

รายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕  
วันพฤหัสบดีที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

ผู้มาประชุม

|                    |                |                                                 |
|--------------------|----------------|-------------------------------------------------|
| ๑. นายอุดม         | อัครุตมากร     | ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ (ประธาน) |
| ๒. นางนงพะงา       | ศิวานวัฒน์     | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ                |
| ๓. นางทับทิม       | ศรีวิไล        | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ                           |
|                    |                | ร.ก.นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ            |
| ๔. นางสาวพรรณิ     | พันธ์เสื่อ     | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน                        |
| ๕. นางสาวณัฐนันท์  | นวลมีศรี       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                       |
| ๖. นางสาวธวัลรัตน์ | ใหม่รัตนไชยชาญ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                |
| ๗. นางสาวปิยะนุช   | ฤทธิชารี       | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ                   |
| ๘. นางสาวณิชา      | คงทวีศักดิ์    | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ                   |
| ๙. นายสันสนะ       | ณรงค์อินทร์    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                 |
| ๑๐. นางสาวอนงค์นาถ | อำมาตย์มณี     | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                     |
| ๑๑. นายฤทธิรงค์    | โพธิ์กลางดอน   | พนักงานธุรการ ส๓                                |
| ๑๒. นางสาวจิรัฐชญา | พารอด          | พนักงานธุรการ ส๓                                |
| ๑๓. นางสาวชญาภา    | แดงจั่น        | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      |
| ๑๔. นายเสวต        | เซียงลี        | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา                           |
| ๑๕. นายธวัชชัย     | ทองบ่อ         | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา                           |
| ๑๖. นายพิเชษฐ์     | นกบิน          | ผู้รับจ้างขับรถและด้านคลังพัสดุ                 |
| ๑๗. นายณัฐพงษ์     | อินตะปัญญา     | ผู้รับจ้างขับรถยนต์และด้านทะเบียนรถยนต์         |
| ๑๘. นายพงษ์พันธ์   | สมบูรณ์ทรัพย์  | ผู้รับจ้างขับรถยนต์                             |

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการอื่น/ลาพักผ่อน/ ลาป่วย/ลาศึกษาต่อ/ลาคลอดบุตร)

|                     |               |                                           |
|---------------------|---------------|-------------------------------------------|
| ๑. นายชลพันธ์       | ปิยถาวรอนันต์ | รองผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ |
| ๒. นางนภัสภกข       | ศุภะพิชน      | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ          |
| ๓. นางสาวสุพิชชา    | วงศ์จันทร์    | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ          |
| ๔. นายวัชรินทร์     | แสงสัมฤทธิ์ผล | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ               |
| ๕. นางณัฐธิดา       | กิจสมภาร      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ          |
| ๖. นางสาวพัทธธีรา   | พระราช        | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน        |
| ๗. นายวสันต์        | อุณานันท์     | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ               |
| ๘. นางสาวชนิษฐา     | ระโหลฐาน      | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ               |
| ๙. นางสาวกนิษฐา     | พงษ์เกษมการ   | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ               |
| ๑๐. นางสาวสมฤทัย    | พลยุทธ์       | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ             |
| ๑๑. นางสาวปทุมรัตน์ | สามารถ        | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ             |
| ๑๒. นางสาวศิริณญา   | วัลภา         | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ             |
| ๑๓. นางสาวพรรณิ     | ทับธานี       | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ             |
| ๑๔. นายอภิรติ       | ชัยจิตร       | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ             |
| ๑๕. นางสาวขวัญจิรา  | นัดประสิทธิ์  | นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ                  |

|                    |            |                          |
|--------------------|------------|--------------------------|
| ๑๖. นางสาวกรรณิกา  | แก่นสาร    | เจ้าพนักงานธุรการ        |
| ๑๗. นางสาวดาราร    | เชื้อทองดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๘. นางสาวบุษยา    | ภูมิ่ง     | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา    |
| ๑๙. นายธวัชชัย     | แคใหญ่     | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา    |
| ๒๐. นายชวพล        | หัชสิทธิ์  | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา    |
| ๒๑. นางสาวนฤมล     | กิ่งแล     | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา    |
| ๒๒. นางสาวรุ่งนภา  | ดุงสูงเนิน | นักจัดการงานทั่วไป       |
| ๒๓. นายรังสิต      | ศรีพรหม    | นักจัดการงานทั่วไป       |
| ๒๔. นางสาวอัญชลี   | จุฑานนท์   | ธุรการ                   |
| ๒๕. นางสาวนุอรารี  | บุงอ       | นักจัดการงานทั่วไป       |
| ๒๖. นายสมภพ        | จันทะดวง   | นักวิทยาศาสตร์การกีฬา    |
| ๒๗. นางสาวกนกวรรณ  | ดอกไม้     | นักวิชาการสาธารณสุข      |
| ๒๘. นางสาววัชรภรณ์ | เถาว์แล    | นักวิชาการสาธารณสุข      |
| ๒๙. นายกิตติพงษ์   | ภัสสร      | นักวิชาการสาธารณสุข      |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอุดม อัครุตมางกูร ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประธานการประชุมฯ แจ้งว่า ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเน้นการใช้หลัก VUCA คือ V-Volatility ความผันผวน, U-Uncertainty ความไม่แน่นอน, C-Complexity ความซับซ้อน, A-Ambiguity ความคลุมเครือ เพื่อใช้หลักนี้ในการดำเนินงานหรือเขียนโครงการ และปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้นำมาประยุกต์กับงานด้านสาธารณสุข ดังนี้ คือ Vaccine ให้ครอบคลุมประชากรในประเทศ ๗๐% หรือ ๑๐๐ ล้านโดส ประชาชนใช้มาตรการ Universal Prevention ป้องกันตนเองสูงสุดกับทุกคน ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อลดการติดเชื้อ ลดการระบาด สถานบริการ/สถานที่ต่างๆ ใช้มาตรการ Covid-free Setting สร้างพื้นที่ปลอดภัยจากเชื้อโควิด และใช้ ATK ตรวจคัดกรองในชุมชน สถานที่เสี่ยง

โครงการก้าวทำใจ Season ๔ วิถีถัดไป พิชิต ๑๐๐ วัน ๑๐๐ แด้มสุขภาพ ซึ่งเป็นโครงการระดับกระทรวง บุคลากรทุกคนในกองฯ ต้องรับทราบ โดยใน Season ๓ มีประชาชนลงทะเบียน ๓,๒๙๘,๘๔๑ คน

#### Timeline ก้าวทำใจ Season ๔

๑. วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ประชุม Teleconference ร่วมกับ สสจ. ๗๖ แห่ง
๒. วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ kickoff ก้าวทำใจ ss๔ ที่กระทรวงสาธารณสุข และทุกพื้นที่ตลอดเดือนมกราคม ๒๕๖๕
๓. วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ พิชิต ๑๐๐ วัน ๑๐๐ แด้มสุขภาพ ลุ้นรับของรางวัลมากมาย
๔. แลกรับรางวัลแด้มสุขภาพ ทุกวันที่ ๑ ของเดือน
๕. ประกาศรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมก้าวทำใจ ss ๔ (เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
รับรองรายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕  
ในวันศุกร์ที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ งบประมาณกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวพรรณิ พันธุ์เสือ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน รายงานผลการเบิกจ่าย  
งบประมาณของกองฯ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ งบประมาณที่เป็นงบดำเนินงานทั้งหมด ๑๐,๙๑๕,๙๖๓ บาท  
เบิกจ่ายแล้ว ๓๗๕,๑๒๓.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔ สำหรับงบลงทุนของกองฯ ทั้งหมด ๒๓,๖๒๘,๒๐๐ บาท  
เบิกจ่ายแล้ว ๖๐๑,๕๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๕ ในภาพรวมของงบดำเนินงานและงบลงทุนทั้งหมด  
๓๔,๕๔๔,๑๖๓ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๙๗๖,๖๗๓.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๓ ซึ่งโดยภาพรวมในไตรมาสแรก  
ณ สิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เราควรที่จะเบิกจ่ายได้ ๓๒%

มติที่ประชุม ประธานการประชุม เน้นย้ำให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัดการเบิกจ่ายโดยการ  
ติดตามกำกับให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

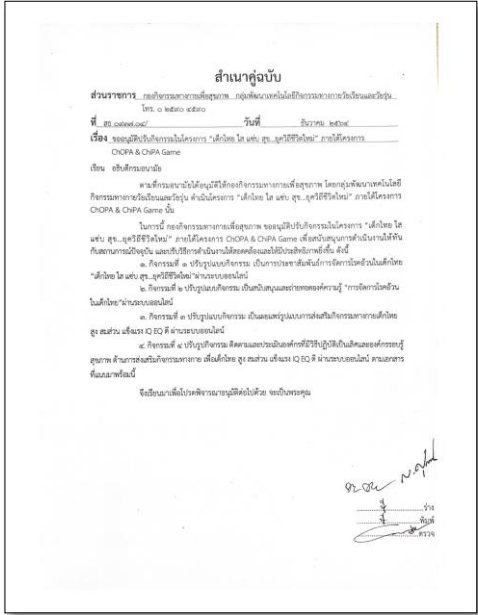


[illegible]

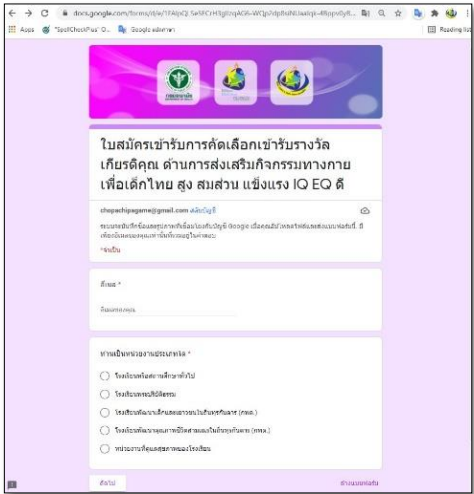
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| ๓. จัดประชุมภาคีเครือข่ายเตรียมจัดงาน<br>มหกรรมส่งเสริมการเล่นอิสระและการเล่นที่ครอบครัวมีส่วนร่วม<br><br>ตามช่วงวัย | จัดประชุมภาคีเครือข่ายเตรียมจัดงาน มหกรรมส่งเสริมการเล่นอิสระและการเล่นที่ครอบครัวยุคใหม่ร่วมกันในช่วงวัย ดังนี้<br><br>๓.๑ ประชุมครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔<br><br>ณ ห้องประชุมกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ อาคาร ๗ ชั้น ๗ กรมอนามัย<br><br>หลักฐานตาม Link ที่แนบหน้า ๓<br><br><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/%E0%B8%A9%E0%BE%9C%E0%B7%D6%E0%B7%D6%E0%B7%D6/tinymce/KPI๒๕๖๔/๐๘/๐๙/๐๙๓๓.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-<br/>upload/%E0%B8%A9%E0%BE%9C%E0%B7%D6%E0%B7%D6%E0%B7%D6/tinymce/KPI๒๕๖๔/๐๘/๐๙/๐๙๓๓.pdf</a><br><br> | -                           | นายวัชรินทร์ แสงสัมฤทธิ์ |
|                                                                                                                      | ๓.๒ ประชุมครั้งที่ ๒ ช่วงกลางเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ก่อนวันจัดงาน<br>มหกรรมส่งเสริมการเล่นอิสระและการเล่นที่ครอบครัว<br><br>มีส่วนร่วมตามช่วงวัย วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                          |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน   |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| ๔. จัดงานมหกรรมส่งเสริมการเล่นอิสระและการเล่นที่ครอบครัวมีส่วนร่วมตามช่วงวัย | <p>จัดงานมหกรรมส่งเสริมการเล่นอิสระและการเล่นที่ครอบครัวมีส่วนร่วมตามช่วงวัย จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ จังหวัดระยอง</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบหน้า ๔</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๖๒๖๖๐๐๑๑๖๕๕๔๘๔๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๑๐๗/๑๑๗๓๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๖๒๖๖๐๐๑๑๖๕๕๔๘๔๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๑๐๗/๑๑๗๓๒.pdf</a></p>  <p>สิ่งสนับสนุนการดำเนินงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. Mapping สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา</li> <li>๒. แนวทางการดำเนินงานเด็กไทยเล่นเปลี่ยนโลก</li> <li>๓. การเรียนออนไลน์หลักสูตรผู้อำนวยการเล่น (Play worker)</li> </ol>  | -                           | นายวัชรินทร์ แสงสัมฤทธิ์ |

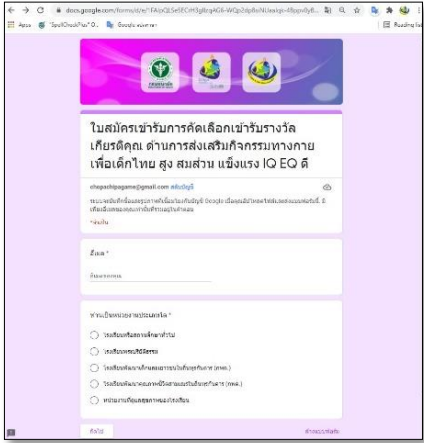
ตัวชี้วัด ๑.๑๑ ร้อยละของเด็กอายุ ๖-๑๔ ปี สูงดีสมส่วน (ร้อยละ ๖๖)

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                               | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ๑.โครงการ“เด็กไทย ใส แสบ สุข...ยุควิถีชีวิตใหม่” ภายใต้โครงการ ChOPA & ChiPA Game                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |
| <p><b>แผนปฏิบัติการเดิม</b></p> <p>๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดการโรคอ้วนในเด็กไทย “เด็กไทย ใส แสบ สุข...ยุควิถีชีวิตใหม่” และกิจกรรมรณรงค์การมีกิจกรรมทางกาย ภายใต้แคมเปญ</p> <p>๑) ฟิตหุ่นเฟิร์ม เพิ่ม Six Pack</p> <p>๒) กระโดด โลด เต้น เล่นเปลี่ยนร่าง</p> <p>๓) แซะ โชว์ แอร์ เผยแพร่สู่สังคม</p> | <p>กำลังอยู่ในช่วงดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการ โดยกิจกรรมที่ ๑ ปรับรูปแบบกิจกรรม เป็นการประชาสัมพันธ์การจัดการโรคอ้วนในเด็กไทย “เด็กไทย ใส แสบ สุข...ยุควิถีชีวิตใหม่” ผ่านระบบออนไลน์</p>  | <p><b>ปัญหาอุปสรรค</b></p> <p>เนื่องจากการดำเนินงานต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับความทันสมัยและทันสมัยสถานการณ์ ซึ่งสถานการณ์โควิดทำให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่ทันต่อสถานการณ์ กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงกิจกรรมได้ไม่ครอบคลุม</p> <p><b>แนวทางแก้ไข</b></p> <p>ปรับ แผน ปฏิบัติการให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงข้อมูลกิจกรรม โดยการ ประชาสัมพันธ์การจัดการโรคอ้วนในเด็กไทย “เด็กไทย ใส แสบ สุข...ยุควิถีชีวิตใหม่” ผ่านระบบออนไลน์</p> | <p>ดร.นภัสบกช ศุภะพิชน์/<br/>น.ส.ศรินญา วัลภา</p> |

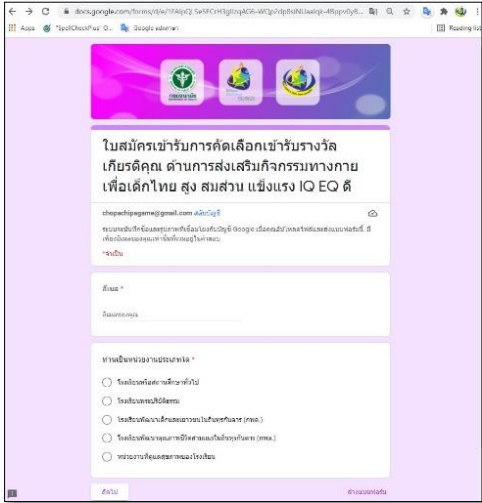
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <p><b>แผนปฏิบัติการใหม่</b></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์การจัดการ โรคอ้วนในเด็กไทย “เด็กไทย ใส แสบ สุข...ยุควิถีชีวิตใหม่” ผ่านระบบออนไลน์</p> | <p>๑. ประชาสัมพันธ์การสมัครรับรางวัลเกียรติคุณ ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ไปยังภาคีเครือข่ายกรมอนามัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพเด็กวัยเรียนวัยรุ่นในโรงเรียน เพื่อลดปัญหาเด็กอ้วน ผอม เตี้ย ไม่แข็งแรง และเพิ่มเด็กสูง สมส่วน แข็งแรง ภายใต้โครงการ “เด็กไทย ใส แสบ สุข...ยุควิถีชีวิตใหม่”</p> <p>ประกอบด้วยรางวัล ๒ ประเภท ดังนี้</p> <p>๑.๑ รางวัลองค์กรที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ภายใต้โครงการ ChOPA &amp; ChiPA Game</p> <p>๑.๒ รางวัลองค์กรรอบรู้สุขภาพ (Health Literate Organization : HLO) ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ภายใต้โครงการ ChOPA &amp; ChiPA Game</p>  |                             |                        |

| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <div data-bbox="658 293 940 692">  </div> <div data-bbox="965 293 1247 692">  </div> <p>๒. เปิดรับสมัครการขอรับรางวัลเกียรติคุณ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางออนไลน์ (Google ฟอรม์) <a href="https://qr.go.page.link/๖kTWu">https://qr.go.page.link/๖kTWu</a></p> <div data-bbox="707 871 1178 1366">  </div> |                             |                        |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| ๒. ส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                             |
| ๑. ประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับรางวัลการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ภายใต้โครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี | <p>๑. ประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับรางวัลเกียรติคุณ ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกาย เพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ไปยังภาคีเครือข่าย กรมอนามัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ภายใต้โครงการส่งเสริมกิจกรรมทางกาย เพื่อสุขภาพเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ดังนี้</p> <p>๑.๑) รางวัลโรงเรียนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) ที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกาย เพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ภายใต้โครงการ ChOPA &amp; ChiPA Game</p>  |                             | ดร.นภัสบกช ศุภะพิชน์/<br>น.ส.ศิริินญา วัลภา |

| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <div data-bbox="622 295 1276 742">  </div> <p data-bbox="568 783 1267 906">๒. เปิดรับสมัครการขอรับรางวัลเกียรติคุณ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางออนไลน์ (Google ฟอรม) <a href="https://qrqo.page.link/๖กTWu">https://qrqo.page.link/๖กTWu</a></p> <div data-bbox="732 914 1153 1358">  </div> |                             |                        |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>๓. โครงการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพสามเณรในโรงเรียนพระปริยัติธรรมในถิ่นทุรกันดาร (กพด.)ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                      |
| <p>๑. ประชาสัมพันธ์การขอรับรางวัลการส่งเสริมกิจกรรมทางกายสามเณรในโรงเรียนพระปริยัติธรรม ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตสามเณร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</p> | <p>๑. ประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับรางวัลเกียรติคุณ ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกาย เพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ไปยังภาคีเครือข่ายกรมอนามัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ภายใต้โครงการ ภายใต้ โครงการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพสามเณรในโรงเรียนพระปริยัติธรรมในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ดังนี้</p> <p>๑.๑ รางวัลโรงเรียนพัฒนาคุณภาพชีวิตสามเณรในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) ที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกาย เพื่อเด็กไทย สูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ภายใต้โครงการ ChOPA &amp; ChiPA Game</p>  |                             | <p>ดร.นภัสพงษ์ คุุณะพิษณุ/<br/>น.ส.ศิริณญา วัลภา</p> |

| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <div data-bbox="667 295 1234 683">  </div> <p data-bbox="568 724 1267 863">๒. เปิดรับสมัครการขอรับรางวัลเกียรติคุณ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางออนไลน์ (Google ฟอรม) <a href="https://qr.go.page.link/๖กTWu">https://qr.go.page.link/๖กTWu</a></p> <div data-bbox="705 874 1184 1378">  </div> |                             |                        |



| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <p>๒. ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนภาคีเครือข่ายและประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย</p> | <p>๒.๑ จัดเตรียมหนังสือเชิญประชุมฯ</p> <p>๒.๒ แนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมก้าวทำใจ Season ๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณารูปแบบ กำหนดรูปแบบส่งเสริมการออกกำลังกาย และสื่อสารประชาสัมพันธ์ กิจกรรมก้าวทำใจ Season ๔</li> <li>- รูปแบบเปิดตัว กิจกรรมก้าวทำใจ Season ๔</li> </ul>  |                             |                        |

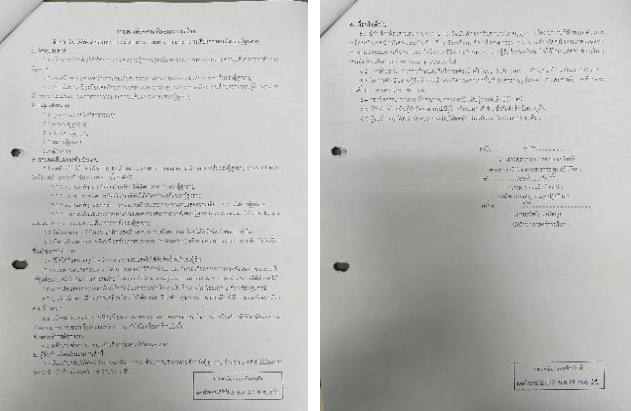
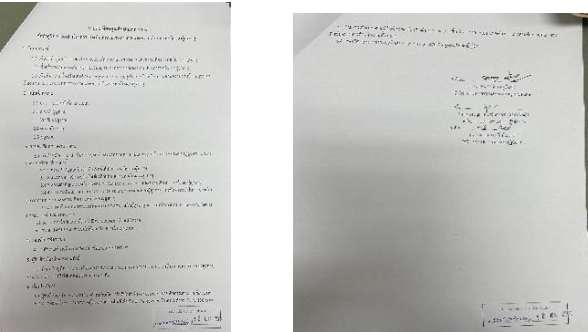
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <p>๓. ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแต้มสุขภาพ (Health point) วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย</p> | <p>๓.๑ กำหนดแนวทางการบริหารจัดการหลักเกณฑ์แต้มสุขภาพ (Health Point) สำหรับการทำงานส่งเสริมการออกกำลังกาย</p> <p>- ร่างรูปแบบแนวทางการบริหารจัดการหลักเกณฑ์แต้มสุขภาพ (Health Point) สำหรับการทำงานส่งเสริมการออกกำลังกาย</p> <p>๓.๒ แนวทางการสนับสนุนจากภาคเอกชน</p> <div data-bbox="649 579 1249 1327">  <p><b>ภาพข่าวกิจกรรม</b><br/>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> <p>วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย</p> <p><b>การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแต้มสุขภาพ (Health Point) ครั้งที่ 1/2565</b><br/>วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย</p> <p>การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแต้มสุขภาพ (Health Point) ครั้งที่ 1/2565 (Video Conference) โดยนายสมศักดิ์ หะเมืองทอง คณะที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้เกียรติเป็นประธานการประชุมฯ ในครั้งนี้</p> <p>โดยกรมอนามัยได้จัดให้มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยบูรณาการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ร่วมกับเทคโนโลยีสารสนเทศทางกายภาพให้ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์แพลตฟอร์มต่างๆ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวกขึ้น</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย</p> <p>โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกายของกรมอนามัย โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างระเบียบการส่งเสริมการออกกำลังกาย</p></div> |                             |                        |

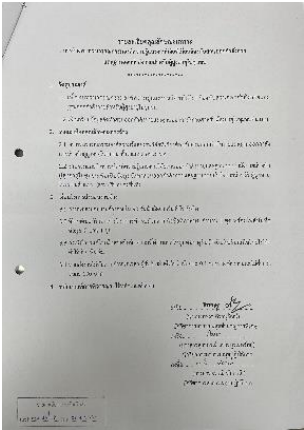
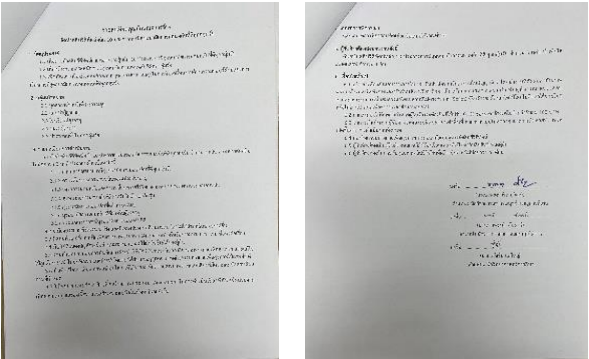
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                     | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <p>๔. ประชุมติดตามการดำเนินโครงการก้าวทำใจ Season ๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ครั้งที่ ๑) วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ อาคาร ๗ ชั้น ๗ กรมอนามัย</li> </ul> | <p>๑. ทหารือแนวทางการพัฒนา Platform ก้าวทำใจ Season ๔</p> <p>๒. รูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมก้าวทำใจ Season ๔</p>  |                             |                        |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                      | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(ครั้งที่ ๒) วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ อาคาร ๗ ชั้น ๗ กรมอนามัย</li> </ul>  | <p>๑. ติดตามแนวการบริหารงานลงทะเบียน และบริหารจัดการข้อมูลส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ</p>  |                             |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(ครั้งที่ ๓) วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชัชวาทนเรนทร อาคาร ๑ ชั้น ๒ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> | <p>๑. แนวทางการสนับสนุนจากภาคเอกชน</p>                                                                                                                                              |                             |                        |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● (ครั้งที่ ๔) วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ อาคาร ๗ ชั้น ๗ กรมอนามัย</li> </ul> <p>๕. การประชาสัมพันธ์ผ่าน Line OA ก้าวทำใจ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมทางกายให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖. การประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้กิจกรรมทางกายผ่าน FB Fanpage ก้าวทำใจ และ Youtube channel ก้าวทำใจ</p> | <p>๑. การกำหนดองค์ประกอบของดิจิทัลแพลตฟอร์ม ส่งเสริมสุขภาพกิจกรรม ก้าวทำใจ Season ๔</p> <p>อยู่ระหว่างการจัดทำ TOR ประชาสัมพันธ์ผ่าน Line OA ก้าวทำใจเพื่อส่งเสริมกิจกรรมทางกายให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>อยู่ระหว่างการจัดทำ TOR ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้กิจกรรมทางกายผ่าน FB Fanpage ก้าวทำใจ และ Youtube channel ก้าวทำใจ</p> |                             |                        |

## ตัวชี้วัด ๑.๑๙ ร้อยละของประชากรสูงอายุมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์

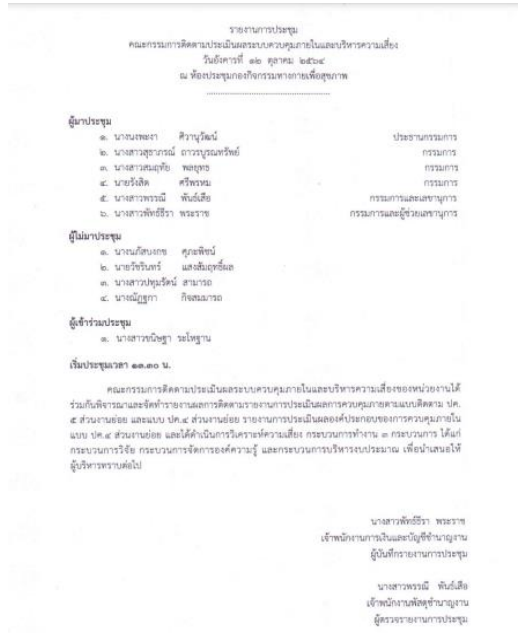
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                     | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. ดำเนินการจัดจ้างผลิตคลิปวีดิทัศน์การประเมินสมรรถภาพทางกายผู้สูงอายุ (งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท)</p>                                   | <p>- จัดทำเนื้อหา ออกแบบคลิปวีดิทัศน์การประเมินสมรรถภาพทางกายผู้สูงอายุ</p> <p>- จัดทำรายละเอียดการจ้างการจัดทำคลิปวีดิทัศน์การประเมินสมรรถภาพทางกายผู้สูงอายุ</p> <p>- จัดจ้างการจัดทำคลิปวีดิทัศน์การประเมินสมรรถภาพทางกายผู้สูงอายุ</p>                                                                                 | -                           | <p>๑.นางนงพะงา ศิวานวัฒน์</p> <p>๒. น.ส.สุธารณณ์ ถาวรบุญทรัพย์</p> <p>๓. นางสาวพรณี ทับธานี</p> <p>๔. นายธวัชชัย แคะใหญ่</p> <p>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายผู้สูงอายุ</p> |
| <p>๒. ดำเนินการจัดจ้างผลิตคู่มือ Online การประเมินสมรรถภาพทางกายและความเสี่ยงการหกล้มผู้สูงอายุ (E-Book) (งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)</p>  | <p>- จัดทำเนื้อหาองค์ความรู้ และออกแบบคู่มือ Online การประเมินสมรรถภาพทางกายและความเสี่ยงการหกล้มผู้สูงอายุ</p> <p>- จัดทำรายละเอียดการจ้างการจัดทำคู่มือ Online การประเมินสมรรถภาพทางกายและความเสี่ยงการหกล้มผู้สูงอายุ</p> <p>- จัดจ้างการจัดทำคู่มือ Online การประเมินสมรรถภาพทางกายและความเสี่ยงการหกล้มผู้สูงอายุ</p> |                             |                                                                                                                                                                                |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                            | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. ดำเนินการจัดจ้างทบทวนวรรณกรรมเรื่องสวนออกกําลังกายและฐานออกกําลังกายสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน (งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)</p>  | <p>- จัดทำรายละเอียดการจ้างการทบทวนวรรณกรรมเรื่องสวนออกกําลังกายและฐานออกกําลังกายสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน</p> <p>- จัดจ้างการจ้างการทบทวนวรรณกรรมเรื่องสวนออกกําลังกายและฐานออกกําลังกายสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน</p>                                       | -                           | <p>๑.นางนงพะงา ศิวานวัฒน์<br/>๒. น.ส.สุธารณณ์ การบูรณทรัพย์<br/>๓. นางสาวพรรณิ ทับธานี<br/>๔. นายธวัชชัย แคนใหญ่</p> <p>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายผู้สูงอายุ</p> |
| <p>๔. ดำเนินการจัดจ้างผลิตคลิปวีดิทัศน์หลัก ๑๐ ประการมีสุขอนามัยการนอนหลับที่ดีทุกกลุ่มวัย (งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท)</p>        | <p>- จัดทำเนื้อหา ออกแบบการนำเสนอและบทโทรทัศน์</p> <p>- จัดทำรายละเอียดการจ้างการจัดทำคลิปวีดิทัศน์หลัก ๑๐ ประการการมีสุขอนามัยการนอนหลับที่ดีทุกกลุ่มวัย</p> <p>- จัดจ้างการจัดทำคลิปวีดิทัศน์หลัก ๑๐ ประการการมีสุขอนามัยการนอนหลับที่ดีทุกกลุ่มวัย</p> | -                           |                                                                                                                                                                        |

### ๓.๒.๒ ตัวชี้วัดบริหารจัดการ ๖ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน และแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP)

[illegible]

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| ๒. ประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง | <p>รายงานการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ<br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒aba๐c๑f๖e๘๕๔c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๔/๑๐/๒๐๑/๒๐๑๓๕.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒aba๐c๑f๖e๘๕๔c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๔/๑๐/๒๐๑/๒๐๑๓๕.pdf</a></p>  | -                           | กลุ่มอำนวยการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |                              |               |  |                                                                                  |   |                                           |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------|---------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|
| ๓. จัดจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) | <p>มาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายในหรือการติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐๐๑f๒๘๕๕๖๘๐๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๑/๒๐๑๓๖.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐๐๑f๒๘๕๕๖๘๐๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๑/๒๐๑๓๖.pdf</a></p> <div><p>มาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายในหรือการติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายใน</p><table><tr><td>ชื่อหน่วยงาน</td><td>คู่มือการปฏิบัติงาน</td></tr><tr><td>กองอำนวยการทางกายเพื่อสุขภาพ</td><td>ชื่อตัวชี้วัด</td></tr><tr><td></td><td>ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)</td></tr></table></div> <p>1. วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในของกองอำนวยการทางกายเพื่อสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>2. ขอบเขต</p> <p>เพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดการระบบการควบคุมภายใน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมที่มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. คำจำกัดความ</p> <p>การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมบูรณ์ว่าผลการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>4. ผู้รับผิดชอบ</p> <p>คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการจัดการระบบการควบคุมภายในให้ดี เพราะระบบการควบคุมภายในมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน และบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ</p> | ชื่อหน่วยงาน                | คู่มือการปฏิบัติงาน    | กองอำนวยการทางกายเพื่อสุขภาพ | ชื่อตัวชี้วัด |  | ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) | - | กลุ่มอำนวยการและคณะทำงาน<br>ตัวชี้วัด ๒.๑ |
| ชื่อหน่วยงาน                                        | คู่มือการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                        |                              |               |  |                                                                                  |   |                                           |
| กองอำนวยการทางกายเพื่อสุขภาพ                        | ชื่อตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                        |                              |               |  |                                                                                  |   |                                           |
|                                                     | ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                        |                              |               |  |                                                                                  |   |                                           |

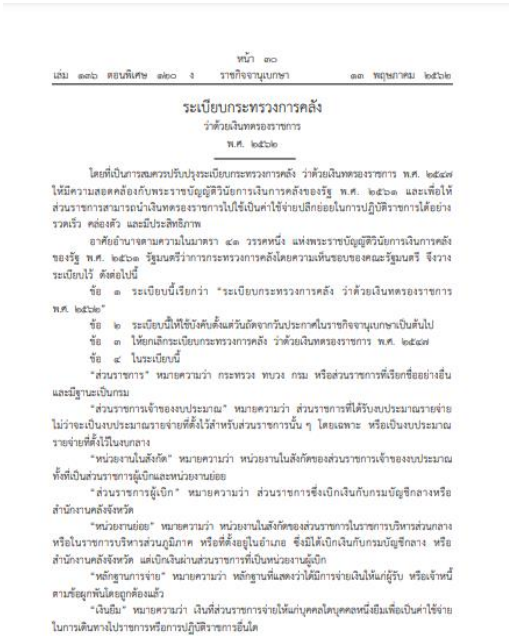
ตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                     | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กิจกรรมที่ ๑</b> กิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day (๕ส : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)</p> | <p><b>กิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day</b><br/>(ทุกวันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน)</p> <p><b>ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</b> (เตรียมดำเนินการ)</p> <p><b>ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔</b> (อยู่ระหว่างการดำเนินการ)</p> <p>สำหรับการดำเนินกิจกรรม ๕ส ในเดือนพฤศจิกายน เป็นขั้นตอนของการดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านทรัพยากร (คน สิ่งของ อุปกรณ์ต่าง ๆ) ของหน่วยงาน ในการดำเนินกิจกรรม ๕ส ต่อไป</p> <p>อีกทั้งได้มีการจัดประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาทบทวนวิเคราะห์กิจกรรม ๕ส ของกองฯ ร่วมกันกำหนดเกณฑ์และนำเกณฑ์๕ส มาปรับปรุง ให้สามารถดำเนินกิจกรรม ๕ส ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และบุคลากรให้ความร่วมมือในการจัดทำความสะอาดภายในกลุ่มงานตนเอง เพราะความสะอาดและความปลอดภัยบริเวณสถานที่ทำงานถือเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างมาก ที่จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรรักความสะอาด เกิดความปลอดภัย และสร้างองค์กรแห่งความสุขได้</p> <p><b>ขั้นตอนการทำกิจกรรม Big Cleaning Day</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการกิจกรรม</li> <li>๒. จัดแบ่งพื้นที่แสดงความรับผิดชอบ</li> <li>๓. ถ่ายภาพพื้นที่ในการทำกิจกรรม (สภาพก่อนทำ)</li> <li>๔. การจัดทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day)</li> <li>๕. ถ่ายรูป (อีกครั้ง) หลังทำกิจกรรม</li> <li>๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการทำกิจกรรม</li> </ol> | -                           | <p><b>๖ กลุ่มงาน</b></p> <p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</p> <p>กลุ่มพัฒนาแม่และเด็ก</p> <p>กลุ่มพัฒนาวัยเรียนวัยรุ่น</p> <p>กลุ่มพัฒนาวัยทำงาน</p> <p>กลุ่มพัฒนาผู้สูงอายุ</p> |

[illegible]

### ตัวชี้วัด ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

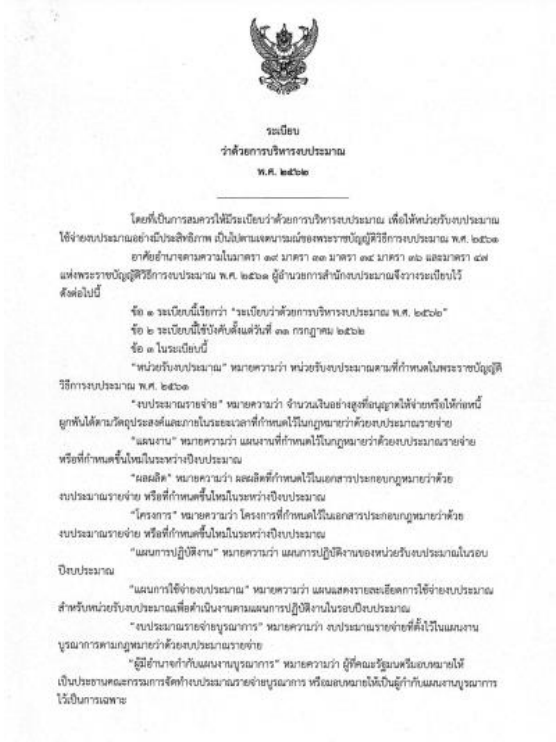
[illegible]

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <p>๒. ให้ความรู้การเบิกจ่ายงบประมาณ แก่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่กองฯ ผ่านทางเว็บไซต์กองกิจกรรมทางกาย เพื่อสุขภาพ</p> | <p>ให้ความรู้เรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b><br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑fbc๘๕๖๘c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๕.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑fbc๘๕๖๘c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๕.pdf</a></p>  | -                           | พัทธธีธีรา พระราช      |

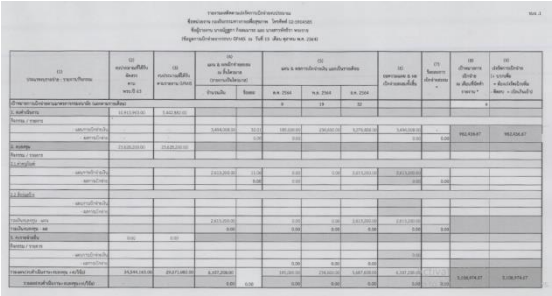
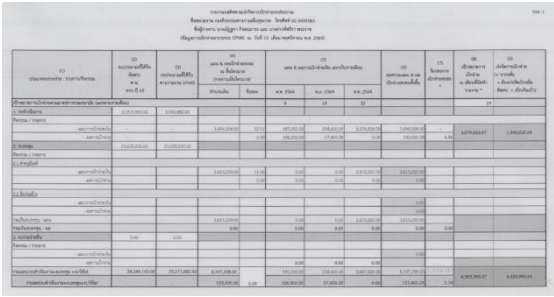
| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|-----------|----------|--------|----|----|-----------|---|---|---|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|----------|--------|----|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|------------|----|----|----|----------|---------|----|----|------------|----|----|----|-----------|----|----|----|------------|----|----|----|----------|---------|-----|-----|-----------|----|----|-----|-----------|----|----|-----|-----------|----|----|-----|---|------------------|
|                     | <p>๒. แนวทางการในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๒e๘๕๕๘c๒๗๔๔๖๔๑๘fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๔.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๒e๘๕๕๘c๒๗๔๔๖๔๑๘fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๔.pdf</a></p> <div><div><p><b>บันทึกข้อความ</b></p><p>ส่วนราชการ : กองคลัง กระทรวงสาธารณสุข โทร. ๐-๒๕๕๐-๘๖๐๓</p><p>ที่ : สก ๐๙๐๑.๐๒/๑.๗๕.๕๕๕ วันที่ : ๑-๖ ตุลาคม ๒๕๖๔</p><p>เรื่อง : แนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p><p>เรียน : ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์<br/>ผู้อำนวยการเขตสุขภาพ<br/>ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพ<br/>นายแพทย์กรม</p><p>ผู้ดำเนินการสำนักบริหาร<br/>ผู้ดำเนินการสำนักบริหาร<br/>ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพ<br/>ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพ</p></div><p>ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ กระทรวงการคลังได้กำหนด<br/>เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้ได้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้<br/>สอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว นั้น</p><p>ดังนั้น เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมอนามัยเป็นไปตามมาตรการที่<br/>กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นการบริหารจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมอนามัย กองคลัง จึงกำหนด<br/>เป้าหมายและแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้</p><p>๑. เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p><p>- งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น</p><table><thead><tr><th>ไตรมาส</th><th>เดือน</th><th>เป้าหมายการเบิกจ่าย</th><th>งบอุดหนุน</th></tr></thead><tbody><tr><td>ไตรมาส ๑</td><td>เมษายน</td><td>๘๒</td><td>๒๖</td></tr><tr><td>ค.ค.-จ.ค.</td><td>๕</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>พ.ย.-ธ.ย.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td></tr><tr><td>ธ.ค.-ก.พ.</td><td>๑๒</td><td>๑๒</td><td>๑๒</td></tr><tr><td>ไตรมาส ๒</td><td>เมษายน</td><td>๕๐</td><td>๖๓</td></tr><tr><td>ม.ค.-ก.พ.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๖</td></tr><tr><td>ก.พ.-ก.ค.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td></tr><tr><td>มี.ค.-ก.ค.</td><td>๑๐</td><td>๑๐</td><td>๑๓</td></tr><tr><td>ไตรมาส ๓</td><td>พฤษภาคม</td><td>๑๕</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>เม.ย.-ก.ค.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๑</td></tr><tr><td>พ.ค.-ก.ค.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๑</td></tr><tr><td>มี.ค.-ก.ค.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>ไตรมาส ๔</td><td>ธันวาคม</td><td>๑๐๐</td><td>๑๐๐</td></tr><tr><td>ก.ค.-ก.ค.</td><td>๑๕</td><td>๑๕</td><td>๑๐๐</td></tr><tr><td>ธ.ค.-ก.ค.</td><td>๑๑</td><td>๑๑</td><td>๑๐๐</td></tr><tr><td>ก.ย.-ก.ค.</td><td>๑๑</td><td>๑๑</td><td>๑๐๐</td></tr></tbody></table><p>หมายเหตุ: เนื่องจากมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕<br/>ของสำนักงบประมาณ ยังไม่ประกาศใช้ จึงอ้างอิงเป้าหมายการของปี ๒๕๖๔ หากมีการปรับเปลี่ยนแปลง<br/>จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง</p></div> | ไตรมาส                      | เดือน                  | เป้าหมายการเบิกจ่าย | งบอุดหนุน | ไตรมาส ๑ | เมษายน | ๘๒ | ๒๖ | ค.ค.-จ.ค. | ๕ | - | - | พ.ย.-ธ.ย. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ธ.ค.-ก.พ. | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | ไตรมาส ๒ | เมษายน | ๕๐ | ๖๓ | ม.ค.-ก.พ. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๖ | ก.พ.-ก.ค. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | มี.ค.-ก.ค. | ๑๐ | ๑๐ | ๑๓ | ไตรมาส ๓ | พฤษภาคม | ๑๕ | ๑๐ | เม.ย.-ก.ค. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๑ | พ.ค.-ก.ค. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๑ | มี.ค.-ก.ค. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๐ | ไตรมาส ๔ | ธันวาคม | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ก.ค.-ก.ค. | ๑๕ | ๑๕ | ๑๐๐ | ธ.ค.-ก.ค. | ๑๑ | ๑๑ | ๑๐๐ | ก.ย.-ก.ค. | ๑๑ | ๑๑ | ๑๐๐ | - | พัทธิธีรา พระราช |
| ไตรมาส              | เดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เป้าหมายการเบิกจ่าย         | งบอุดหนุน              |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ไตรมาส ๑            | เมษายน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๘๒                          | ๒๖                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ค.ค.-จ.ค.           | ๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -                           | -                      |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| พ.ย.-ธ.ย.           | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๕                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ธ.ค.-ก.พ.           | ๑๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๒                          | ๑๒                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ไตรมาส ๒            | เมษายน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๕๐                          | ๖๓                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ม.ค.-ก.พ.           | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๖                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ก.พ.-ก.ค.           | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๕                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| มี.ค.-ก.ค.          | ๑๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๐                          | ๑๓                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ไตรมาส ๓            | พฤษภาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑๕                          | ๑๐                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| เม.ย.-ก.ค.          | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๑                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| พ.ค.-ก.ค.           | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๑                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| มี.ค.-ก.ค.          | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๐                     |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ไตรมาส ๔            | ธันวาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑๐๐                         | ๑๐๐                    |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ก.ค.-ก.ค.           | ๑๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๕                          | ๑๐๐                    |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ธ.ค.-ก.ค.           | ๑๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๑                          | ๑๐๐                    |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |
| ก.ย.-ก.ค.           | ๑๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๑                          | ๑๐๐                    |                     |           |          |        |    |    |           |   |   |   |           |    |    |    |           |    |    |    |          |        |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |    |    |            |    |    |    |           |    |    |    |            |    |    |    |          |         |     |     |           |    |    |     |           |    |    |     |           |    |    |     |   |                  |

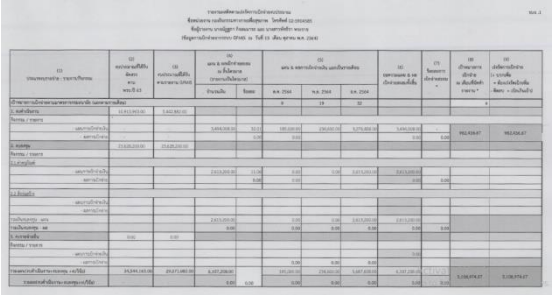
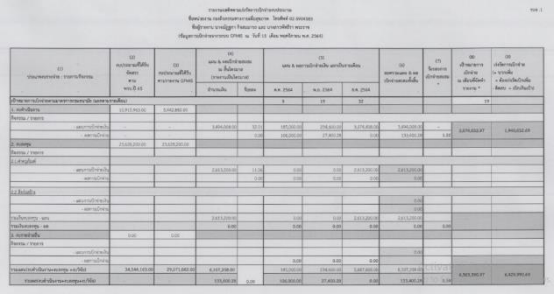
| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <p>๓. พระราชบัญญัติวิธีขึ้นประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐๐๑f๖๘๕๔๘๔๒๗๔๔๖๔๑๙๙dd๖๐๗๑/tinymce/KPl๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๕.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐๐๑f๖๘๕๔๘๔๒๗๔๔๖๔๑๙๙dd๖๐๗๑/tinymce/KPl๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๕.pdf</a></p> <div><div><div>หน้า ๑</div><div>ราชกิจจานุเบกษา</div><div>๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑</div></div><div></div><div><div>พระราชบัญญัติ</div><div>วิธีการประมาณ</div><div>พ.ศ. ๒๕๖๑</div></div><div><p>สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร</p><p>ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑</p><p>เป็นปีที่ ๑ ในรัชกาลปัจจุบัน</p><p>สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ</p><p>ให้ประกาศว่า</p><p>โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการประมาณ</p><p>จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ</p><p>สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำนองที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้</p><p>มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”</p><p>มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p><p>เป็นต้นไป</p><p>มาตรา ๓ ให้ยกเลิก</p><div><div>(๑) พระราชบัญญัติวิธีการประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒</div><div>(๒) พระราชบัญญัติวิธีการประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓</div><div>(๓) พระราชบัญญัติวิธีการประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๓</div><div>(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕</div><div>(๕) พระราชบัญญัติวิธีการประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗</div></div></div></div> | -                           | พัทธธีรา พระราช        |



| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <p>๕. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๖๘๕๕๔c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPl๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๒๐.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๖๘๕๕๔c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPl๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๒๐.pdf</a></p>  | -                           | พัทธธีรรา พระราช       |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข                           | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                                                   |  |                                                   |   |                  |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|---|------------------|
| ๓. จัดทำ SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ                      | <p>คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญเรื่อง กระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญ</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ<br/><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘๙๖๖๒๖๖๐๑๖๒๕๕๘๙๘๒๗๔๔๖๔๑๙๙dd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘๙๖๖๒๖๖๐๑๖๒๕๕๘๙๘๒๗๔๔๖๔๑๙๙dd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๒.pdf</a></p> <div><div>แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)</div><table><tr><td>ชื่อหน่วยงาน<br/>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ กรมอนามัย</td><td>คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญเรื่อง กระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญ</td></tr><tr><td></td><td>ชื่อตัวชี้วัด<br/>2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ</td></tr></table><div><div>1. วัตถุประสงค์</div><div>1. เพื่อให้บุคลากรทางด้านการเงินของกองกิจกรรมทางกายสามารถปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</div><div>2. การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติต่างๆที่กำหนด</div><div>3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทางด้านการเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง</div><div>2. ขอบเขต</div><div>คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่การเงินรับใบสำคัญจากผู้ขอเบิก คัดแยกเอกสารใบสำคัญตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบงบประมาณ จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามรายละเอียดเอกสารใบสำคัญ บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ D-fig บันทึกทะเบียนคุมการเบิกจ่ายใน Excel เสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติเบิกจ่าย และส่งให้กองคลังเพื่อดำเนินการต่อไป</div><div>3. คำจำกัดความ</div><div>ระบบ D-fig คือ ระบบบริหารการเงินการคลัง (digital finance system)</div><div>4. ความรับผิดชอบ</div><div>งานการเงินมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ โดยตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญในการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณเสนอขออนุมัติการจ่าย และส่งให้กองคลังดำเนินการวางเบิกต่อไป</div></div></div> | ชื่อหน่วยงาน<br>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ กรมอนามัย | คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญเรื่อง กระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญ |  | ชื่อตัวชี้วัด<br>2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ | - | พัทธิธีรา พระราช |
| ชื่อหน่วยงาน<br>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ กรมอนามัย | คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญเรื่อง กระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |                                                                                          |  |                                                   |   |                  |
|                                                       | ชื่อตัวชี้วัด<br>2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                                                                                          |  |                                                   |   |                  |

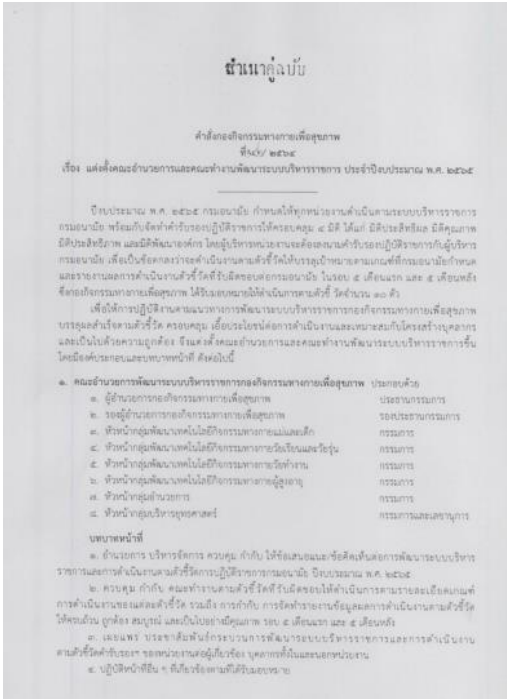
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ๔. จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ(รบจ.๑) โดยใช้ข้อมูลมาจากระบบ GFMS | <p>รบจ.๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑f๒e๘๕๔๘c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๖.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑f๒e๘๕๔๘c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๖.pdf</a></p>       | -                           | พัทธิธีรา พระราช       |
|                                                                                    | <p>รบจ.๑ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑f๒e๘๕๔๘c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๗.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑f๒e๘๕๔๘c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๗.pdf</a></p>  |                             |                        |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                     | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ๕. เสนอรายงานผลการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ(รบจ.๑) ให้ผู้อำนวยการทราบโดยสรุปวงเงินงบประมาณที่ต้องเร่งรัดการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้อำนวยการสั่งการในการขับเคลื่อนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือสูงกว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด | <p>รบจ.๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๒๖a๐๐cfbe๘๕a๙C๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๖.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๒๖a๐๐cfbe๘๕a๙C๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๖.pdf</a></p>  <p>รบจ.๑ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๒๖a๐๐cfbe๘๕a๙C๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๗.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๒๖a๐๐cfbe๘๕a๙C๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๑๗.pdf</a></p>  | -                           | พัทธธีรรา พระราช       |

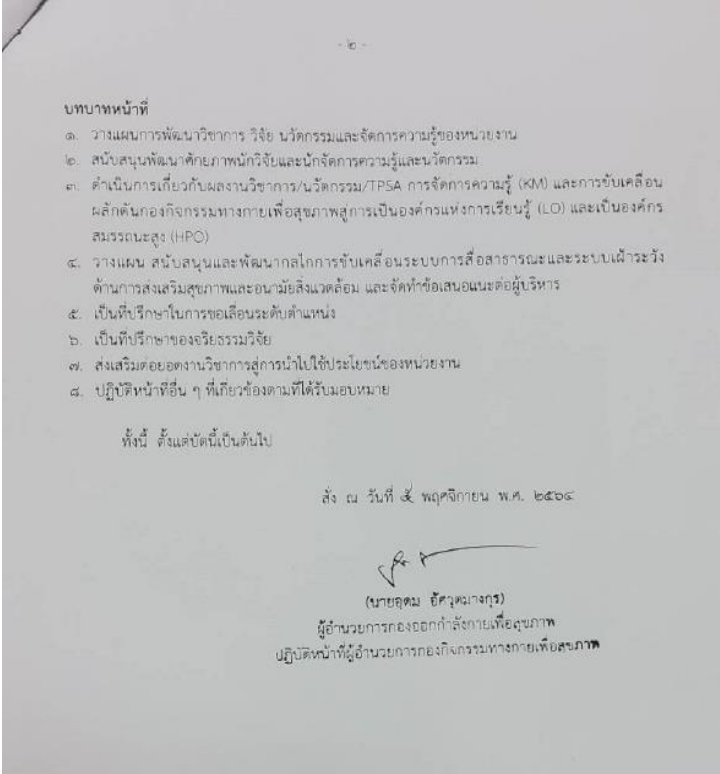
| กิจกรรมการดำเนินงาน                        | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ๖. ติดตามการเบิกจ่ายในที่ประชุมกองทุกครั้ง | <div>รายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕</div> <div>หลักฐานตาม Link ที่แนบ หน้า ๓ - ๔</div> <div><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑f๒e๘๕a๙C๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๒๑.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒a๖a๐c๑f๒e๘๕a๙C๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๓/๒๐๓๒๑.pdf</a></div> <div><div><div></div><div>รับรายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕<br/>ในวันศุกร์ที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</div></div><div><div>มติที่ประชุม</div><div>รับรายงานการประชุม และให้ทีมเลขานุการแจ้งเวียนรายงานการประชุม<br/>กองฯ ๓ สัปดาห์ก่อนการประชุมกองฯ ครี้งต่อไป</div></div><div><div>ระเบียบวาระที่ ๓</div><div>เรื่องสืบเนื่อง</div><div>งบประมาณกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</div><div>นางสาวพรณี พันธุ์เชื้อ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน รายงานผลการเบิกจ่าย<br/>งบประมาณของกองฯ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ การเบิกจ่ายตามแผนงานโครงการ</div><div>๑. ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์ (ค่าพดส., แพทย์ไม่ทำงาน,ค่าเช่าบ้าน) เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๓.๘๐%</div><div>๒. โครงการบริหารจัดการทรัพยากรหน่วยงาน เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๕.๑๐%</div><div>ในภาพรวมของไตรมาสแรกในแต่ละโครงการยังไม่มีการเบิกจ่าย ซึ่งรวมแล้วในภาพรวมของกองฯ เบิกจ่ายไปได้<br/>๑๒๐,๔๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๕% รวมงบลงทุน</div><div>สำหรับเงินนอกงบประมาณมีโครงการวิจัย</div><div>๑. โครงการนวัตกรรมรูปแบบส่งเสริมการเล่นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการและทักษะเด็กไทย</div><div>ในศตวรรษที่ ๒๑ เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๒๑.๗๒</div><div>๒. โครงการพัฒนารูปแบบสร้างเสริมสุขภาพและความรอบรู้สุขภาพที่ส่งผลต่อภาวะอ้วน</div><div>ในวัยทำงาน (๑๕ - ๕๙ ปี) เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๓๖.๗๖%</div><div>๓. โครงการพัฒนาเทคโนโลยีในการวัดพฤติกรรมสุขภาพ ๒๕๖๔ เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๕๔.๒๒%</div></div></div> <div><div></div><div>- ๔ -</div></div> <div><div>เงินงบประมาณ สสส.</div><div>๑. โครงการพัฒนาและขับเคลื่อนรูปแบบบูรณาการส่งเสริมสุขภาพระดับชาติ</div><div>ด้านกิจกรรมทางกายฯ เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๒๐.๘๙%</div><div>ซึ่งไตรมาสแรกปีพฤษภาคมตามที่มีการอนุมัติกำหนด ไตรมาสแรกจะอยู่ที่ร้อยละ ๓๒.๐๓%</div></div> <div><div>มติที่ประชุม</div><div>ที่ประชุมรับทราบ</div></div> | -                           | พัทธ์ธีรา พระราช       |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ๗. จัดประชุมรายงานผลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ตามแผนปฏิบัติการตัวชี้วัดของกองฯ | <p>รายงานการประชุมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประจำเดือนพฤศจิกายน)</p> <p><b>หลักฐานตามที่แนบ หน้า ๓</b></p> <div><p>๓</p><p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔<br/>รับรองรายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔<br/>ในวันศุกร์ที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔</p><p><b>มติที่ประชุม</b> รับรองรายงานการประชุม</p><p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง<br/>๓.๑ งบประมาณกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br/>นางสาวพรณี พันธุ์เสือ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองฯ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ งบประมาณที่เป็นงบดำเนินงานทั้งหมด ๑๐,๙๑๕,๙๖๓ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๓๗๕,๑๒๓.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔ สำหรับงบลงทุนของกองฯ ทั้งหมด ๒๓,๖๒๘,๒๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๖๐๑,๕๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๕ ในภาพรวมของงบดำเนินงานและงบลงทุนทั้งหมด ๓๔,๕๔๔,๑๖๓ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๙๗๖,๖๗๓.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๓ ซึ่งโดยภาพรวมในไตรมาสแรก ณ สิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เราควรที่จะเบิกจ่ายได้ ๓๒% </p><p><b>มติที่ประชุม</b> ประธานการประชุม เน้นย้ำให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัดการเบิกจ่ายโดยการติดตามกำกับให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p></div> | -                           | พัทธธีรา พระราช        |

ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ประกอบด้วย ๑. รองผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ๒. หัวหน้ากลุ่มทั้ง ๖ กลุ่ม ๔. เจ้าหน้าที่/ผู้แทนจากกลุ่มที่เกี่ยวข้อง (คณะกรรมการกพว.กองและคณะทำงาน ตัวชี้วัด ๒.๔) | คำสั่งกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ที่ ๑๔๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะ<br>อำนวยการและคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารราชการ ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕<br><br>หลักฐานตาม Link ที่แนบ<br><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๖e๘๔c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๐๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-<br/>upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๖e๘๔c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒<br/>๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๐๒.pdf</a><br><br> | -                           | คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กอง<br>กิจกรรมทางกาย<br>เพื่อสุขภาพ |



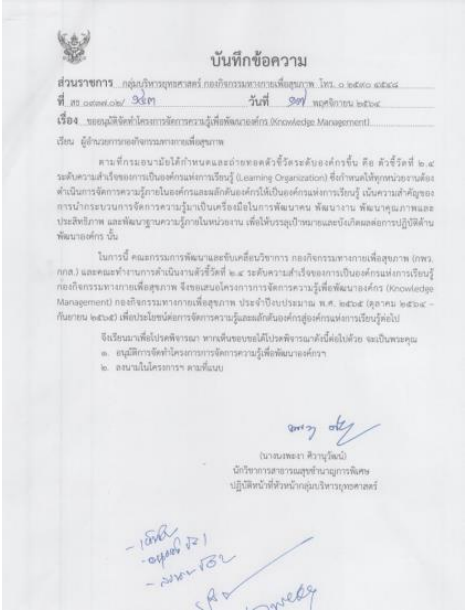
| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                   |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
|                     | <p>คำสั่งกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ที่ ๑๓๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ (กพว.) กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p><b>หลักฐานตามที่แนบ (ต่อ)</b></p>  <p>บทบาหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>วางแผนการพัฒนาวิชาการ วิจัย นวัตกรรมและจัดการความรู้ของหน่วยงาน</li> <li>สนับสนุนพัฒนาศักยภาพนักวิจัยและนักจัดการความรู้และนวัตกรรม</li> <li>ดำเนินการเกี่ยวกับผลงานวิชาการ/นวัตกรรม/TPSA การจัดการความรู้ (KM) และการขับเคลื่อน ผลักดันกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) และเป็นองค์กร สมรรถนะสูง (HPO)</li> <li>วางแผน สนับสนุนและพัฒนากลไกการขับเคลื่อนระบบการสื่อสารและระบบเฝ้าระวัง ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และจัดทำข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร</li> <li>เป็นทีมปรึกษาในการทอเลี่ยนระดับตำแหน่ง</li> <li>เป็นทีมปรึกษาของจริยธรรมวิจัย</li> <li>ส่งเสริมต่อยอดงานวิชาการสู่การนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงาน</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p>ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป</p> <p>ลง ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(นายอุดม อัครคุณากร)</p> <p>ผู้อำนวยการกองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> | -                           | <p>คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                      | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                  |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--|--|--------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|---------|------------------|----------|-----------|----------|---------|----------------|--------------|----------|---|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|--|---|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|---|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|---|---------------------------------------------------|
| ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ | <p>แผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b></p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๒๖๖๐c๑fb๕๘๕๔c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๐๓.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๒๖๖๐c๑fb๕๘๕๔c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๐๓.pdf</a></p> <div><div>แผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565</div><table><tr><th colspan="10">แผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</th></tr><tr><th colspan="10">ชื่อหน่วยงาน : กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</th></tr><tr><th colspan="10">เป้าหมาย : หน่วยงานต้นแบบให้บุคลากรในกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความสามารถวิชาการ</th></tr><tr><th>ลำดับ</th><th>กิจกรรม</th><th>วิธีการดำเนินงาน</th><th>ระยะเวลา</th><th>ตัวชี้วัด</th><th>เป้าหมาย</th><th>มาตรการ</th><th>ประเด็นความรู้</th><th>ผู้รับผิดชอบ</th><th>หมายเหตุ</th></tr><tr><td>1</td><td>การสร้างและแสดงความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงาน</td><td>ดำเนินการประชุม คณะทำงานดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.4 กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์เพื่อจัดทำรายการข้อมูล</td><td>- พ.ย.64<br/><br/>- รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br/>รอบที่ 2 มี.ค. 65</td><td>- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม<br/><br/>- สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์เพื่อจัดทำรายการข้อมูล</td><td>- บุคลากรกองได้ร่วม เสนอการแสวงหาความรู้/ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงาน</td><td>- ส่งเสริมให้บุคลากร จัดการข้อมูลความรู้ที่มีอยู่ภายในหน่วยงาน</td><td>- ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ทบทวนสถานการณ์เพื่อการจัดการข้อมูล</td><td>ทุกผู้ร่วมงาน</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>การจัดการความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงานให้เป็นระบบ</td><td>ดำเนินการกำหนดมาตรการ และประเมินความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน วิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</td><td>- รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br/>รอบที่ 2 มี.ค. 65</td><td>- จำนวนมาตรการและ ประเมินความรู้<br/>- แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</td><td>- บุคลากรในหน่วยงาน ได้วิเคราะห์ในเรื่อง การจัดการความรู้เพิ่มขึ้น</td><td>- ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการ กำหนดประเด็น ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน</td><td>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงานให้เป็นระบบ</td><td>ทุกผู้ร่วมงาน</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>การประเมินผล และยกย่องความรู้</td><td>- ดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงาน<br/>- ปรับปรุงรูปแบบ รายการ ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สม่ำเสมอ<br/>- ดำเนินการสำรวจความต้องการของผูมีส่วนได้ ส่วนเสียต่อข้อมูลความรู้</td><td>- รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br/>รอบที่ 2 มี.ค. 65</td><td>- ผลการทบทวน วิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงาน<br/>- จำนวนรายการข้อมูล/ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น<br/>- ผลการสำรวจความต้องการของผูมีส่วนได้ ส่วนเสียต่อข้อมูลความรู้</td><td>- ทบวงการสามารถ กำหนดรายการ ข้อมูล/ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรม ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผลงานวิจัยของหน่วยงาน</td><td>- ส่งเสริมให้เกิดความคิดเชิงเหตุผล เชิงระบบ รวมถึง การแสดงความ คิดเห็นและความ ต้องการของ บุคลากรในหน่วยงาน</td><td>- ความรู้เชิงเหตุผลเชิงระบบ และความ ต้องการต่อข้อมูลความรู้ ที่สำคัญและความ จำเป็นต่อการวิจัยของหน่วยงาน</td><td>ทุกผู้ร่วมงาน</td><td></td></tr></table></div> | แผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |          |  |  | ชื่อหน่วยงาน : กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | เป้าหมาย : หน่วยงานต้นแบบให้บุคลากรในกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความสามารถวิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ลำดับ | กิจกรรม | วิธีการดำเนินงาน | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | มาตรการ | ประเด็นความรู้ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ | 1 | การสร้างและแสดงความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงาน | ดำเนินการประชุม คณะทำงานดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.4 กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์เพื่อจัดทำรายการข้อมูล | - พ.ย.64<br><br>- รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br>รอบที่ 2 มี.ค. 65 | - จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม<br><br>- สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์เพื่อจัดทำรายการข้อมูล | - บุคลากรกองได้ร่วม เสนอการแสวงหาความรู้/ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงาน | - ส่งเสริมให้บุคลากร จัดการข้อมูลความรู้ที่มีอยู่ภายในหน่วยงาน | - ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ทบทวนสถานการณ์เพื่อการจัดการข้อมูล | ทุกผู้ร่วมงาน |  | 2 | การจัดการความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงานให้เป็นระบบ | ดำเนินการกำหนดมาตรการ และประเมินความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน วิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | - รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br>รอบที่ 2 มี.ค. 65 | - จำนวนมาตรการและ ประเมินความรู้<br>- แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | - บุคลากรในหน่วยงาน ได้วิเคราะห์ในเรื่อง การจัดการความรู้เพิ่มขึ้น | - ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการ กำหนดประเด็น ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน | - ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงานให้เป็นระบบ | ทุกผู้ร่วมงาน |  | 3 | การประเมินผล และยกย่องความรู้ | - ดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงาน<br>- ปรับปรุงรูปแบบ รายการ ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สม่ำเสมอ<br>- ดำเนินการสำรวจความต้องการของผูมีส่วนได้ ส่วนเสียต่อข้อมูลความรู้ | - รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br>รอบที่ 2 มี.ค. 65 | - ผลการทบทวน วิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงาน<br>- จำนวนรายการข้อมูล/ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น<br>- ผลการสำรวจความต้องการของผูมีส่วนได้ ส่วนเสียต่อข้อมูลความรู้ | - ทบวงการสามารถ กำหนดรายการ ข้อมูล/ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรม ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผลงานวิจัยของหน่วยงาน | - ส่งเสริมให้เกิดความคิดเชิงเหตุผล เชิงระบบ รวมถึง การแสดงความ คิดเห็นและความ ต้องการของ บุคลากรในหน่วยงาน | - ความรู้เชิงเหตุผลเชิงระบบ และความ ต้องการต่อข้อมูลความรู้ ที่สำคัญและความ จำเป็นต่อการวิจัยของหน่วยงาน | ทุกผู้ร่วมงาน |  | - | คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ |
| แผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
| ชื่อหน่วยงาน : กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
| เป้าหมาย : หน่วยงานต้นแบบให้บุคลากรในกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความสามารถวิชาการ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
| ลำดับ                                                                                                    | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา                                                | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                         | เป้าหมาย                                                                                                  | มาตรการ                                                                                                    | ประเด็นความรู้                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ  | หมายเหตุ |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
| 1                                                                                                        | การสร้างและแสดงความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ดำเนินการประชุม คณะทำงานดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.4 กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์เพื่อจัดทำรายการข้อมูล                                                                                  | - พ.ย.64<br><br>- รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br>รอบที่ 2 มี.ค. 65 | - จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม<br><br>- สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์เพื่อจัดทำรายการข้อมูล                                                                                                                         | - บุคลากรกองได้ร่วม เสนอการแสวงหาความรู้/ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงาน                                  | - ส่งเสริมให้บุคลากร จัดการข้อมูลความรู้ที่มีอยู่ภายในหน่วยงาน                                             | - ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ทบทวนสถานการณ์เพื่อการจัดการข้อมูล                                             | ทุกผู้ร่วมงาน |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
| 2                                                                                                        | การจัดการความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงานให้เป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ดำเนินการกำหนดมาตรการ และประเมินความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน วิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้                                                                                    | - รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br>รอบที่ 2 มี.ค. 65                 | - จำนวนมาตรการและ ประเมินความรู้<br>- แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้                                                                                                  | - บุคลากรในหน่วยงาน ได้วิเคราะห์ในเรื่อง การจัดการความรู้เพิ่มขึ้น                                        | - ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการ กำหนดประเด็น ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน           | - ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมของหน่วยงานให้เป็นระบบ                            | ทุกผู้ร่วมงาน |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |
| 3                                                                                                        | การประเมินผล และยกย่องความรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - ดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงาน<br>- ปรับปรุงรูปแบบ รายการ ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สม่ำเสมอ<br>- ดำเนินการสำรวจความต้องการของผูมีส่วนได้ ส่วนเสียต่อข้อมูลความรู้ | - รอบที่ 1 ธ.ค. 64<br>รอบที่ 2 มี.ค. 65                 | - ผลการทบทวน วิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงาน<br>- จำนวนรายการข้อมูล/ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น<br>- ผลการสำรวจความต้องการของผูมีส่วนได้ ส่วนเสียต่อข้อมูลความรู้ | - ทบวงการสามารถ กำหนดรายการ ข้อมูล/ ผลงานวิจัย/ นวัตกรรม ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผลงานวิจัยของหน่วยงาน | - ส่งเสริมให้เกิดความคิดเชิงเหตุผล เชิงระบบ รวมถึง การแสดงความ คิดเห็นและความ ต้องการของ บุคลากรในหน่วยงาน | - ความรู้เชิงเหตุผลเชิงระบบ และความ ต้องการต่อข้อมูลความรู้ ที่สำคัญและความ จำเป็นต่อการวิจัยของหน่วยงาน | ทุกผู้ร่วมงาน |          |  |  |                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |         |                  |          |           |          |         |                |              |          |   |                                                        |                                                                                                                             |                                                         |                                                                                           |                                                                          |                                                                |                                                              |               |  |   |                                                             |                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                  |                                                                               |               |  |   |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                          |               |  |   |                                                   |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                             |                                                            |                                        |                                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |               |   |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---------------------------------------------------|
| ๓. ดำเนินการทบทวน GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญ ทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด | <p>ทบทวน GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญ ทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๖๒๖๖๐๐๑๖๕๕๔๐๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๐๗.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖๖๒๖๖๐๐๑๖๕๕๔๐๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๐๗.pdf</a></p> <div><p>กองบริหารงาน<br/>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p><p>การทบทวน/วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานด้านวิชาการของ<br/>กลุ่มงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสุขภาพ</p><table><tr><th rowspan="2">รายการข้อมูล<br/>(เฉพาะข้อมูลเฉพาะงาน/โครงการ/นวัตกรรม)</th><th rowspan="2">เป้าหมายของผลงานวิชาการ/วิจัย/นวัตกรรม<br/>(เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)</th><th rowspan="2">วรรณกรรม/สถานการณ์ปัจจุบัน</th><th colspan="2">การทบทวน/วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น<br/>(วิเคราะห์ปริมาณเชิงข้อมูลร้อยละ 2 ปี)</th><th rowspan="2">ความสอดคล้องกับนโยบายระดับหน่วยงาน/กรม</th><th rowspan="2">ความเชื่อมโยง/ความคาดหวัง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย*<br/>(Stakeholder / Customer)</th><th rowspan="2">แผนดำเนินการ/แผนปฏิบัติการ<br/>(กำหนดระยะเวลา/ตารางนัดหมาย)</th></tr><tr><th>ช่วงแรก (Phase 1)</th><th>ช่วงสอง (Phase 2)<br/>ปัจจุบัน</th></tr><tr><td>1. การเรียนออนไลน์ E Learning หลักสูตรผู้ช่วยการเล่น (Play worker) จำนวน 1 หลักสูตร<br/>เชิงคุณภาพ : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน</td><td>เชิงปริมาณ : ได้หลักสูตรผู้ช่วยการเล่น (Play worker) จำนวน 1 หลักสูตร<br/>เชิงคุณภาพ : มากกว่า 30 นาทีต่อครั้ง มีประโยชน์ต่อผู้เรียน 19.7 และใน 1 สัปดาห์เล่นกับ</td><td>1. ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็ก ใช้เวลาน้อย โดยพบว่าใช้เวลาเล่นกับเด็กมากกว่า 30 นาทีต่อครั้ง มีประโยชน์ต่อผู้เรียน 19.7 และใน 1 สัปดาห์เล่นกับ</td><td>- ทำหลักสูตรการเรียนแบบออนไลน์ เช่น วิชาการและตอบคำถาม<br/>ทำชุด - ด้วยสถานการณ์โควิด 19 ทำให้ ศก. ไม่มีการเรียนการสอน<br/>- จากการประเมินผู้เข้าเรียนออนไลน์เนื้อหาวิชาการยากเกินไป ทำให้ไม่สามารถเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้</td><td>- ปรับหลักสูตรการเรียนออนไลน์เน้นวิชาการ หรือฝึกปฏิบัติและทำเนื้อหาเป็นคลิปวีดิโอเพื่อให้เข้าใจและเรียน<br/>เช่น ศก. ก. สส. สสย. มท. และ จท. สท. แพทย์คอยแนะนำช่วยเหลือจนสำเร็จหลักสูตร</td><td>สอดคล้องกับนโยบายระดับหน่วยงาน / กรม ที่ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัย อายุ 0 - 5 ปี มีพัฒนาการสมวัย</td><td>หนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากรการประชุม ในส่วนภูมิภาค<br/>- ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่<br/>- ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์<br/>- ศูนย์อนามัยที่ 4 หนองบัว<br/>- ศูนย์อนามัยที่ 11 นครราชสีมา<br/>- ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา</td><td>มี<br/>○ ไม่มี</td></tr></table></div> | รายการข้อมูล<br>(เฉพาะข้อมูลเฉพาะงาน/โครงการ/นวัตกรรม)                                                                                      | เป้าหมายของผลงานวิชาการ/วิจัย/นวัตกรรม<br>(เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)                                                                                                                                                             | วรรณกรรม/สถานการณ์ปัจจุบัน                                                                                                                                                             | การทบทวน/วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น<br>(วิเคราะห์ปริมาณเชิงข้อมูลร้อยละ 2 ปี)                 |                                                                                                                                                                                                                   | ความสอดคล้องกับนโยบายระดับหน่วยงาน/กรม | ความเชื่อมโยง/ความคาดหวัง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย*<br>(Stakeholder / Customer) | แผนดำเนินการ/แผนปฏิบัติการ<br>(กำหนดระยะเวลา/ตารางนัดหมาย) | ช่วงแรก (Phase 1)                      | ช่วงสอง (Phase 2)<br>ปัจจุบัน                                               | 1. การเรียนออนไลน์ E Learning หลักสูตรผู้ช่วยการเล่น (Play worker) จำนวน 1 หลักสูตร<br>เชิงคุณภาพ : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน | เชิงปริมาณ : ได้หลักสูตรผู้ช่วยการเล่น (Play worker) จำนวน 1 หลักสูตร<br>เชิงคุณภาพ : มากกว่า 30 นาทีต่อครั้ง มีประโยชน์ต่อผู้เรียน 19.7 และใน 1 สัปดาห์เล่นกับ | 1. ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็ก ใช้เวลาน้อย โดยพบว่าใช้เวลาเล่นกับเด็กมากกว่า 30 นาทีต่อครั้ง มีประโยชน์ต่อผู้เรียน 19.7 และใน 1 สัปดาห์เล่นกับ | - ทำหลักสูตรการเรียนแบบออนไลน์ เช่น วิชาการและตอบคำถาม<br>ทำชุด - ด้วยสถานการณ์โควิด 19 ทำให้ ศก. ไม่มีการเรียนการสอน<br>- จากการประเมินผู้เข้าเรียนออนไลน์เนื้อหาวิชาการยากเกินไป ทำให้ไม่สามารถเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ | - ปรับหลักสูตรการเรียนออนไลน์เน้นวิชาการ หรือฝึกปฏิบัติและทำเนื้อหาเป็นคลิปวีดิโอเพื่อให้เข้าใจและเรียน<br>เช่น ศก. ก. สส. สสย. มท. และ จท. สท. แพทย์คอยแนะนำช่วยเหลือจนสำเร็จหลักสูตร | สอดคล้องกับนโยบายระดับหน่วยงาน / กรม ที่ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัย อายุ 0 - 5 ปี มีพัฒนาการสมวัย | หนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากรการประชุม ในส่วนภูมิภาค<br>- ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่<br>- ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์<br>- ศูนย์อนามัยที่ 4 หนองบัว<br>- ศูนย์อนามัยที่ 11 นครราชสีมา<br>- ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา | มี<br>○ ไม่มี | - | คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ |
| รายการข้อมูล<br>(เฉพาะข้อมูลเฉพาะงาน/โครงการ/นวัตกรรม)                                                                                                                                                                                                | เป้าหมายของผลงานวิชาการ/วิจัย/นวัตกรรม<br>(เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        | วรรณกรรม/สถานการณ์ปัจจุบัน                                                                  | การทบทวน/วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น<br>(วิเคราะห์ปริมาณเชิงข้อมูลร้อยละ 2 ปี)                                                                                                                                       |                                        |                                                                             |                                                            | ความสอดคล้องกับนโยบายระดับหน่วยงาน/กรม | ความเชื่อมโยง/ความคาดหวัง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย*<br>(Stakeholder / Customer) | แผนดำเนินการ/แผนปฏิบัติการ<br>(กำหนดระยะเวลา/ตารางนัดหมาย)                                                                         |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |               |   |                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ช่วงแรก (Phase 1)                                                                                                                           | ช่วงสอง (Phase 2)<br>ปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                             |                                                            |                                        |                                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |               |   |                                                   |
| 1. การเรียนออนไลน์ E Learning หลักสูตรผู้ช่วยการเล่น (Play worker) จำนวน 1 หลักสูตร<br>เชิงคุณภาพ : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน                                                                                                                    | เชิงปริมาณ : ได้หลักสูตรผู้ช่วยการเล่น (Play worker) จำนวน 1 หลักสูตร<br>เชิงคุณภาพ : มากกว่า 30 นาทีต่อครั้ง มีประโยชน์ต่อผู้เรียน 19.7 และใน 1 สัปดาห์เล่นกับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็ก ใช้เวลาน้อย โดยพบว่าใช้เวลาเล่นกับเด็กมากกว่า 30 นาทีต่อครั้ง มีประโยชน์ต่อผู้เรียน 19.7 และใน 1 สัปดาห์เล่นกับ | - ทำหลักสูตรการเรียนแบบออนไลน์ เช่น วิชาการและตอบคำถาม<br>ทำชุด - ด้วยสถานการณ์โควิด 19 ทำให้ ศก. ไม่มีการเรียนการสอน<br>- จากการประเมินผู้เข้าเรียนออนไลน์เนื้อหาวิชาการยากเกินไป ทำให้ไม่สามารถเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ | - ปรับหลักสูตรการเรียนออนไลน์เน้นวิชาการ หรือฝึกปฏิบัติและทำเนื้อหาเป็นคลิปวีดิโอเพื่อให้เข้าใจและเรียน<br>เช่น ศก. ก. สส. สสย. มท. และ จท. สท. แพทย์คอยแนะนำช่วยเหลือจนสำเร็จหลักสูตร | สอดคล้องกับนโยบายระดับหน่วยงาน / กรม ที่ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัย อายุ 0 - 5 ปี มีพัฒนาการสมวัย | หนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากรการประชุม ในส่วนภูมิภาค<br>- ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่<br>- ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์<br>- ศูนย์อนามัยที่ 4 หนองบัว<br>- ศูนย์อนามัยที่ 11 นครราชสีมา<br>- ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา | มี<br>○ ไม่มี                          |                                                                             |                                                            |                                        |                                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |               |   |                                                   |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                      | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>ทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> | <p>ทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b></p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fbef๕๔a๙c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๒๐๑.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fbef๕๔a๙c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๒๐๑.pdf</a></p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (L.O)</p> <p><b>Advocacy / Intervention</b></p> <p>- มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>2.1 มีผลการพัฒนาการส่งเสริมการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PRAB หรือแผนกลยุทธ์ในการกำหนดมาตรการ</p> <p>ในการดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PRAB นั้น ลำดับแรก คือ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์ PRAB ว่า กลยุทธ์ PRAB ซึ่งเน้นการ งามแบบบูรณาการทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการสุขภาพได้อย่างต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน เพื่อสร้างสุขภาพที่ดีแก่คนไทยทั้งชาติ สร้างชุมชน ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้สุขภาพ ขยายวงกว้างวิชาการสู่สังคมไทย (Health Literate Societies) และมีมติสนับสนุนนโยบายทั้งสุขภาพ (Health in All Policy) ที่ว่า กลยุทธ์ PRAB ประกอบด้วย</p> <p>P : Promote ชี้นำชวนชวนมีสุขภาพดี ส่วน ชุมชน คือ ให้เห็นความสำคัญและร่วมกันทำงานส่งเสริมสุขภาพแบบยั่งยืน โดยแผนการกำหนดเรื่องสุขภาพเป็นประเด็นสำคัญในทุกนโยบายสุขภาพ (Health in All Policy)</p> <p>I : Invest กระตุ้นให้เกิดการไหลของทรัพยากรตามความต้องการจำเป็นจากส่วนนโยบายในทุกภาคส่วนเพื่อจัดการกับปัจจัยกำหนดสุขภาพที่มีอันตราย เศรษฐกิจ</p> <p>R : Regulate and Legislate ใช้การตรากฎและออกกฎหมาย เพื่อคุ้มครองประชาชนจากความเสียหายทุกด้าน</p> <p>A : Advocate ชี้นำชวนชวน และสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมให้มีความสำคัญกับการส่งเสริมสุขภาพ บนพื้นฐานสิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียม สร้างภาพ งามร่วมกันทุกภาคส่วน</p> <p>B : Build Capacity พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกภาคส่วนให้สามารถพัฒนา นโยบายทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ รวมทั้งการวิจัย การกระจายความรู้ให้มีความรอบรู้ด้านสุขภาพของประชาชน</p> <p>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการการดำเนินงานด้านวิชาการของหน่วยงานส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีมาตรการและประเด็นความรู้เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านวิชาการของหน่วยงานซึ่งมีฐานหลักคือฉบับจากกลยุทธ์ PRAB ดังนี้</p> | -                           | <p>คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข                                                                | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |                      |                                               |                                                                              |                                                                                            |                                                       |                                                                                      |                                                                                            |                                             |                                                                            |                                                                                            |                                               |                                                                           |                                                                                            |   |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|
| วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด | <p>วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b></p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘๖๖๒๖๖๐๐๑๖๔๖๔๐๒๗๔๖๔๐๑๕fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๑๐.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘๖๖๒๖๖๐๐๑๖๔๖๔๐๒๗๔๖๔๐๑๕fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๓๑๐.pdf</a></p> <p style="text-align: center;">ทำเนียบผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 2.4<br/>ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)<br/>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> <p><b>คำนิยาม</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ผู้ให้บริการ หมายถึงผู้ที่ใช้ผลิตและบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมถึงผู้ให้บริการที่เป็นส่วนราชการด้วย</li><li>2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงานรวมทั้งผู้รับบริการด้วย</li></ol> <p>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพได้กำหนดผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ดังนี้</p> <table><tr><th>งานบริการ/ผลิตภัณฑ์</th><th>ผู้รับบริการ</th><th>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</th></tr><tr><td>1. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายแม่และเด็ก</td><td>- ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- Cluster แม่และเด็ก กรมอนามัย</td><td>- ประชาชนทั่วไป<br/>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค</td></tr><tr><td>2. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยเรียนและวัยรุ่น</td><td>- ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- Cluster วัยเรียนและวัยรุ่น กรมอนามัย</td><td>- ประชาชนทั่วไป<br/>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค</td></tr><tr><td>3. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยทำงาน</td><td>- ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- Cluster วัยทำงาน กรมอนามัย</td><td>- ประชาชนทั่วไป<br/>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค</td></tr><tr><td>4. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายผู้สูงอายุ</td><td>- ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- Cluster สูงอายุ กรมอนามัย</td><td>- ประชาชนทั่วไป<br/>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br/>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค</td></tr></table> | งานบริการ/ผลิตภัณฑ์                                                                        | ผู้รับบริการ           | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 1. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายแม่และเด็ก | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster แม่และเด็ก กรมอนามัย | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค | 2. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยเรียนและวัยรุ่น | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster วัยเรียนและวัยรุ่น กรมอนามัย | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค | 3. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยทำงาน | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster วัยทำงาน กรมอนามัย | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค | 4. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายผู้สูงอายุ | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster สูงอายุ กรมอนามัย | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค | - | คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ |
| งานบริการ/ผลิตภัณฑ์                                                  | ผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                       |                        |                      |                                               |                                                                              |                                                                                            |                                                       |                                                                                      |                                                                                            |                                             |                                                                            |                                                                                            |                                               |                                                                           |                                                                                            |   |                                                   |
| 1. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายแม่และเด็ก                        | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster แม่และเด็ก กรมอนามัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค |                        |                      |                                               |                                                                              |                                                                                            |                                                       |                                                                                      |                                                                                            |                                             |                                                                            |                                                                                            |                                               |                                                                           |                                                                                            |   |                                                   |
| 2. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยเรียนและวัยรุ่น                | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster วัยเรียนและวัยรุ่น กรมอนามัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค |                        |                      |                                               |                                                                              |                                                                                            |                                                       |                                                                                      |                                                                                            |                                             |                                                                            |                                                                                            |                                               |                                                                           |                                                                                            |   |                                                   |
| 3. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยทำงาน                          | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster วัยทำงาน กรมอนามัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค |                        |                      |                                               |                                                                              |                                                                                            |                                                       |                                                                                      |                                                                                            |                                             |                                                                            |                                                                                            |                                               |                                                                           |                                                                                            |   |                                                   |
| 4. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายผู้สูงอายุ                        | - ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- Cluster สูงอายุ กรมอนามัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - ประชาชนทั่วไป<br>- ส่วนราชการต่างๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข<br>- สสจ. อบท. อบต. ภูมิภาค |                        |                      |                                               |                                                                              |                                                                                            |                                                       |                                                                                      |                                                                                            |                                             |                                                                            |                                                                                            |                                               |                                                                           |                                                                                            |   |                                                   |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>๔. จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยแสดงถึงการขับเคลื่อนที่สอดคล้องกับ PIRAB</p> | <p>โครงการและแผนปฏิบัติการการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยแสดงถึงการขับเคลื่อนที่สอดคล้องกับ PIRAB</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b></p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fbed๕๕๙c๒๗๕๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๕๒๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fbed๕๕๙c๒๗๕๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๕๒๒.pdf</a></p>  | -                           | <p>คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ</p> |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข         | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |                                                                      |   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|
| ๕. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SOP) | <p>มาตรฐานการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SOP)</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fb๘๕๕๙c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๕๓๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fb๘๕๕๙c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๔/๒๐๔๕๓๒.pdf</a></p> <div><div>มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)</div><table><tr><td rowspan="2">ชื่อหน่วยงาน<br/>คณะพยาบาลนครราชสีมา</td><td>คู่มือการปฏิบัติงาน</td></tr><tr><td>จัดทำขึ้น<br/>2.4 ระดับความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (O.C)</td></tr></table><p><b>1. วัตถุประสงค์ (Objectives)</b></p><p>1.1 เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลเป็นบุคลากรที่สามารถดำเนินการกิจกรรมการเรียนรู้ของหน่วยงาน</p><p>1.2 เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (O.C)</p><p><b>2. ขอบเขต (Scope)</b></p><p>เอกสารมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเอกสารที่กำกับการสร้างองค์ความรู้ให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในหน่วยงาน การนำไปใช้ในการเรียนรู้ของบุคลากร ว่าเป็นองค์ความรู้ คือ เนื้อหาที่ได้มาจากการเรียนรู้ที่มีวัตถุประสงค์ (Goal Purpose) เพื่อใช้ในการพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ใหม่หรือ (Core competency) ขององค์กร เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยยึดหลักการการเรียนรู้ ซึ่งการศึกษารวมถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวเราจากประสบการณ์ชีวิต ประสบการณ์การทำงาน มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลให้เกิดการเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ</p><p>1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ ทักษะ ความชำนาญ ซึ่งถ่ายทอดโดยการถ่ายทอดกันอย่างไม่เป็นทางการ เป็นความรู้ที่มีรายละเอียดมากมายเป็น คำพูดหรือภาษาที่บอกไม่ได้โดยตรง เช่น ศิลปกรรมต่างๆ การขี่ม้า หรือการเดินเรือ การทำอาหารได้จากการเป็นครัวเป็นเวลานาน</p><p>2. ความรู้ที่จับต้องได้ (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สื่อสารหรือบรรยายได้ สามารถรวบรวมถ่ายทอดผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร การรู้ ดูตัวอย่าง และเรียนรู้โดยการสังเกตจากผู้ปฏิบัติ</p><p>ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 กรมอนามัยได้กำหนดตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ O.C ขึ้น โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานสำคัญและสำคัญ จำนวนระดับต้นและระดับต้นขึ้นไป มีการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้ องค์การอนามัยโลก หรือ WHO เป็นหน่วยงานที่สำนักงานองค์การอนามัยโลกสนใจในเรื่องด้านสุขภาพ และระดับการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สอดคล้องกันในระดับสากลในการกำหนดมาตรฐานสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางสนับสนุนการพัฒนาระบบสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๗ และได้กำหนดตัวชี้วัดที่ 2.4 ซึ่ง เป็นหน่วยงานที่บุคลากรของโรงพยาบาล มีผลต่อการเรียนรู้ มีทิศทางคือ “ประชาชนมีวิถีชีวิต ที่เข้มแข็งและเติบโต สุขภาพดีและปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บและภัยพิบัติ”</p><p>ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านสุขภาพของโรงพยาบาลในการจัดการความรู้ ผลักดันคนในองค์กร ส่วนที่ไม่ใช่บุคลากรของโรงพยาบาล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คณะทำงานระดับตัวชี้วัด 2.4 ระดับความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ O.C ของโรงพยาบาลนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จึงได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ตามตัวชี้วัดที่ 2.4 ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำเอกสารนี้ไปใช้ในการดำเนินงานและผลักดันให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป</p><p><b>3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)</b></p><p>-</p><p><b>4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)</b></p><p>คณะทำงานระดับตัวชี้วัด 2.4 ระดับความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ O.C ของโรงพยาบาลนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการด้านตัวชี้วัดที่ 2.4 เพื่อให้บุคลากรในโรงพยาบาลสามารถเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้ดำเนินการที่ผ่านขั้นตอน และปฏิบัติตาม โดยกรม</p></div> | ชื่อหน่วยงาน<br>คณะพยาบาลนครราชสีมา | คู่มือการปฏิบัติงาน    | จัดทำขึ้น<br>2.4 ระดับความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (O.C) | - | คณะทำงานตัวชี้วัด ๒.๔ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ |
| ชื่อหน่วยงาน<br>คณะพยาบาลนครราชสีมา                                                                       | คู่มือการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                        |                                                                      |   |                                                   |
|                                                                                                           | จัดทำขึ้น<br>2.4 ระดับความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (O.C)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                        |                                                                      |   |                                                   |

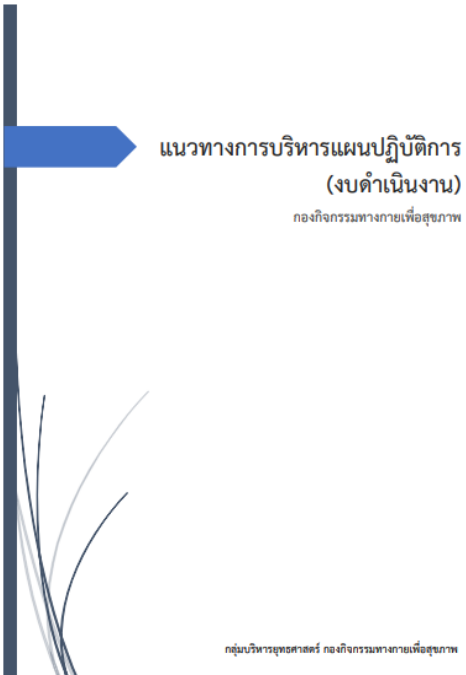
1

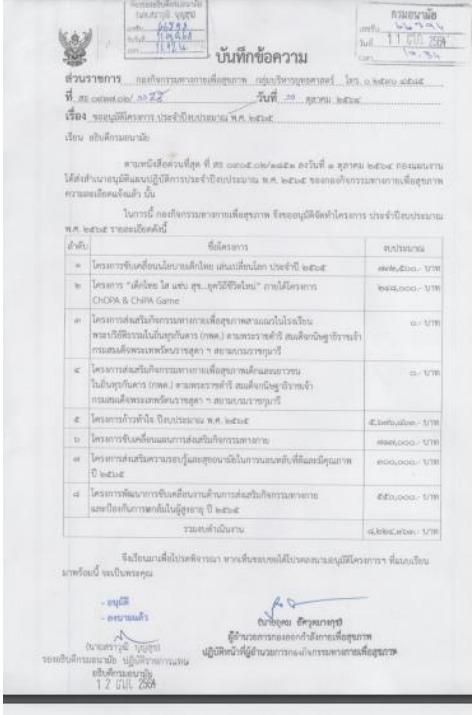
ตัวชี้วัด ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| กิจกรรมการดำเนินงาน                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ๑. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) | <p>รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ<br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fb๔๘๕๔๘๔๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๑๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fb๔๘๕๔๘๔๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๑๒.pdf</a></p> <p>1.2 เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ที่อาจทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไม่บรรลุเป้าหมาย</p> <p>สรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ที่อาจทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพไม่บรรลุเป้าหมาย</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ดำเนินโครงการจำนวน 11 โครงการ โดยในรอบ 6 เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีกิจกรรมที่วางแผนดำเนินการ จำนวน 45 กิจกรรม ซึ่งผลการดำเนินงาน พบว่า สามารถดำเนินงานได้ 43 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 95.55 โดยมี 2 กิจกรรมที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ทันในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ได้รับงบกลางโควิด (รอบที่ 2) เมื่อพิจารณารายการโครงการ พบว่า โครงการส่วนใหญ่ดำเนินการได้ครบทุกกิจกรรมแต่ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมในบางโครงการไม่ตรงตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน</p> <p>จากข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานดังกล่าวอาจส่งผลให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพมีโอกาสนี้จะไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ตรงตามระยะเวลาที่วางแผนไว้ ดังนั้น ควรมีมาตรการในการกำกับ ติดตามและเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการ เช่น เรื่องการวางแผนจัดทำโครงการ การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยง เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมอนามัย นอกจากนั้นควรปรับวิธีการดำเนินงานของกิจกรรมที่มีแนวโน้มว่าจะไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่วางแผนไว้</p> | -                           | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์  |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <p>๒. ให้ความรู้เรื่องการจัดทำโครงการ<br/>การบริหารโครงการ และการบริหารความเสี่ยง</p> | <p>๒.๑ แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย (งบดำเนินงาน)</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ<br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fb๘๘๕๘c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๔.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fb๘๘๕๘c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๔.pdf</a></p>  | -                           | <p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</p> |

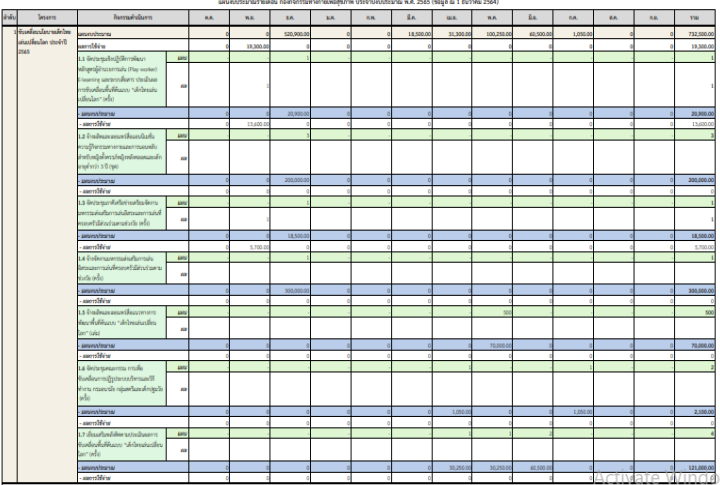
| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <p>๒.๒ แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย ๒๕๖๔</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fb๘๕๕๘๘c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๕.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑fb๘๕๕๘๘c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๕.pdf</a></p> <div data-bbox="860 647 972 783" data-label="Image"> </div> <p>กรมอนามัย<br/>DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH</p> <p>แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการ<br/>กรมอนามัย<br/>(จบดำเนินงาน)</p> <div data-bbox="712 1257 1155 1318" data-label="Page-Footer"> <p>ผลงาน กรมอนามัย</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๔ (ฉบับย่อ)</p> </div> | -                           | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์  |

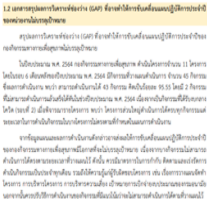
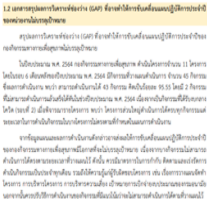
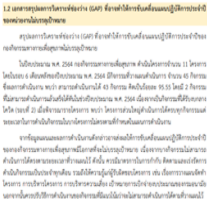
| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <p>๒.๓ แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการกองกิจการทางกาย</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๖e๘๕๔c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๖.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖a๐c๑f๖e๘๕๔c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๖.pdf</a></p>  | -                           | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์  |

| กิจกรรมการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                     | <p>๒.๔ แนวทางบริหารความเสี่ยงโครงการตามแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fb๘๘๕๙c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๓๓.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fb๘๘๕๙c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๓๓.pdf</a></p>  | -                           | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์  |

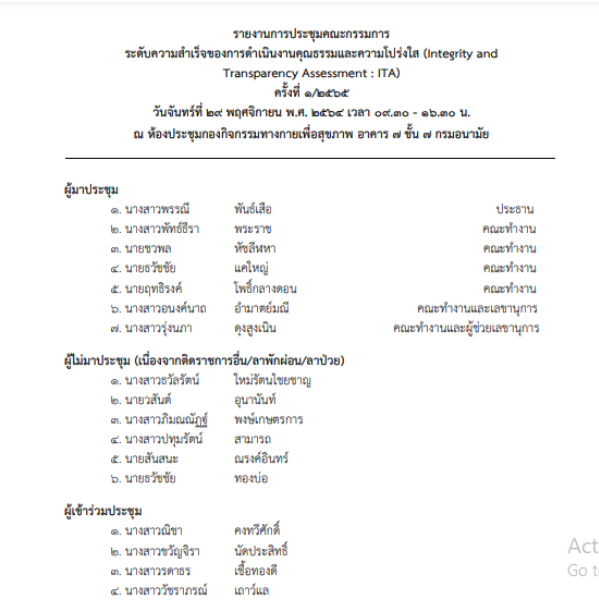
| กิจกรรมการดำเนินงาน                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |        |              |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                       |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------|
| ๓. กำหนดมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนงาน | <p>มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนงาน</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fbed๕๕๙c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๒๒.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fbed๕๕๙c๒๗๔e๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๒๒.pdf</a></p> <div><p><b>2. Advocacy / Intervention</b></p><p><b>2.2 มีเอกสารแสดงมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน</b></p><p><b>โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ</b></p><p>จากการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกองกิจการทางกาย เพื่อสุขภาพ พบว่า มาตรการตามกลยุทธ์ PIRAB ที่ควรนำมาใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คือ</p><table><tr><th>กลยุทธ์</th><th>มาตรการ</th><th>เหตุผล</th></tr><tr><td>R : Regulate</td><td>การกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้เป็นประจำทุกเดือน</td><td>เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และหากมีกิจกรรมใดที่ไม่มีแนวโน้มจะไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน จะได้รับแจ้งเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน หรือปรับแผนการดำเนินงานได้ทันที เนื่องจากวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ในรอบ 6 เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งหากไม่มีการกำกับ ติดตามเป็นประจำทุกเดือนก็จะมีแนวโน้มที่จะทำให้เกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</td></tr><tr><td>B : Build capacity</td><td>พัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ ภายในหน่วยงานกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ ให้เข้าใจแนวทางการดำเนินงาน การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระเบียบต่างๆ ตามหลักการของกรมอนามัย</td><td>เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการของกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยงของโครงการ สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดการเกิดข้อผิดพลาด บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้</td></tr></table></div> | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | มาตรการ                | เหตุผล | R : Regulate | การกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้เป็นประจำทุกเดือน | เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และหากมีกิจกรรมใดที่ไม่มีแนวโน้มจะไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน จะได้รับแจ้งเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน หรือปรับแผนการดำเนินงานได้ทันที เนื่องจากวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ในรอบ 6 เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งหากไม่มีการกำกับ ติดตามเป็นประจำทุกเดือนก็จะมีแนวโน้มที่จะทำให้เกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย | B : Build capacity | พัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ ภายในหน่วยงานกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ ให้เข้าใจแนวทางการดำเนินงาน การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระเบียบต่างๆ ตามหลักการของกรมอนามัย | เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการของกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยงของโครงการ สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดการเกิดข้อผิดพลาด บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ | - | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ |
| กลยุทธ์                              | มาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เหตุผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |        |              |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                       |
| R : Regulate                         | การกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้เป็นประจำทุกเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และหากมีกิจกรรมใดที่ไม่มีแนวโน้มจะไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน จะได้รับแจ้งเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน หรือปรับแผนการดำเนินงานได้ทันที เนื่องจากวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ในรอบ 6 เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งหากไม่มีการกำกับ ติดตามเป็นประจำทุกเดือนก็จะมีแนวโน้มที่จะทำให้เกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย |                        |        |              |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                       |
| B : Build capacity                   | พัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ ภายในหน่วยงานกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ ให้เข้าใจแนวทางการดำเนินงาน การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระเบียบต่างๆ ตามหลักการของกรมอนามัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการของกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน การบริหารโครงการ การบริหารความเสี่ยงของโครงการ สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดการเกิดข้อผิดพลาด บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้                                                                                                                                                                 |                        |        |              |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                       |

[illegible]

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ๕. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงาน | <p>รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงาน</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fb๔๕๔๙c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๗.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๖๖๐c๑fb๔๕๔๙c๒๗๔๔๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๕/๒๐๕๙๗.pdf</a></p>  <p>The screenshot shows a detailed financial statement table with columns for various budget items and their corresponding amounts. The table is organized into sections, likely representing different departments or projects. The data is presented in a structured format with alternating blue and green rows for different categories.</p> | -                           | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์  |

| กิจกรรมการดำเนินงาน                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |                             |                        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                       |   |                       |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|
| ๖. รายงานความก้าวหน้าในการประชุมกอง<br>กิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ | <p>รายงานการประชุมติดตามความก้าวหน้าการบริหารจัดการตามคำรับรอง<br/>การบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประจำเดือนพฤศจิกายน)</p> <p><b>หลักฐานตามที่แนบ หน้าที ๔๘ - ๕๕</b></p> <div style="text-align: center;">๔๘</div> <p>ตัวชี้วัด ๒.๔ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>กิจกรรมการดำเนินงาน</th><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข</th><th>ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)</td><td> <p>รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b><br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/gapbaobao08f6e9d5e7deeeebc5edffdb0c0e/nkymco/VPI%5b%20-%20-%20-%20.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/gapbaobao08f6e9d5e7deeeebc5edffdb0c0e/nkymco/VPI%5b%20-%20-%20-%20.pdf</a></p>  </td><td>-</td><td>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</td></tr> </tbody> </table> | กิจกรรมการดำเนินงาน         | ผลการดำเนินงาน         | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน | ๑. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) | <p>รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b><br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/gapbaobao08f6e9d5e7deeeebc5edffdb0c0e/nkymco/VPI%5b%20-%20-%20-%20.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/gapbaobao08f6e9d5e7deeeebc5edffdb0c0e/nkymco/VPI%5b%20-%20-%20-%20.pdf</a></p>  | - | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ | - | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ |
| กิจกรรมการดำเนินงาน                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |                             |                        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                       |   |                       |
| ๑. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)                  | <p>รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)</p> <p><b>หลักฐานตาม Link ที่แนบ</b><br/> <a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/gapbaobao08f6e9d5e7deeeebc5edffdb0c0e/nkymco/VPI%5b%20-%20-%20-%20.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/gapbaobao08f6e9d5e7deeeebc5edffdb0c0e/nkymco/VPI%5b%20-%20-%20-%20.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                           | กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์  |                             |                        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                       |   |                       |

ตัวชี้วัด ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

| กิจกรรมการดำเนินงาน                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ | <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕</p> <p>หลักฐานตาม Link ที่แนบ หน้าที่ ๒</p> <p><a href="https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๑๖a๐c๑fb๘๕๕๙c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๖/๒๐๖๑๑.pdf">https://dopah.anamai.moph.go.th/web-upload/๘x๖b๒๑๖a๐c๑fb๘๕๕๙c๒๗๔๕๖๔๑๙fdd๖๐๗๑/tinymce/KPI๒๕๖๕/๑๐/๒๐๖/๒๐๖๑๑.pdf</a></p>  | -                           | กลุ่มอำนวยการ          |

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบและมอบผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดำเนินการตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ  
เวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

#### ๕.๑ เรื่อง แนวทางการจัดทำหนังสือราชการ โดยกลุ่มอำนวยการ

นางสาวอนงค์นาถ อำมาตย์มณี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน นำเสนอการเผยแพร่  
แนวทางการจัดทำหนังสือราชการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและมีทิศทางเดียวกัน มี ๓ หัวข้อ ดังนี้

#### ๑. รูปแบบการจัดทำหนังสือราชการ หนังสือราชการมี ๖ ชนิด ๑๑ แบบ

๑.๑ หนังสือภายนอก ใช้ติดต่อราชการทั่วไป

๑.๒ หนังสือภายใน ใช้ติดต่อภายในกระทรวง กรม จังหวัดเดียวกัน

๑.๓ หนังสือประทับตรา ใช้ติดต่อราชการเฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ

๑.๔ หนังสือสั่งการ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

๑.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ หนังสือรับรองรายงานการ  
ประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

#### ๒. เทคนิคในการร่างจัดทำหนังสือราชการ

- ลักษณะเนื้อหาที่ดี เขียนให้ถูกต้อง ชัดเจน รัดกุม กระชับ บรรลุจุดประสงค์และ  
เป็นผลดี
- การร่างหนังสือ คือ การเรียบเรียงข้อความขึ้นต้นตามเรื่องที่จะแจ้งความประสงค์  
ไปยังผู้รับหรือผู้ที่ต้องการทราบหนังสือนั้น ก่อนที่จะใช้จัดทำเป็นต้นฉบับ
- การพิมพ์หนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ในหน่วยงานราชการ ให้ใช้อักษรพอนด์  
TH SarabunIT๙ ทั้งหมด รวมทั้งการใช้เลขไทยด้วย
- ภาษากฎหมาย ภาษาศาล เราแก้ไขไม่ได้
- หากสะกดคำผิดจะมีพจนานุกรมใช้เปิด
- แบบฟอร์มบันทึกข้อความ หัวหนังสือ ต้องใช้จุดไข่ปลา ไม่ใช่ขีด
- ร่าง พิมพ์ ตรวจ ไม่ใช่ ร่าง พิมพ์ ทาน
- คำที่ควรใช้/ไม่ควรใช้ หรือการใช้คำในหนังสือราชการ ต้องคำนึงถึงความถูกต้อง  
สมบูรณ์ ชัดเจน สามารถสื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยกตัวอย่างเช่น
  - ✓ ใคร คำที่ควรใช้ ผู้ใด
  - ✓ ที่ไหน คำที่ควรใช้ ที่ใด
  - ✓ แบบไหน คำที่ควรใช้ แบบใด
  - ✓ อะไร คำที่ควรใช้ สิ่งใด อันใด
  - ✓ ได้ไหม คำที่ควรใช้ ได้หรือไหม ฯลฯ
- หนังสือภายในคล้ายกับหนังสือภายนอก แตกต่างกัน ดังนี้
  - หนังสือที่มาจากหน่วยงานภายในที่ต้องเสนอกรม ให้เสนออธิบดี  
รองอธิบดีตามภารกิจ หรือรองอธิบดีที่กรมมอบอำนาจและหน้าที่  
ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีตามคำสั่ง
  - หนังสือที่กรมลงนามแล้ว ต้องออกเลขที่ให้เรียบร้อย เก็บสำเนาไว้ ๑ ฉบับ  
แล้วส่งคืนเจ้าของเรื่อง (เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่อง) เพื่อเซ็นรับกลับคืนหน่วยงาน

- จัดเก็บสำเนาหนังสือ ต้นฉบับนำส่งไปรษณีย์หรือส่งคืนเจ้าของเรื่อง ลงทะเบียนหรือ EMS ตามแต่ระดับความเร็วของหนังสือ
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ต้องเสนอกลุ่มอำนวยการ ทุกเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบก่อนเสนอผู้บริหาร เพื่อมอบหมายหรือ สั่งการไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเก็บสำเนา ไว้ที่กลุ่มอำนวยการ เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูล

### ๓. วิธีการทำหนังสือราชการ

#### ๓.๑ หนังสือภายใน

เอกสารแนบหมายเลข ๑

ขนาดครุฑ สูง 1.5 ซม.

ตัวหนา 29 pt

โทร. เว้นวรรค 1 ตัวอักษร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๒๒

ที่ สจ ๐๕๐๑.๐๖/ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเรียนเชิญคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์กรมอนามัยเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการและรื้อร้อยเรียงงานส่งเสริมสุขภาพและงานอนามัยสิ่งแวดล้อมจากอดีตสู่ปัจจุบัน กรมอนามัย ครั้งที่ ๑

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบดูแลการดำเนินงานโครงการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ภายใต้โครงการ ๓๐๐ ปี สาธารณสุขไทย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จึงได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการและรื้อร้อยเรียงงานส่งเสริมสุขภาพและงานอนามัยสิ่งแวดล้อมจากอดีตสู่ปัจจุบัน กรมอนามัยขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรด้านส่งเสริมสุขภาพด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันค้นหาข้อมูลเรื่องราวในอดีตและรวบรวมวัตถุดิบหลักฐานทางประวัติศาสตร์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องราวเหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ของกรมอนามัยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเรียนเชิญคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์กรมอนามัยเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเดอะริช วรณพบุรี เพื่อนำมาจัดทำบทร้องแสดงนิทรรศการ (Script) และดำเนินการออกแบบเนื้อหาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอ โปรดลงนามในหนังสือเชิญประชุมฯ ดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

ระหว่างวันที่ ใช้ในกรณีประชุม ๒ วัน ขึ้นไป

เครื่องหมาย - เว้นวรรคหน้าหลัง อย่างละ 1 ตัวอักษร

เว้นวรรค 1 ตัวอักษร ไม่ต้องใส่ พ.ศ.

ขนาด ตัวอักษร ฟอนต์ 20

เว้นวรรค 2 ตัวอักษร

เรียน ใช้ฟอนต์ ตัวอักษร 16 ข้อความไม่หนา

ตามที่ ไม่ต้องเว้นวรรค

ขึ้นต้นด้วยคำที่ ลงท้ายด้วยนั้น

เว้นวรรค 1 ตัวอักษร

2 ซม.

3 ซม.

## ๓.๒ หนังสือภายนอก

เอกสารแนบหมายเลข ๒

ที่ สธ  
ชิดชอบด้านหน้า

ขนาดตัวอักษร  
ฟอนต์ 16 ไม่หนา  
ระยะห่าง 1.6 pt

ขึ้นต้นด้วย  
ลงท้าย  
ไม่ต้องมี นัน

ที่ สธ ๐๔๐๑.๐๖/

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐  
มกราคม ๒๕๖๑

จำนวน  
ฉบับ แผ่น  
ติดขอบหลัง

จำนวน ๑ ฉบับ  
จำนวน ๓ ฉบับ  
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมอนามัยกำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข" ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมอนามัย และวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ศึกษาดูงาน ณ สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ (TK park) กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และสามารถนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อเป็นเวทีในการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

สถานที่จัดประชุม  
ให้เรียงจาก อาคาร  
ชั้น และ สถานที่

เอกสารแนบหมายเลข ๒

กรมอนามัย จึงขอเรียนเชิญนายพรชัย จันทร์สุกแสง บรรณาธิการนิตยสารคอมพิวเตอร์  
ผู้อำนวยการธุรกิจสื่อและดิจิทัล บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นวิทยากรการอบรม หัวข้อ "ทรัพยากรสารสนเทศยุค Thailand ๔.๐" ในวันพฤหัสบดีที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ขอความกรุณาทำหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรให้กรมอนามัยทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นวิทยากรดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ  
ขอแสดงความนับถือ

ระยะห่าง 1.12 pt.

วิธีการลงหน่วยงาน  
ที่รับผิดชอบหนังสือ

สำนักงานเลขานุการกรม  
โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๔๒๒๒  
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๔๒๒๐  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ phikul.k@anamai.mail.go.th หรือ E-mail : phikul.k@anamai.mail.go.th

วันบรรณ  
เครื่องหมาย :  
หน้า - หลัง  
1 ตัวอักษร

"หมายเหตุ" กรณีใส่หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับภายในเนื้อหาข้อความ ให้ใช้คำว่า โทรศัพท์ หรือ  
หมายเลขโทรศัพท์ ก็ได้

## ๓.๓ การเรียงลำดับที่ถูกต้องของส่วนราชการ

|                                                                                   |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวอย่าง การเรียงส่วนราชการระดับกระทรวง ลงนาม                                     |                                                                                                                     |
|  | <p><b>บันทึกข้อความ</b></p> <p>ส่วนราชการ <u>กระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย</u> โทร. ๐ ๒xxx xxxx โทรสาร ๐ ๒xxx xxxx</p> |

|                                                                                   |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวอย่าง การเรียงส่วนราชการระดับกรม ลงนาม                                         |                                                                                                                   |
|  | <p><b>บันทึกข้อความ</b></p> <p>ส่วนราชการ <u>กรมอนามัย สำนัก/กอง.....</u> โทร. ๐ ๒xxx xxxx โทรสาร ๐ ๒xxx xxxx</p> |

|                                                                                   |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวอย่าง การเรียงส่วนราชการระดับสำนัก/กอง ลงนาม                                   |                                                                                                                         |
|  | <p><b>บันทึกข้อความ</b></p> <p>ส่วนราชการ <u>สำนัก/กอง..... กลุ่ม/ฝ่าย.....</u> โทร. ๐ ๒xxx xxxx โทรสาร ๐ ๒xxx xxxx</p> |

### ๕.๒ เรื่อง ถอดบทเรียนการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ โดยกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

นางสาววัลรัตน์ ไหมรัตน์ไชยชาญ ได้ดำเนินการถอดบทเรียน (After Action Review : AAR) โดยรับหน้าที่เป็น Facilitator ในการถอดบทเรียนครั้งนี้ ซึ่งผู้เข้าร่วมการถอดบทเรียนเป็นผู้แทนจากทุกกลุ่มงาน และเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สรุปเนื้อหาได้ ดังนี้

#### ประเด็นที่ ๑ “คำรับรองการปฏิบัติราชการ” คืออะไร

จากคำถามที่ว่า คำรับรองการปฏิบัติราชการในความคิดของผู้เข้าร่วมถอดบทเรียน คือ อะไร หมายถึงอะไร ความคิดที่ได้รับ คือ “ข้อตกลง หรือ สิ่งที่ตกลงกันว่าจะดำเนินการ อาจจะเป็นตัวชี้วัด ภาระหน้าที่ที่เพิ่มเติมจากงานประจำ ฯลฯ” ทั้งนี้ จากการสรุป คำรับรองการปฏิบัติราชการ คือ คำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการสมัยใหม่ ที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเข้าใจร่วมกันและมีความคาดหวังที่ตรงกันเกี่ยวกับการดำเนินงานและการปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น รวมทั้งสามารถใช้ประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณ การดำเนินการติดตามผลปฏิบัติราชการว่าสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้หรือไม่ อย่างไร โดยการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการพัฒนาระบบราชการ ตามนโยบายของมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งต้องการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมวิธีการ และกระบวนการบริหารราชการแผ่นดินให้มุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ โดยการวางมาตรการในการกำกับดูแลที่เหมาะสมโดยอาศัยวิธีการจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

**ประเด็นที่ ๒ “สิ่งแรกที่เราคิดถึงเมื่อได้ยินคำว่าเราต้องดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ”**

จากคำถามที่ว่า สิ่งแรกที่เราคิดถึงเมื่อได้ยินคำว่า “เราต้องดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ” เราคิดถึงสิ่งใด ข้อความที่ได้จากผู้เข้าร่วมเวทีถอดบทเรียน คือ “ภาระงานที่เพิ่มขึ้น” “อะไรอีกแล้วนี่” “เราต้องเหนื่อยกันอีกแล้ว” “มาอีกประจำปี” สะท้อนให้เห็นว่า จากความคิด ประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมเวที แสดงออกในเชิงลบ ซึ่งส่วนใหญ่ มองว่า การดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการมีข้อดีอย่างมากกว่าข้อดี เพราะงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ทำอยู่เป็นปกติก็มีปริมาณที่มากพอแล้ว และต้องมาดำเนินการจัดทำข้อตกลงต่างๆ หรือ ตัวชี้วัดของผลงานเพิ่มขึ้น สร้างแรงกดดัน และความเครียดในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ดี จำเป็นต้องดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการต่อไปเป็นประจำทุกปี เนื่องจากเป็นนโยบายของภาครัฐในระดับประเทศที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ และมีผลต่อการพิจารณาประเมินขั้นเงินเดือนอีกด้วย

**ประเด็นที่ ๓ “๓ ปีที่ผ่านมา ท่านคิดว่าการดำเนินงานคำรับรองปฏิบัติราชการที่ท่านรับผิดชอบสำเร็จหรือไม่ มีอุปสรรคอย่างไร?”**

จากคำถามที่ว่า “๓ ปีที่ผ่านมา ท่านคิดว่าการดำเนินงานคำรับรองปฏิบัติราชการที่ท่านรับผิดชอบสำเร็จหรือไม่ มีอุปสรรคอย่างไร?” สามารถแบ่งได้ออกเป็น ๒ ประเด็นย่อย ดังนี้

| ประเด็นย่อย                                              | เสียงสะท้อนจากเวที                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ความสำเร็จการดำเนินงานคำรับรองปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำให้มีความรับผิดชอบในงาน หน้าที่มากยิ่งขึ้น</li> <li>● ทำให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</li> <li>● ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันในการทำงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| อุปสรรคการดำเนินงานคำรับรองปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพยังมีวัฒนธรรมไม่หล่อหลอมรวมเป็นหนึ่งในการทำงานร่วมกัน</li> <li>● กองฯ มุ่งเน้นผลงานเฉพาะโครงการใดโครงการหนึ่ง ไม่มองในภาพรวมขององค์กร</li> <li>● งานในหน้าที่มีจำนวนมาก ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดงานล้นมือ</li> <li>● มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการรายงานคำรับรองฯ ลงระบบ DOC</li> <li>● ผู้บริหารระดับหัวหน้ากลุ่มไม่ค่อยให้ความสนใจ หรือความร่วมมือเกี่ยวกับคำรับรองฯ บางประเด็น</li> <li>● ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน</li> <li>● บุคลากรบางคนรู้สึกที่ตนเองถูกจ้องจับผิดอยู่เสมอ อึดอัดไม่รู้สึกดีในการทำงาน</li> <li>● อยากได้พี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการดำเนินงานภายใต้คำรับรองฯ</li> </ul> |

**ประเด็นที่ ๔ “สิ่งที่ท่านอยากให้ผู้บริหารกองฯ /กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์สนับสนุนในการดำเนินงานตาม  
คำรับรองปฏิบัติราชการ”**

จากประเด็นนี้ ผู้เข้าร่วมเวทีถอดบทเรียน ได้แสดงถึงความต้องการว่า อยากให้ผู้บริหารกองกิจกรรม  
ทางกายเพื่อสุขภาพ และกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์สนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

| ความต้องการรับการสนับสนุน<br>จากผู้บริหารกองฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ความต้องการรับการสนับสนุน<br>จากกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● ต้องการให้ผู้บริหารกองฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนในทุกงาน/โครงการภายใต้กองฯ โดยเฉพาะโครงการใดโครงการหนึ่งเพื่อลดความล่าช้า หรือการเลือกปฏิบัติ</li> <li>● ต้องการให้ผู้บริหารกองฯ รับฟังความสุข-ทุกข์ ของการดำเนินงานภายใต้คำรับรองปฏิบัติราชการฯ</li> <li>● ขอให้ผู้บริหารพิจารณาเกณฑ์การให้รางวัลสำหรับผู้ดำเนินงานที่สามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ต้องการให้กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์สะท้อนให้เจ้าภาพตัวชี้วัดระดับกรมทราบว่า เกณฑ์การประเมินต่างๆ ขอให้ลดระดับความยากในการนำเสนอหลักฐาน หรือเกณฑ์การประเมิน</li> <li>● ต้องการให้กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์เป็นพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษา วางแผน ดูแลเรื่องต่าง ๆ เช่น การลงระบบ DOC คำแนะนำเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ เป็นต้น</li> </ul> |

ผู้เข้าร่วมเวทีถอดบทเรียนฯ ในครั้งนี้ แสดงถึงความรู้สึกดีใจ และชื่นชอบที่ได้แสดง สะท้อน ถึงความรู้สึกในการดำเนินงานภายใต้คำรับรองปฏิบัติราชการ เพราะเปรียบเสมือนได้ถ่ายทอดความรู้สึก ปรับความเข้าใจ และสร้างแรงผลักดันในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และต้องการให้กองฯ จัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อความรู้ต่าง ๆ เช่นนี้ เพิ่มมากขึ้น เพราะทำให้ได้รับความรู้เพิ่มเติม และได้รับแนวทางต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จต่อไป

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ ๖**

**เรื่องอื่น ๆ**

- จากการประชุมคณะกรรมการบริหารกองฯ เรื่องการสรรหาพนักงานราชการ คนพิการที่จะได้รับคัดเลือกจากกรมอนามัย ซึ่งกองฯ จะได้รับ ๑ อัตรา ทางคณะกรรมการบริหารกองฯ มีมติให้จัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการคนพิการ ให้กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ขอเชิญบุคลากรกองฯ ทุกท่าน วัด BMI และทดสอบสมรรถภาพ ในวันที่ ๑๓ และ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ฟิตเนส ชั้น ๒ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การกีฬา ของทุกกลุ่มงานลงไปช่วยทดสอบ
- การจัดอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อการสร้างทีม การสร้างความรักความสามัคคีให้กับองค์กร อบรมพัฒนาศักยภาพ เพื่อองค์กรที่มีความสุขและประสบความสำเร็จ ประมาณ ต้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

นางสาวธวัชรรัตน์ ไหมรัตน์ไชยชาญ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นางนงพะงา ศิวานุวัฒน์  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม