภาพ ได้ดำเนินการรายงานในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>ระดับที่ ๑ - ๓ (รอบ ๕ เดือนแรก) ได้คะแนน ๕ คะแนนเต็ม ซึ่งได้มีการขับเคลื่อนไปตามแผนดำเนินการทั้งหมด</p>	
<p>๔.๔</p>	<p>กลุ่มอาคารและสถานที่</p> <p>นางสาวสุจินดา ศิริยั้งยืนกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ดำเนินการ (ตรวจรับแล้ว) ปี งปม. ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติหลักการปรับปรุงภูมิทัศน์ด้านหน้ากรมอนามัย ๖,๑๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมห้องน้ำ ชั้น ๒-๓ อาคาร ๒ กรมอนามัย ๘,๕๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเย็บผ้าม่านโปร่งพร้อมติดตั้ง ๘,๕๖๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างย้ายจุดติดตั้งจานรับสัญญาณ และจุดกระจายสัญญาณ ๔,๕๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างติดตั้งไฟ Spot Warm Light ๕,๓๕๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจัดซื้อเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิหน้าผากและข้อมือ พร้อมขาตั้ง ๘,๗๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างซ่อมแซมตู้เก็บสายดับเพลิง ๙,๖๐๐ บาท <p>รวมงบ ๕๑,๓๑๐ บาท</p> <p>๒. รายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ได้อนุมัติหลักการ (งปม.สล.) ปี งปม. ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติหลักการซ่อมปูนท้องพื้นอาคาร ๕ ชั้น ๒ ๑๒,๐๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด - ปิดน้ำ บริเวณห้องทำฟัน อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท - ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนวาล์ว เปิด - ปิดน้ำ บริเวณห้องล้างจาน อาคาร ๔ ชั้น ๔ กรมอนามัย ๔,๖๐๐ บาท 	<p>- รับทราบ</p>

<p>- ขออนุมัติหลักการจ้างเปลี่ยนท่อเมนประปาและวาล์ว เปิด-ปิดน้ำ บริเวณโรงพัก ขณะเป็นการเร่งด่วน ๓๓,๐๐๐ บาท</p> <p>- จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๑ ชั้น ๒,๓,๔ กรมอนามัย ๘,๓๐๐ บาท รวมงบ ๖๒,๕๐๐ บาท</p> <p>๓. จัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการเร่งด่วน (งบประมาณกรมอนามัย)</p> <p>- จ้างปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณซุ้มทางเข้าหน้าอาคาร ๑ และปรับปรุงซ่อมแซม บริเวณโถงภายใน ชั้น ๑ อาคาร ๑ งบประมาณ ๓๙๔,๗๒๓ บาท (ส่ง กค. แล้ว)</p> <p>- ปรับปรุงห้องโดยสารลิฟต์ อาคาร ๑ จำนวน ๒ ตัว งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท (ส่ง กค. แล้ว)</p> <p>- ปรับปรุงโถงด้านในอาคาร ๑ งบประมาณ ๑๘๕,๑๑๐ บาท (ส่ง กค. แล้ว)</p> <p>- ซ่อมแซมกันซึมคานฝ้า อาคาร ๕ ชั้น ๖ งบประมาณ ๓๓๐,๓๖๒.๕๐ (มีใบเสนอราคาแล้ว)</p> <p>- โครงการระบบ Parking PPR System ระบบลานจอดรถ พร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียน ๑ ระบบ (จำนวน ๓ จุด) งบประมาณ ๔๙๗,๕๕๐.๐๐ บาท (มีใบเสนอราคาแล้ว)</p> <p>- ปรับปรุงภูมิทัศน์และอาคารครัวสวัสดิการเพื่อสุขภาพ (หลังอาคาร ๒) งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท (มีใบเสนอราคาแล้ว)</p> <p>รวมงบ ๑,๕๙๗,๗๔๕.๕๐ บาท</p> <p>๔. รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) ยังไม่ได้กำหนดงบประมาณ</p> <p>- ปรับปรุงระบบเสียงตามสาย ๘๐,๒๕๐ บาท</p> <p>- จ้างซ่อมท่อน้ำรั่วและซ่อมท่อตันห้องน้ำ อาคาร ๑ ชั้น ๓ ๔,๓๐๐ บาท</p> <p>- จ้างเปลี่ยนโคมไฟ อาคาร ๖,๗ ชั้น ๒ (บริเวณหน้าห้องละหมาด) กรมอนามัย (ไม่รวมค่าประตุ) ๑,๖๐๐ บาท</p> <p>- งานติดตั้งสาย HDMI LINK คุณภาพส่งสัญญาณสูง ณ ห้องประชุม สมบูรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย ๘,๕๖๐ บาท</p> <p>- งานรื้อติดตั้งบานประตูไม้ อาคาร ๖,๗ ชั้น ๒ กรมอนามัย ๗,๕๐๐ บาท</p> <p>- จัดทำพื้นห้องประชุมสมบูรณ์ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย (อยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ)</p> <p>- ย้ายห้องละหมาด อาคาร ๖ ชั้น ๒ ปรับปรุงเป็นห้องอาบน้ำ/แต่งตัว ประจำฟิตเนส กรมอนามัย(อยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ)</p> <p>- จัดจ้างทำพื้นหลัง (สำหรับถ่ายรูป ห้องประชุมใหญ่อธิบดีฯ ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- โครงการระบบ Parking PPR System ระบบลานจอดรถพร้อมกล้องอ่านป้ายทะเบียน ๑ ระบบ (จำนวน ๓ จุด) ๘๗,๕๕๐ บาท</p> <p>- ค่าวัสดุงานช่าง (๒ ครั้ง) ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (มี.ค. - ต.ค. ๒๕๖๔) ๓๖,๐๐๐บาท</p> <p>รวมงบ ๒๑๘,๒๑๐ บาท (ยังไม่รวมอีก ๒ รายการ)</p> <p>๕. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ได้รับ</p>	
--	--

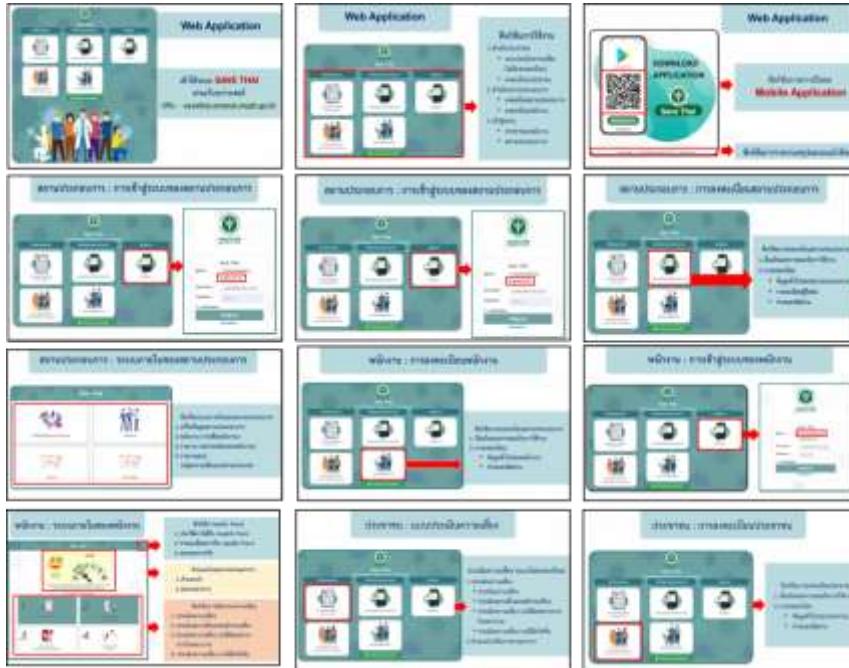
	<p>การอนุมัติโครงการและอนุมัติจัดประชุมแล้ว กำหนดจัดในวันที่ ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๔ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๖. สรุปการจัดทำ One Page (ต.ค. ๒๕๖๓ – ก.พ. ๒๕๖๔) จำนวน ๑๘๐ เรื่อง ตัวชี้วัด ๓.๑๙ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน คะแนนที่ได้ในรอบ ๕ เดือนแรก ๕.๐๐ คะแนน</p> <p>๑. ดำเนินการรายงานอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส สำหรับข้อมูลการเชื้อเพลิงยังส่งมาไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ดำเนินการติดตามหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดส่งข้อมูลรายงานในระบบ E-Report อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจอยู่ระหว่างประเมินผลแบบสำรวจ ภายในเดือนนี้ จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นและรายงานในระบบ DOC</p> <p>ประธาน ให้ข้อเสนอแนะ สำหรับเรื่องตัวชี้วัดที่ ๓.๑๙ ต้องการให้ทุกหน่วยงานใน กรมร่วมดำเนินการตัวชี้วัด โดยเราเป็นเจ้าของตัวชี้วัด เพื่อง่ายต่อการจัดเก็บข้อมูล และช่วยกันดำเนินงานตัวชี้วัดนี้ด้วย และขอให้เก็บภาพของทั้งกรมว่ามีหน่วยงานใด นำสิ่งของไปแอบตั้งไว้หรือไม่ เพื่อเป็นการดำเนินการต่อเนื่องเรื่อง HWP</p>	
<p>๔.๕</p>	<p>กลุ่มสื่อสารองค์กร</p> <p>นางกนกานต์ ปาจรัยย์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. จัดทำเว็บไซต์ใหม่ โดยมีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มข่าว สล. ใหม่ ดังนั้น ขอให้กลุ่ม/ศูนย์ จัดทำ one page ที่มีขนาดเอ ๔ ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ พิเซล</p> <p>๒. เสียตามสายกรมอนามัย ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มใหม่ในรูปแบบเดียวกันของ กรมอนามัย และการทำสปอตรายการ ซึ่งจะนำมาพัฒนาการ และดึงศักยภาพของ เจ้าหน้าที่ให้มีส่วนร่วมมากขึ้น สามารถนำมาต่อยอดในการทำงานได้</p> <p>(ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)</p> <p>ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งานแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (DOHPHONE) สำหรับผู้ใช้งานโทรศัพท์ระบบแอนดรอยด์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ นำมาพัฒนารูปแบบแอปพลิเคชันที่เหมาะสมของกรมอนามัย และอำนวยความสะดวก สะดวกในการค้นหาเบอร์โทรศัพท์เจ้าหน้าที่กรมอนามัย และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๙๙ คน</p> <p>สรุปข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๙๙ คน สรุปได้ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</p> <p>๑. หน่วยงานกรมอนามัย</p> <p>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๙</p> <p>ส่วนกลาง จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๑</p>	<p>- รับทราบ</p>

<p>๒. เพศ เพศหญิง จำนวน ๑๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔ เพศชาย จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖</p> <p>๓. อายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑</p> <p>๔.ประเภท ข้าราชการ จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๗ พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวง จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑ ลูกจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างโครงการ/จ้างเหมาบริการ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖</p> <p>ส่วนที่ ๒ ความรู้เข้าใจเกี่ยวกับแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์)</p> <p>๒.๑ ท่านเคยติดตั้งแอปพลิเคชันต่างๆในโทรศัพท์มือถือของท่านหรือไม่ เคย จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔ ไม่เคย จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖</p> <p>๒.๒ ท่านใช้ระบบมือถือระบบใด Addroid จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖๐ ios จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕ ไม่ทราบ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒</p> <p>๒.๓ ท่านค้นหารายละเอียด เบอร์โทรศัพท์ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของกรมอนามัยจากที่ใด เปิดสมุดทำเนียบนามกรมอนามัยเล่มเก่า จำนวน ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๒ ค้นหาจากเว็บไซต์ จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑ สอบถามเจ้าหน้าที่สารบรรณกรมอนามัย จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๑ อื่นๆ จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗</p> <p>๒.๔ ท่านทราบหรือไม่ว่ากรมอนามัยมีการจัดทำแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์กรมอนามัย (Android) ไม่ทราบ จำนวน ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘ ทราบ จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๒</p> <p>๒.๕ จากข้อ ๒.๔ หากท่านทราบ และต้องการสอบถามข้อมูลการวิธีการใช้งาน และสนใจต้องการติดตั้งแอปฯ จากช่องทางใด หากไม่ทราบตอบไม่ทราบ ไม่ทราบ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลโทรศัพท์กรมอนามัย ของหน่วยงาน จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๑ พิมพ์ค้นหาข้อมูลจาก Play store จำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖</p>	
--	--

	<p>สอบถามสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕</p> <p>๒.๖ ท่านคิดการจัดทำแอปพลิเคชันสมุดโทรศัพท์เป็นการลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสาร หรือเล่มสมุดโทรศัพท์ ช่วยลดกระดาษและประหยัดงบประมาณเล็กน้อยเพียงใด</p> <p>มากที่สุด จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗</p> <p>มาก จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒</p> <p>ปานกลาง จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖</p> <p>น้อย จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๕</p> <p>น้อยที่สุด จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒</p> <p>๒.๗ ท่านคิดว่าควรมีการพัฒนาและสรรหาเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประและคุ้มค่าที่สุดในการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>มากที่สุด จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓</p> <p>มาก จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗</p> <p>ปานกลาง จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๖</p> <p>น้อย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๕</p> <p>น้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐</p> <p>ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ควรเพิ่มในระบบ iOS ด้วย เนื่องจากเจ้าหน้าที่หลายท่านใช้ไอโฟน๒. สะดวกรวดเร็ว ควรกดปุ่มโทรออกได้ด้วย๓. นำข้อมูลสมุดโทรศัพท์แขวนใน website กรมอนามัย หรือ google จะสะดวกค่ะ๔. ควรให้หมายเลขโทรศัพท์มือถือเพิ่มด้วยนอกจากหมายเลข สำนักงาน๕. ยากให้มีทั้ง ๒ ช่องทาง ทั้งสมุด และแอปพลิเคชัน๖. ควรพัฒนาให้ใช้ได้ทุกระบบ และ บน PC ด้วย เพราะส่วนใหญ่ใช้งาน PC จะสะดวกที่สุด๗. ควรลดการใช้เอกสารให้มากที่สุด๘. เป็นการลดกระดาษที่ดี เมื่อเปลี่ยนในแต่ละปีช่วยแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัย๙. ดีครับเพื่อจะได้ค้นหาเบอร์ติดต่อง่ายขึ้น๑๐. น่าจะมีเบอร์ติดต่อกลุ่มด้วย เพราะบางครั้งไม่รู้ต้องติดต่อไปที่ใคร <p>ระบบเซฟไทย (Save Thai)</p> <p>เพื่อสนับสนุนให้คนไทยได้มีแนวทางการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. เพื่อประเมินความเสี่ยงและให้ความรู้แก่ประชาชนในสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19๒. เพื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาด COVID-19 แก่สถานประกอบการให้สามารถดำเนินการตามมาตรการได้อย่างถูกต้อง รวมทั้ง คัดกรองความเสี่ยงแก่พนักงานของสถานประกอบการ	
--	--	--

๓. เพื่อประเมินสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19 ในภาพรวมของประเทศ ระบบเซฟไทย ทำงานบนแพลตฟอร์ม Web Application และ Mobile Application พัฒนาขึ้นเพื่อให้ประชาชน พนักงาน และสถานประกอบการ สามารถเข้าถึง เพื่อประเมินความเสี่ยงของตนเองและให้ความรู้การป้องกันและควบคุมการแพร่กระจาย COVID-19 อย่างรวดเร็ว ทันทีที่ ทุกเวลา

Web Application สามารถเข้าใช้ระบบ SAVE THAI ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ URL : savethai.anamai.moph.go.th เป็นฟังก์ชันการใช้งานสำหรับประชาชน พนักงาน และสถานประกอบการ



นายสโรช จินดาวณิชย์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รายงานการใช้ระบบเซฟไทย Application จัดทำเพื่อคัดกรองอุณหภูมิร่างกาย ซึ่งได้มีการจัดทำแผนร่วมกับ กองแผนงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกองการเจ้าหน้าที่ โดยจะมีกฎระเบียบที่ชัดเจน ซึ่ง Application นี้เป็นการประเมินตนเองก่อนเข้าที่ทำงาน และก่อนเข้าบ้าน ทั้งนี้ ได้นำร่องไปยังสถานประกอบการทั่วประเทศ และในส่วนของกรมอนามัย จะมีหนังสือแจ้งการบังคับให้เจ้าหน้าที่ใช้ Application ในโทรศัพท์มือถือ โดยสามารถเชื่อมต่อกับฟังก์ชัน Health Point การแลกรับรางวัลในก้าวทำใจได้ ทั้งนี้ สามารถรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพของตนเอง ในฟังก์ชันการคัดกรองความเสี่ยงได้อีกด้วย

<p>๔.๖</p>	<p>ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร นางสาววราภรณ์ ยี่ไต้ะ รายงานผลการดำเนินงานงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๑. ศึกษาคุณภาพศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้านครหลวง เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๔ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้านครหลวง ผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๗ ท่าน</p> <p>๒. กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ให้กับประชาชน เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้เข้าร่วมจำนวน ๓๐ คน</p> <ul style="list-style-type: none">- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับการอบรม = ๔.๒๑ (มาก)- ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจของผู้รับการอบรม = ๔.๐ (มาก) <p>๓. สถิติการเข้าชมเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none">- เดือน ก.พ.๖๔ จำนวน ๑,๒๐๓ คน- เดือน มี.ค.๖๔ จำนวน ๑,๕๘๓ คน <p>๔. ความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวนผู้ตอบทั้งหมด ๔๐ คน อยู่ในเกณฑ์พึงพอใจมาก <p>๕. งานที่จะดำเนินการต่อไปในเดือนเม.ย. ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none">- สรุปการรายงานผลการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย ในรอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จาก สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ รวม ๓๖ หน่วยงาน- ส่งประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔- หน่วยงานที่เป็น “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น” จะต้องมีความคะแนนเกณฑ์ขั้นสูงตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไปของคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน <p>๖. งานบริการสี่อวิชากร (One Stop Service)</p> <ul style="list-style-type: none">- สรุปสถิติการขอรับบริการสี่อวิชาการ ประจำเดือนก.พ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๕๓ เล่ม <p><u>นายพิกุล แก้วโชติ บรรณารักษ์ รายงานผลการดำเนินงานห้องสมุด</u></p> <p>๑. สรุปสถิติงานห้องสมุดกรมอนามัย ประจำเดือน มี.ค. ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้เข้าชมเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย www.dohlibrary.net จำนวน ๙,๘๗๔ คน- การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านระบบ Elib : Circulation จำนวน ๒๘๗ เล่ม- ยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ (เคาน์เตอร์บริการ, โทรศัพท์, Line Official Account) จำนวน ๕๓ เล่ม- การสมัครสมาชิกใหม่ห้องสมุดกรมอนามัย ลงระบบสมาชิกผ่าน Elib:Circulation จำนวน ๒ คน (รายละเอียดฐานข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน รวม ๙๗๘ คน) <p>๒. ผลการดำเนินงาน ห้องสมุดกรมอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none">- ต่ออายุนิติยสารบริษัท อมรินทร์ บุ๊ค เซ็นเตอร์ จำกัด จำนวน ๕ รายการ (จำนวนเงิน ๕,๙๖๐.- บาท)- ต่ออายุชื่อโดเมนและเว็บไซต์ตั้งเว็บไซต์ห้องสมุด dohlibrary.net (จำนวนเงิน ๒,๔๐๐.- บาท)- จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน (เม.ย.-มิ.ย. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ ฉบับ) (จำนวนเงิน ๖,๕๐๐ บาท)	<p>- รับทราบ</p>
------------	--	------------------

	<p>๓. งานบริการให้ข้อมูล/ข่าวสาร (Call Center) ๐๒ ๕๙๐ ๔๐๐๐ สถิติการให้บริการ ประจำเดือน ก.พ.๖๔ รวม ๓๗๕ ครั้ง</p> <p>รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ที่มีคุณภาพ</p> <p>คะแนนที่ได้ในรอบ ๕ เดือนแรก ๓.๙๔๓ คะแนน โดยคะแนน ๕ ส. ได้ ๐.๐๐ คะแนน คะแนน HWP ได้ ๑.๐๗๕ คะแนน</p> <p>สำหรับเกณฑ์ในรอบ ๕ เดือนหลังจะสูงขึ้นอีก สำหรับรอบ ๕ เดือนหลังจะ ดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการและสื่อสารภายในองค์กร สำหรับการแสดง หลักฐานเพื่อนำขึ้นเว็บไซต์ จะมีรายงานการประชุมซึ่งจะแทรกในทุกการประชุม ประจำเดือนของสส. และมีความยากขึ้นเพราะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน HWP ในระดับดีมาก โดยในเกณฑ์ชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต จะมี ๙ หัวข้อย่อย ซึ่งจะต้อง ขยับเคลื่อนในรอบ ๕ เดือนหลัง</p>	
<p>๔.๗</p>	<p>กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รายงานมาตรการป้องกันโควิดบุคลากรกรมอนามัย ซึ่งมีการประชุม วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดความปลอดภัยกับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในกรมอนามัย และของทีม Operation ซึ่งได้มอบหมายให้ นางสาวกานดาณิ คณินิทรเมธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ประสานงานทั้งหมด ซึ่งผลไตรมาสออกมาแล้ว และกรมได้เอามาตรการ ดังกล่าวไปตอบใน TNQN ๖๕ ของปีนี้ ซึ่งตอนนี้อยู่ระหว่างการขออนุมัติอธิบดี เห็นชอบ ซึ่งได้มีการขอเรื่องมาตรการไปแล้วที่กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะมี คณะทำงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ๒. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม๓. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ๔. กองการเจ้าหน้าที่ ในการขับเคลื่อน ซึ่งเป็นงานสนับสนุนทางกรมอนามัย <p>ตัวชี้วัด ๒.๑ ตัวขับเคลื่อนต้องขับเคลื่อนในเรื่องของการประชุมเพื่อตอบข้อสรุป แบบ คป๕ และ คป๕ ในเรื่องส่วนงานย่อยรอบ ๖ และสรุปในเรื่องของผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงานโดยมีคุณวิทยา ประเทศ เป็นประธาน ซึ่งจะมีการประชุม อาทิตย์หน้า ส่วนเรื่องการเบิกจ่ายได้มีการรายงาน</p> <p>ตัวชี้วัด ๒.๓ ได้มีการรายงานตามระบบตามมาตรการการติดตามงบประมาณ ซึ่งหลังจากที่ได้มีการปรับปรุง Flowchart ใหม่ต่อนับประมาณความถูกต้องของ ตัวเลขอยู่ที่เกินกว่าร้อยละ ๙๐ ซึ่งเหลือปรับอีกนิดเพื่อให้ได้ร้อยละร้อย</p> <p>ตัวชี้วัด ๒.๕ การดำเนินการตามแผน ซึ่งตอนนี้แผน สส. เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ ตั้งแต่ต้น ซึ่งอาจจะมีส่วนที่จะต้องไปปรับปรุงแผน อาทิเช่น ในการประชุมสาย สนับสนุนอาจจะต้องอยู่ในระหว่างการยกเลิก ถ้าหากไม่ทำการยกเลิกแผนตัวชี้วัด</p>	<p>- รับทราบ</p>

	<p>ตัวนี้ซึ่งจะไม่สามารถอุทธรณ์ได้ เนื่องจากไม่ทำตามแผน ดังนั้นจะต้องทำการขอยกเลิกและดำเนินการปรับแผนไป ขึ้นอยู่ที่ สล. จะหารือกับผู้บริหารอย่างไร ซึ่งจะต้องมีการเตรียมกันเงินไว้ส่วนหนึ่งหากมีการจัดประชุมขึ้น</p> <p>ซึ่งอาจจะมีการจัดประชุม ๓ เดือนครั้งหรือ ๖ เดือนครั้ง ของสายสนับสนุนเพื่อที่จะได้คงงานไว้แบบเดิม</p> <p>เลขานุการกรม แจ้งเพื่อทราบว่างานสายสนับสนุนกรมไม่ได้มีการพูดถึงเลย กรมได้มีการตั้งงานกองคลังไปแล้วส่วนหนึ่ง งานกองการเจ้าหน้าที่ทำนอกอัติได้พูดคุยเองโดยตรง ส่วนศูนย์กฎหมายมีคลังเตอร์โดยตรง</p> <p>เลขานุการกรมเสนอแนะว่า ๑. ในส่วนของการปรับแผนถ้าหากจำเป็นจะต้องปรับแผนต้องพูดคุยกับกองแผนก่อนว่าจะดำเนินการอย่างไร ซึ่งจะต้องเคลียร์ให้ชัด</p> <p>๒. ฝากติดตามไตรมาส๔ มีแนวโน้มจะได้เงินเท่าไร ซึ่งมีผลต่อการวางแผนของ สล. ซึ่งฝากตามอย่างใกล้ชิดกับกองแผน ถ้าเรารู้เร็วเท่าไรเราจะสามารถปรับตัวได้เร็วเท่านี้ว่าเราจะใช้ทำอะไรอย่างไร</p> <p>๓. ขอให้แต่ละกลุ่มเตรียมว่าปี ๒๕๖๕ จะมีแผนมีงบลงทุนอะไร อย่างไรที่จะทำเป็นหลักๆ ซึ่งจะต้องหาเวทีมาคุยกันเพื่อจัดลำดับและพิจารณาเสนอเรื่องไหนเข้าพิจารณา ก่อนจะถึงงบ ๒๕๖๕ ซึ่งจะมีงบเหลือจ่ายครึ่งปีหลังงบประมาณ ๒๕๖๔ กลุ่มงานอื่นๆ ที่มีความจำเป็นและคิดว่าจะต้องใช้จะต้องเร่งดำเนินการก็ขอให้เตรียมไว้ก่อนเลยงบเหลือจ่าย ๒๕๖๔ ในขณะนี้สัญญาจ้างที่ขึ้นอยู่กับสล.มี กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>เลขานุการกรม เสนอแนะว่าให้เตรียมเรื่องไว้ก่อนไม่เช่นนั้นจะเสียโอกาส ในส่วนของงบเหลือจ่ายให้ไปเช็คให้ดีเราจำเป็นต้องใช้อะไรอย่างไร แล้วเกิดเป็นครุภัณฑ์ที่เราจำเป็นต้องใช้สเปคให้รับจัดการเลย</p> <p>เลขานุการกรม มอบกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานนัดประชุมในส่วนของงบเหลือจ่ายและงบ๒๕๖๕ เดียวจะดำเนินการไม่ทันเราจะได้ไม่เสียโอกาส</p>	
--	---	--

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

	<p>๑. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ</p> <p>รายงานเรื่องกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสซึ่งมีกิจกรรมย่อย ๑ กิจกรรมคือกิจกรรมเรื่องการออมเงินซึ่งเป็นกิจกรรมตอบรับเกี่ยวกับความพอเพียงซึ่งเป็นกิจกรรมที่เราจะต้องออมเงินวันละ ๑ บาทหรือเดือนละ ๓๐ บาทเพื่อเป็นกองทุนในการจัดกิจกรรมสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร เช่นงานวันปีใหม่ งานสงกรานต์ ซึ่งเราจะนำเงินตรงนี้มาซื้อของ ซื้อขนม มานั่งคุยแลกเปลี่ยนสร้างความสัมพันธ์ของคนในกลุ่ม ซึ่งตอนนี้ได้ดำเนินการเก็บเดือนมีนาคม ซึ่งมีนางวัชรีย์ สุทธิมิตร พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ ดำเนินการเก็บได้ยอดรวม ๑,๐๒๐ บาท คนเข้าร่วมโครงการมี จำนวน ๓๐ คน กลุ่มที่เข้าร่วมโครงการครบคือกลุ่มงานอาคารและสถานที่และกลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษเข้าร่วม ๑๐๐ เปอร์เซนต์ ส่วนกลุ่มอื่นๆยังไม่ครบ การเข้าร่วมครั้งนี้คิดเป็นร้อยละ ๖๐ เป้าหมายเราคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ซึ่งตอนนี้</p>	<p>รับทราบ</p>
--	--	----------------

	<p>ยังไม่ครบตามเป้าหมายกิจกรรมนี้เราแค่ขอความร่วมมือแล้วแต่ใครจะสมัครใจไม่ได้ บังคับถ้าหากมีเงินเหลือในกิจกรรมครั้งนี้เราก้จะดำเนินการคืนกลับไป</p> <p>เลขานุการกรม เสนอแนะว่าจะให้มีการคัดเลือกคนดีตั้งคณะทำงานขึ้นมา ๑ คณะ หลักเกณฑ์ไม่ต้องซับซ้อน</p> <p>นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร บรรณารักษ์ชำนาญการ เสนอให้ใช้คณะทำงานที่มี อยู่แล้วเป็นคณะกรรมการคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>๒. นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุน การกิจนักบริหาร ขอหาหรือเรื่อง OD จะให้มีการตั้งเรื่องและปั้นตัวเลขรอไว้เลย หรือไม่</p> <p>เลขานุการกรม ให้ดำเนินการไว้เลยแต่ไม่ต้องลงรายละเอียดไว้ลึกมาก</p> <p>๓. เลขานุการกรมแจ้งเพื่อทราบ กองการเจ้าหน้าที่ให้โควต้าลูกจ้างประจำเพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง ก่อนมี ๑ ตำแหน่ง รวมเป็น ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะต้องกลับไปดูเกณฑ์ก่อน</p>	
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ		
	<p>๑. นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุน การกิจนักบริหาร รายงานเรื่องการประชุมคณะด้านพิธีการโสตทัศนูปกรณ์ซึ่งมี นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธาน การประชุมวิชาการฯ ทูตเชิญสมเด็จพระเทพฯ และมอบ สล. รับผิดชอบ ในเรื่องของการตรวจสอบความ ปลอดภัย สุติบัตร รูป เกียรติบัตรและของถวายทั้งหมดในส่วนของพิธีการที่มี ประธานเป็นคณะทำงาน มีนางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนการกิจนักบริหาร นางสาวศุภศิรี ศรดอก เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน คณะทำงาน และมีสำนักกองด้วย</p>	รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวประไพ สีเทา ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวศรภัสร์ ชูกะนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม