รายงานการประชุม
การบริหารทรัพยากรบุคคลกองการเจ้าหน้าที่
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
ในวันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางวรรณภา	กางกั้น	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาววิกรานต์	ยาสมาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาววาสนา	สงวนหมู่	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๔. นางปฏิญญา	สิทธิพร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวประภาภัส	อัมรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวศิริมา	ทองผิว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๗. นางสาวพัชยา	พงษ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๘. นางสาวขนิษฐา	วงศ์พิทักษ์สกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นางสาวปนัฐวรรณ	เสงี่ยมจิตร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นายไพสิฏฐ์	โกศัลวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นายบรรจง	ดำแพร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นางเบญจวรรณ	สอนอาจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวกนกรช	เสือโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวพัชราภรณ์	คงไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๕. นางสาวรุ่งทิวา	ยะย่าเป้า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวศศิชญา	ทายิดา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๗. นายชาญกิตติ์	โภคารัตนกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๘. นายสงกรานต์	วชิรศักดิ์โสภานะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๙. นายปกรณ์	สักพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐. นายภูธเนศ	สำรวมสุข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๑. นางสาวอุไรภรณ์	ไทรทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๒. นางสาวประภัสสร	อรุณภาส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๓. นางสาวปัณฑิตา	ผูกพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๔. นางอัจฉรา	คีรีวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๕. นางสาวครองขวัญ	รัตนถาวร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๖. นางสาววริศรา	บุญศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๗. นางสาวสุจิตรา	นามประดิษฐ์	นิติกรปฏิบัติการ

๒๘. นางสาวพรพนา	พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๙. นายนันทวัฒน์	จองคำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๐. นางสาวอัฉวิวรรณ	จันทรมาลี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๑. นางสาวธิดาวรรณ	ศรีบัวลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๓๒. นางสาวใจรัก	อภิสิตานนท์	นักทรัพยากรบุคคล
๓๓. นางสาวอังคณา	ลิลา	นักทรัพยากรบุคคล
๓๔. นายธีรวัฒน์	เกื้อกระโทก	นักทรัพยากรบุคคล
๓๕. นางสาวปรารถนา	ชาติสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล
๓๖. นางภุมรัตน์	จันทรศิริรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล
๓๗. นางสาวพัชรี	วิระษร	นักทรัพยากรบุคคล
๓๘. นายภัทรวิทย์	รัตนเสริมพงศ์	นิติกร
๓๙. นางสาวณัชชา	เสือแดง	นักทรัพยากรบุคคล
๔๐. นางสาววราภรณ์	อัศวศรีอนันต์	นักทรัพยากรบุคคล
๔๑. นายเกียรติคุณ	เจ๊ะมะ	นักทรัพยากรบุคคล
๔๒. นายวัชระ	ผลผาสุข	นักจัดการงานทั่วไป
๔๓. นางสาวนันท์สินี	ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล
๔๔. นางสาวสุธารัตน์	ศรีเตชะ	นักทรัพยากรบุคคล
๔๕. นางสาวศิรินารถ	แช่มโชติ	นักทรัพยากรบุคคล
๔๖. นายดำรงพล	สิงสนิท	นักทรัพยากรบุคคล
๔๗. นางพิศมัย	วัดสา	พนักงานธุรการ ส๓
๔๘. นางแวว	นาสร้อย	พนักงานธุรการ ส๓
๔๙. นางสาวอัญชลี	ศรียานนท์	พนักงานธุรการ ส๓
๕๐. นางสาวอัญชลี	รุ่งแจ้ง	พนักงานธุรการ ส๓
๕๑. นางสาวไพรินทร์	ระหัสทอง	พนักงานธุรการ ส๓
๕๒. นางประเสริฐ	นันทิวัฒน์	พนักงานธุรการ ส๓
๕๓. นางสาวธนพร	แจ่มพึ่ง	พนักงานธุรการ ส๓
๕๔. นายสำรวย	คงดี	พนักงานขับรถยนต์ ส๒
๕๕. นายนิติศักดิ์	อ้นบุตร	พนักงานขับรถยนต์ ส๒

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

จากที่ประชุมกรมอนามัย ในวันที่ ๘ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ผู้บริหารมอบกองการเจ้าหน้าที่ กองกิจกรรมทางกาย และสำนักโภชนาการ ร่วมหาแนวทางการลดอัตราเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ กรณีอ้วนอันตราย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๑. รายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กลุ่มอำนวยการรายงานการรับจัดสรรงบประมาณ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๖,๑๙๘,๕๖๐.๔๐ บาท (หกล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทสี่สิบสตางค์) และได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองคลังเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ เงินงบประมาณ ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๒,๖๙๕,๓๕๐.-บาท (สองล้านหกแสนเก้า-หมื่นห้าพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
- ครั้งที่ ๒ เงินงบลงทุนเหลือจ่าย ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๖๘๒,๒๐๐.-บาท (หกแสนแปดหมื่น-สองพันสองร้อยบาทถ้วน)
- ครั้งที่ ๓ เงินงบประมาณ ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๕๑,๗๖๕.-บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้า-หมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)
- ครั้งที่ ๔ เงินงบประมาณ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๒๗๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๙๙,๓๑๕.-บาท (ห้าล้านเก้าหมื่นเก้าพันสามร้อยสิบห้าบาทถ้วน)

และดำเนินการ โอนเงินงบประมาณให้หน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการกิจกรรมชมรมจริยธรรม เป็นจำนวนเงิน ๘๗,๐๐๐.-บาท (แปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) และกองคลังดึงเงินงบลงทุนเหลือจ่ายกลับเข้ากรมเป็นจำนวนเงิน ๖๓,๕๓๙.๖๐ บาท (หกหมื่นสามพันห้าร้อยสามสิบเก้าบาทหกสิบสตางค์)

งบประมาณคงเหลือจากที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงิน ๔,๙๔๘,๗๗๕.๔๐ (สี่ล้านเก้าแสนสี่หมื่นแปดพัน-เจ็ดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทสี่สิบสตางค์)

การได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองคลัง ประจำเดือน มีนาคม 2566

รายการ	ได้รับ (1)	ได้รับ (2)	หัก (โอนให้หน่วยงานอื่น+ดึงคืน) (3)	ได้รับ (4)	รวมได้รับ (1+2+4)-3
สูงวัย	2,193,750	1,096,875	(87,000)	270,000	3,473,625
พื้นฐาน (คจ)	261,400	130,700	-	-	392,100
บุคลากรภาครัฐ	240,200	224,190	-	-	464,390
รวมงบดำเนินงาน	2,695,350	1,451,765	(87,000)	270,000	4,330,115
งบลงทุน	682,200	-	(63,539.60)	-	618,660.40
รวม	3,377,550	1,451,765	(150,539.60)	270,000	4,948,775.40

รวมงบประมาณที่ได้รับระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566 เป็นจำนวนเงิน 4,948,775.40 บาท

ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน ๑๙๑,๐๓๘ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสามสิบแปดบาทถ้วน) รวมเบิกจ่ายสะสมเป็นจำนวนเงิน ๓,๗๓๙,๐๓๔.๐๒ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันสามสิบสี่บาทสองสตางค์) ผลการเบิกจ่ายคิดเป็น ๖๐.๓๒% ซึ่งผ่านตามเกณฑ์เป้าหมายการเบิกจ่ายที่กรมกำหนด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มีนาคม 2566

รายการ	แผน	ได้รับ	ใช้ไป (ต.ค.65 - ก.พ.66)	ผลเบิกจ่ายเดือน มี.ค.66	งบประมาณคงเหลือ
สูงวัย	4,570,500	3,473,625	2,512,475.62	159,038	802,111.38
พื้นฐาน (คจ)	522,800	392,100	250,360	-	141,740
บุคลากรภาครัฐ	486,600	464,390	166,500	32,000	265,890
งบลงทุน	618,660.40	618,660.40	618,660.40	-	-
รวม	6,198,560.40	4,948,775.40	3,547,996.02	191,038	1,209,741.38

เดือนมีนาคม กองการเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายสะสม เป็นจำนวนเงิน 3,739,034.02 บาท คิดเป็น "60.32%"

เป้าหมายกรม มี.ค. = 50%

แผนสูงวัยอยู่ระหว่างดำเนินการ คชจ.จัดฝึกอบรม 353,400 + ค่าเช่ารถบัส 40,000 + ค่าซื้อหนังสือเวชศาสตร์ (ปัญญชัต) 65,080.25 = 458,480.25 งบประมาณคงเหลือแผนสูงวัย 802,111.38 – 458,480.25 = 343,631.13 บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

๒. รายงานผลการจัดซื้อ - จัดจ้าง ประจำเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖ กลุ่มอำนวยการขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

รายงานแผน-ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

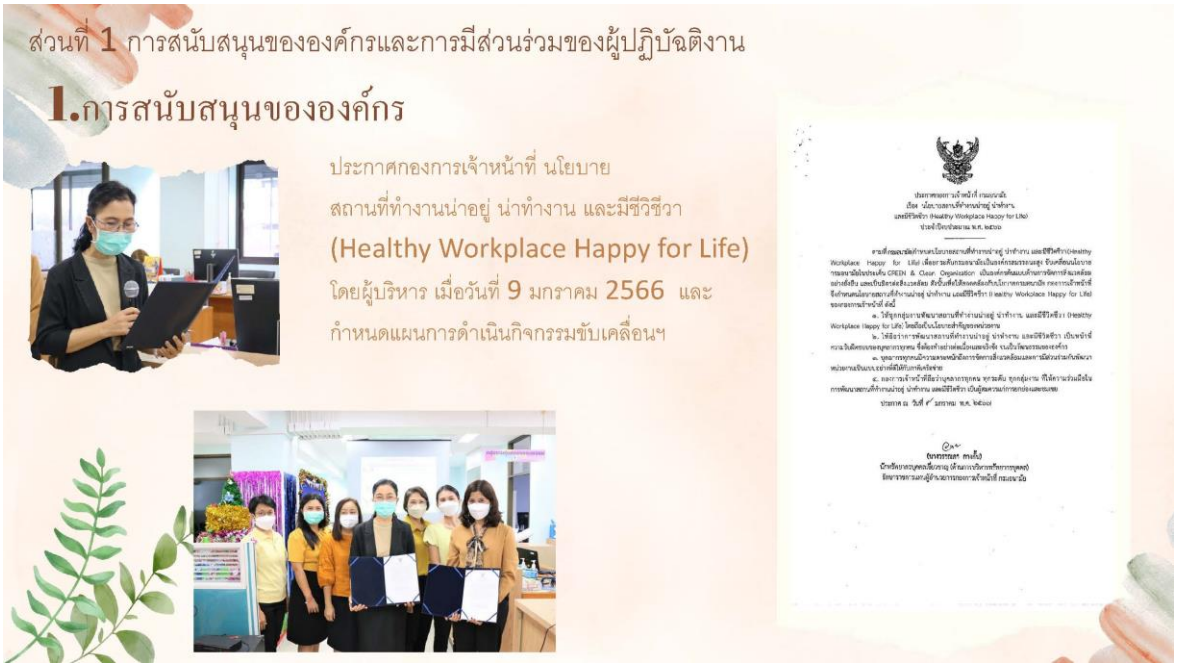
ประจำเดือน ม.ค.-มี.ค. 2566

ลำดับ	รายการ/รายละเอียด	เดือนที่ดำเนินการ	แผน(ยกมา)	ผล	คงเหลือ
1	วัสดุสำนักงาน		9,232.78		
	จ้างทำตรายางผ.อ.	ก.พ.-66		560.00	
	รวม			560.00	8,672.78
2	วัสดุอื่น		-27,453.50		
	ซื้อ Drum เครื่องปริ้น (สถาบันปัณณทัต)	ก.พ.-66		4,500.00	
	ซื้อ Hub และสายสัญญาณ	มี.ค.-66		503.00	
	รวม			5,003.00	-32,456.50
3	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และจ้างเหมาอื่น		11,711.00		
	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศ (หน้าเกียรติคุณ)	ธ.ค.-65		4,280.00	
	จ้างซ่อมห้องน้ำชาย	ก.พ.-66		6,206.00	
	จ้างซ่อมเก้าอี้ ผ.อ.	มี.ค.-66		300.00	
	จ้างทำป้ายชื่อหน้าห้องผ.อ.	มี.ค.-66		2,000.00	
	รวม			12,786.00	-1,075.00
4	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (12 งวด)		10,061.60		
	งวดที่ 3	ธ.ค.-65		97.60	
	งวดที่ 4	ม.ค.-66		401.20	
	รวม			498.80	9,562.80

ลำดับ	รายการ/รายละเอียด	เดือนที่ดำเนินการ	แผน(ยกมา)	ผล	คงเหลือ
5	ค่าเช่าเครื่องเครื่องถ่ายเอกสาร (12 งวด)		51,950.00		
	งวดที่ 3	ธ.ค.-65		4,221.75	
	งวดที่ 4	ม.ค.66		4,271.50	
	งวดที่ 5	ก.พ.66		4,472.00	
	รวม			12,965.25	38,984.75
6	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (12 งวด)		18,000.00		
	งวดที่ 1	กพ.-66		1,500.00	
	งวดที่ 2	มี.ค.-66		1,500.00	
	รวม			3,000.00	15,000.00
7	ค่าน้ำดื่ม (12 งวด)		9,570.00		
	งวดที่ 3	ธ.ค.-65		690.00	
	งวดที่ 4	ม.ค.66		600.00	
	งวดที่ 5	ก.พ.66		1,080.00	
	รวม			2,370.00	7,200.00
8	ค่าล้างเครื่องปรับอากาศ		40,000.00		40,000.00
รวมแผน-ผล คงเหลือ			123,071.88	37,183.05	85,888.83

มติที่ประชุม รับทราบ

๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ HWP กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้



ส่วนที่ 1 การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

2.วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรม **"SIMPLE"** กองการเจ้าหน้าที่

S Service Mind	บริการด้วยใจ	1. ไม่เลือกปฏิบัติ 2. ยิ้มง่าย ไหว้สวย 3. อ่อนน้อม ถ่อมตน
I Information Technology	นำเทคโนโลยีประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	1. จัดเก็บสำเนาข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีในการใช้งาน 2. นำเทคโนโลยีประยุกต์ใช้ในการค้นหา สืบค้น ข้อมูลเพื่อการติดตามและสะดวกในการปฏิบัติงาน 3. ผลักดันให้มีการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (ระบบ E – สารบรรณ)
M Mastery	เป็นนายตนเอง	1. ตรงต่อเวลา 2. ส่งเสริมความเท่าเทียม และความเสมอภาค 3. ส่งเสริมภาพลักษณ์ถูกกาลเทศะ
P People Centered	ใส่ใจประชาชน	1.รับฟังความคิดเห็นของส่วนรวมมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบมีเหตุผลถูกต้องเป็นธรรมและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ 2. ให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ 3.มีอัธยาศัยเป็นศูนย์กลางโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
L Learning	ส่งเสริมการเรียนรู้	1. กิจกรรมพี่สอนน้อง 2. การเรียนรู้การทำงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีม 3. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
E Engagement	ความผูกพัน	1. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของกองการเจ้าหน้าที่ 2. การส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพที่ดีของเจ้าหน้าที่ 3. Work Life Balance ให้บุคลากรมีความสมดุลในชีวิตและการทำงาน

ประกาศวัฒนธรรมองค์กร และประชาสัมพันธ์
มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม และสมดุลในชีวิต โดยกำหนดพฤติกรรมที่ยึดถือปฏิบัติร่วมกัน

ส่วนที่ 1 การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

3.การติดต่อสื่อสาร

website กองการเจ้าหน้าที่

ภาพข่าวประชาสัมพันธ์

กล่องรับความคิดเห็น

Group Line

INFOGRAPHIC

เสียงตามสาย

ผู้บริหารประชุมติดตาม

ประชุมกองการเจ้าหน้าที่ทุเดือน
เพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ และข่าวสารต่างให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ทราบ

บอร์ดประชาสัมพันธ์

ส่วนที่ 1 การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

5.การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

การมีส่วนร่วม

Happy Birthday

กิจกรรม OD

กิจกรรม 5ส

กองการเจ้าหน้าที่ มีชมรมจริยธรรม คณะทำงาน ADHoc คณะทำงาน HWP จัดแผนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ

กิจกรรมจิตอาสา

ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต

กิจกรรม ประกวดมาสคอส กองการเจ้าหน้าที่

กิจกรรม ร่วมทำบุญตักบาตร

ส่วนที่ 2 "เกณฑ์สะอาด" ส่วนที่ 3 "เกณฑ์ความปลอดภัย"
และส่วนที่ 5 "เกณฑ์ประหยัดพลังงาน" และ "ลดการใช้ทรัพยากร"

1.

ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน 5ส และเกณฑ์การประเมินสถานที่ทำานน่าอยู่ น่าทำงาน "สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต โดยได้จัดกิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ 1 เมื่อเดือนมกราคม 2566 และกำหนดครั้งที่ 2 เดือนเมษายน 2566

2

ตามคำสั่งกองการเจ้าหน้าที่ ที่ 14/2566 เรื่องทบทวนแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานขับเคลื่อน การพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานและมีชีวิตชีวา(HWP)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะทำงานด้านสะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี ได้ประชุมติดตาม และมอบหมายงานให้กรรมการแต่ละกลุ่มดำเนินการ ควบคุม กำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน 5ส และเกณฑ์การประเมินสถานที่ทำานน่าอยู่ น่าทำงาน "สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต เริ่มดำเนินงานวันที่ 17 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

ส่วนที่ 4 "เกณฑ์มีชีวิตชีวา" และ "สมดุลชีวิต"

1.การจัดสถานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

2.กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม 2 เรื่อง/ปี

กล่องรับฟังความคิดเห็น

รณรงค์ทุกศุกร์ใส่ผ้าไทยใช้ถุงผ้า

3.กิจกรรมลด เลิก บุหรี่ และสิ่งเสพติด

ประกาศมาตรการป้องกันการสูบบุหรี่และสิ่งเสพติด เมื่อวันที่ 9 มค. 66 ให้บัดลากรกองจ.ถือปฏิบัติและแจ้งให้ทุกคนทราบ

4.กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี

ประชาสัมพันธ์ตรวจสมรรถภาพทางกายและ InBody ให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจฯ ระหว่างวันที่ 22-24 มีนาคม 2566 ณ คลินิคหุ่นดี(ฟิตเนส กรมอนามัย) อาคาร ชั้น2

5.กำหนดการเข้าปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา

การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา
เวลา 08.00-16.00 น.
เวลา 08.30-16.30 น.
เวลา 09.00-17.00 น.
กรณี ลาครึ่งวันเช้า สแกนนิ้วลงเวลาไม่เกิน 13.00น.และ
กรณีสาย สแกน เวลาได้ไม่เกิน 1 ชม.จากรอบเวลาเข้างาน
ถ้าเกินให้ลาครึ่งวัน

6.กิจกรรมการให้บริการรักษาเบื้องต้นและเครื่องชั่งน้ำหนัก

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ HWPเป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ

1.กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะนักธรรมาภิบาลและสร้างสุของค์กร

เมื่อวันที่ 19-21 ธันวาคม 2565 ณ รร.รอยัลฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จ.นครนายก มีผู้เข้าร่วม 64 คน

2.กิจกรรมให้ความรู้ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 คทง. ชีวิตชีวา รณรงค์และให้ความรู้ "การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง"

3.กิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ

ส่งเสริมโภชนาการโดยการจัดอาหารว่างและอาหารหลัก พร้อมเครื่องดื่ม ลดหวาน มัน เค็ม ทุกครั้งในการประชุมกองการเจ้าหน้าที่

4.กิจกรรมวัดและประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer)

กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนให้ลูกลากรตอบแบบประเมินความสุข(Happinometer) ตามนส.กองจ.ที่ สธ 0902.04/ว1081 ลว.20ก.พ.66

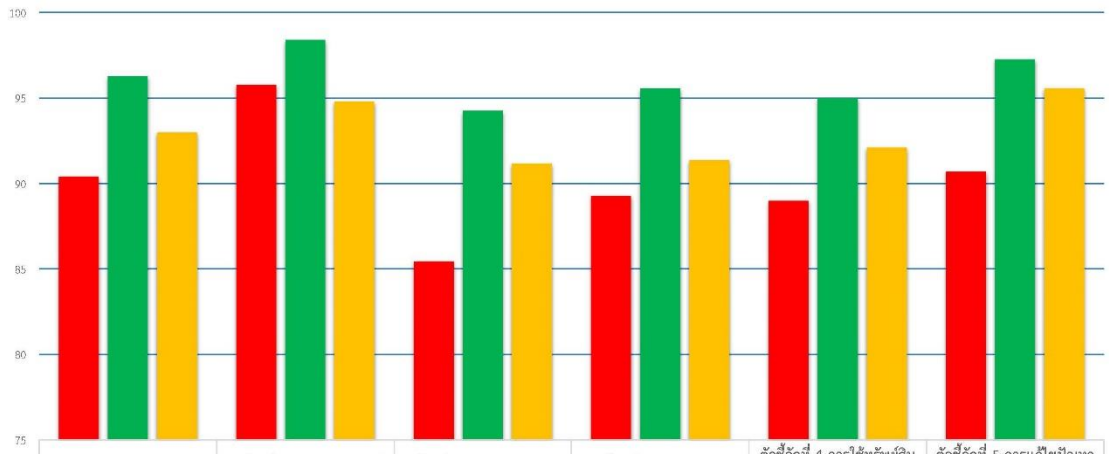
5.กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต

ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรของกรมอนามัย ประจำเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

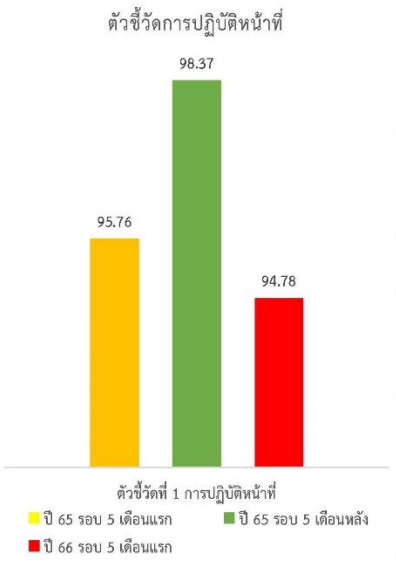
๔.รายงานผลการประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และการรับรู้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก(EIT) ของกองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รายงานผลการประเมินฯ ดังต่อไปนี้

ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกองการเจ้าหน้าที่ (IIT)
เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



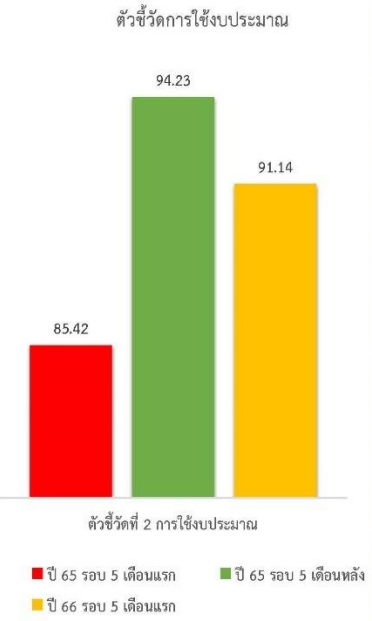
	ภาพรวม	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
ปี 65 รอบ 5 เดือนแรก	90.39	95.76	85.42	89.26	88.98	90.67
ปี 65 รอบ 5 เดือนหลัง	96.26	98.37	94.23	95.54	94.98	97.24
ปี 66 รอบ 5 เดือนแรก	92.98	94.78	91.14	91.36	92.09	95.54

ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกองการเจ้าหน้าที่ (IIT) เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



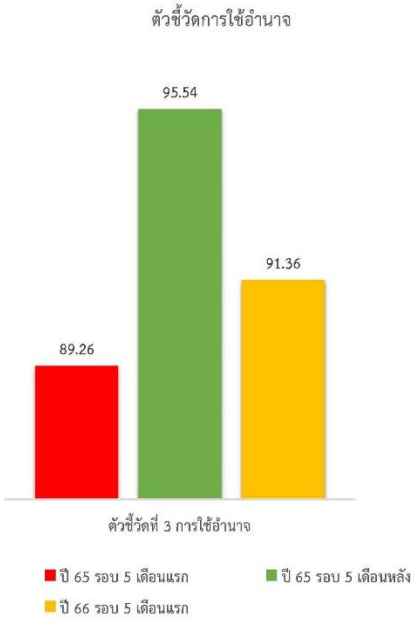
ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย	พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนหลัง)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	98.37	94.78
1. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด		
1.1 เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	96.94	89.24
1.2 เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	96.43	87.80
2. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	95.92	89.96
3. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร		
3.1 ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน	96.94	89.24
3.2 ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	93.88	89.96
3.3 พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	95.41	91.39
4. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ไม่มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ		
4.1 เงิน	100.00	100.00
4.2 ทรัพย์สิน	100.00	100.00
4.3 ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100.00	100.00
5. นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ไม่มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้		
5.1 เงิน	100.00	100.00
5.2 ทรัพย์สิน	100.00	100.00
5.3 ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100.00	100.00
6. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ไม่มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต		
6.1 เงิน	100.00	100.00
6.2 ทรัพย์สิน	100.00	100.00
6.3 ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100.00	100.00

ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกองการเจ้าหน้าที่ (IIT) เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



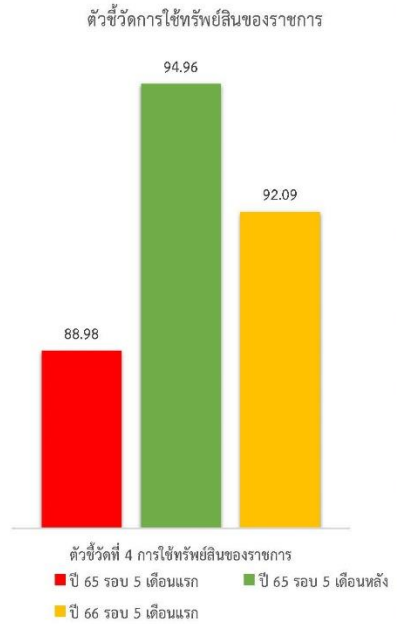
ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย	พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนหลัง)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	94.23	91.14
7. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	93.37	85.57
8. หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้		
8.1 คุ้มค่า	96.43	88.50
8.2 ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	93.37	87.07
9. หน่วยงานของท่าน ไม่ใช้ จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	95.52	99.28
10. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ไม่มี การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	97.96	97.13
11. หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้		
11.1 โปร่งใส ตรวจสอบได้	95.92	91.39
11.2 ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	87.24	84.83
12. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้		
12.1 สอบถาม	94.36	89.22
12.2 ทักท้วง	93.88	88.48
12.3 ร้องเรียน	93.88	89.22

ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกองการเจ้าหน้าที่ (IIT)
เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



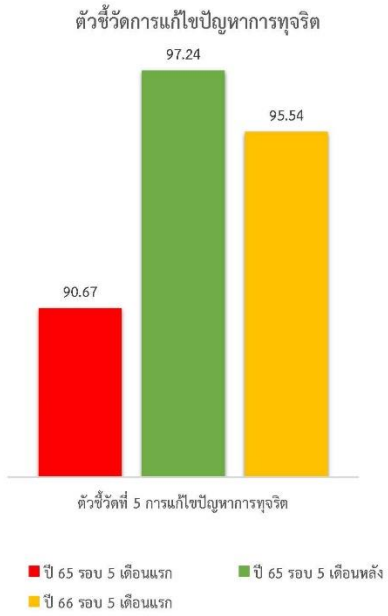
ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปรงใสของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย	พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนหลัง)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	95.54	91.36
13. ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	92.35	88.50
14. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	91.84	87.00
15. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	91.33	86.33
16. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา	97.45	96.39
17. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	98.47	96.39
18. การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน ไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้		
18.1 ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	96.94	92.80
18.2 มีการซื้อขายตำแหน่ง	97.96	94.98
18.3 เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	97.96	92.80

ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกองการเจ้าหน้าที่ (IIT)
เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



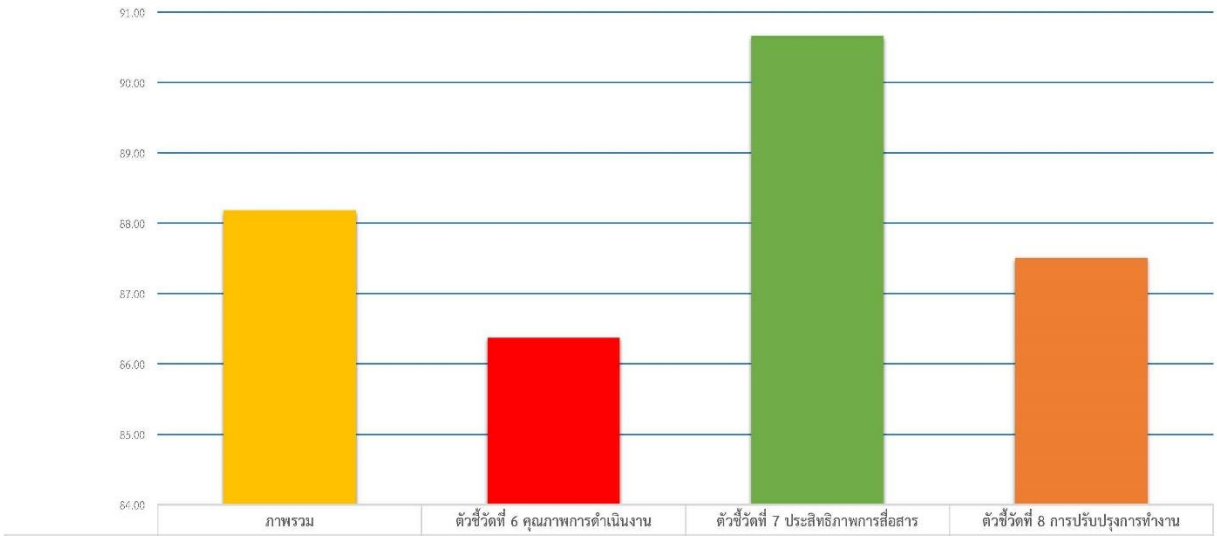
ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย	พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนหลัง)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	94.88	92.09
19. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก	96.43	91.39
20. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ไม่มี การเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	97.96	97.85
21. ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง	94.90	89.93
22. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ไม่มี การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน	97.96	96.39
23. ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	92.86	87.04
24. หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	89.80	89.93

ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกองการเจ้าหน้าที่ (IIT)
เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย	พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนหลัง)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.24	95.54
25. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	97.45	92.09
26. หน่วยงานของท่านมีการมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้		
26.1 ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	100.00	100.00
26.2 จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	100.00	100.00
27. ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข	97.45	94.98
28. หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน		
28.1 เฝ้าระวังการทุจริต	100.00	100.00
28.2 ตรวจสอบการทุจริต	100.00	100.00
28.3 ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	100.00	100.00
29. หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	96.94	95.70
30. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีการรับรู้ต่อประเด็นดังต่อไปนี้		
30.1 สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	94.39	92.11
30.2 สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	94.39	92.11
30.3 มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	93.37	89.93
30.4 มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	92.86	87.76

ร้อยละการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กองการเจ้าหน้าที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก) จำแนกตามตัวชี้วัด



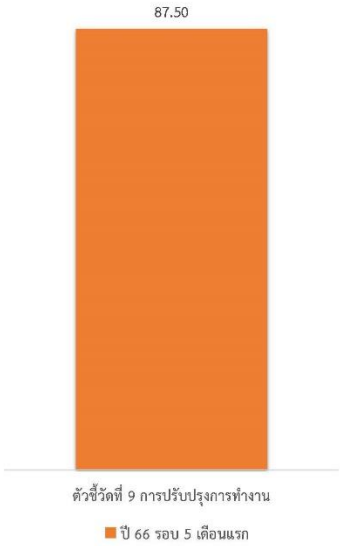
ร้อยละการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)

ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 7 คุณภาพการดำเนินงาน	86.37
1. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	86.01
1.1 เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	87.09
1.2 เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	84.93
2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	87.80
3. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	71.70
4. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	97.83
4.1 เงิน	97.83
4.2 ทรัพย์สิน	97.83
4.3 ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	97.83
5. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด	88.52

ร้อยละการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)

ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 8 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.66
6. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	85.64
6.1 เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	86.37
6.2 มีช่องทางหลากหลาย	84.91
7. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	83.50
8. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	97.83
9. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	88.52
10. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	97.83

ร้อยละการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กองการเจ้าหน้าที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)



ผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	พ.ศ. 2566 (รอบ 5 เดือนแรก)
ตัวชี้วัดที่ 9 การปรับปรุงการทำงาน	87.50
11. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	86.37
12. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	85.65
13. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	100.00
14. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	77.70
15. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	87.80

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี –

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น

(นางสาวอัฉวิวรรณ จันทรมาลี)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม