

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมประเวศ บุญเลี้ยง ชั้น ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไสววรรณ	ไผ่ประเสริฐ	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	ประธาน
๒. นายพนิตเทพ	ทัฬพะรังสี	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านทันตสาธารณสุข)	กรรมการ
๓. นางบุญชอบ	เกษโกวิท	ร.ก.นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	กรรมการ
๔. นางสาวสมพร	อิทธิเดชพงศ์	ร.ก.นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	กรรมการ
๕. นางสาวพิชญภััสสร	ไพลรุ่งเรืองสกุล	แพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)	กรรมการ
๖. นางสาวสุพิศรา	ธรรมวงศ์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพแม่และเด็ก	กรรมการ
๗. นางทรงศนี	ธรรมาธนวนันต์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยเรียนวัยรุ่น	กรรมการ
๘. นางสาวสุพิชญา	ไชยรัตน์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน	กรรมการ
๙. นางพัชราภรณ์	พัฒนะ	(แทน) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	ผู้แทน
๑๐. นายวิชาญ	ดำรงคกิจ	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๑. นายสมศักดิ์	วงษ์สุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มเทคนิคบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวฝน	สายสุ่ม	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล	กรรมการ
๑๓. นางสาวเพ็ญศรี	อมรากุล	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุภาว	อวสกุลสุทธิ	หัวหน้ากลุ่มจัดการความรู้และพัฒนา	กรรมการ
๑๕. นายธีรภัทร์	ฉ่ำแสง	หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน	กรรมการและ เลขานุการ
๑๖. นางศรีสุดา	บุญขยาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายกิริติ	เจริญสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวเยาวมาลย์	วิรัตน์คำเขียว	นักวิชาการสถิติ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวเพชร	ชวนะพันธุ์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	ติตราชการ
---------------	------------	--	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสนทยา	สิงห์นิกร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒. นางจงกล	บุตรยี่	เจ้าพนักงานการเงินชำนาญการ
๓. นางชิตชนก	บุตรวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประชุมกรมอนามัยครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๑.๑ เรื่องหมอกควันภาคเหนือ

อธิบดีกรมอนามัย แจ้งว่าเห็นควรทำชุดความรู้เพื่อป้องกัน พยากรณ์ และประเมิน ความเสี่ยงผลกระทบต่อสุขภาพในเรื่องหมอกควันในภาคเหนือโดยใช้ระบาดวิทยาเข้ามาร่วมด้วย กรม อนามัยได้จัดตั้งทีม SERT เพื่อดำเนินการเรื่องสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ ท่านรองดนัย กล่าวว่ การควบคุมแหล่งที่ทำให้เกิดหมอกควันจะเป็นกระทรวงทรัพยากรดูแล การทำงานระดับเขต ประสานงานกับป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ เรื่องผลการเบิกจ่าย

ผลการเบิกจ่ายในภาพหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ผ่านทั้ง ๔ งบ

๑.๓ เรื่อง Tuesday Regular Meeting

กรมอนามัยโดยวัยทำงานได้มีการจัดทำ MOU กับประกันสังคม ในการขับเคลื่อน ๑๐ Packages วัยทำงานในสถานประกอบการในเขตสุขภาพที่ ๔, ๖ และ ๑๐

มอบให้กลุ่มงานวัยทำงานสรุป และแชร์ในกลุ่มไลน์ กบศ.

๑.๔ เรื่อง การจัดตั้งคณะกรรมการแม่และเด็กแห่งชาติ (MCH Board ระดับชาติ)

ท่านอธิบดีกรมอนามัยได้รับมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการ MCH Board ระดับชาติ เนื่องจากปัจจุบันมีแม่ตายจำนวนมากขึ้น อธิบดีมอบให้แต่ละศูนย์เขตสรุปรวบรวมข้อมูล แม่ตายภายในเขตนั้นๆ PNC น่าจะมีการปรับการขับเคลื่อนในการทำงานมีปัญหาเรื่องการจัดหา งบประมาณ

มอบให้กลุ่มงานแม่และเด็กดำเนินการสรุปข้อมูลแม่ตายและนำเสนอผู้อำนวยการศูนย์ ให้ทราบด้วย เพราะอาจต้องนำไปรายงานให้การประชุมครั้งต่อไป

๑.๕ เรื่อง โครงการพระราชดำริเฉลิมพระเกียรติ “ชัชปกายทั้งครอบครัว”

กิจกรรมสร้างให้เห็นความสำคัญการออกกำลังกาย รอดติดตามนโยบายต่อไป

๑.๖ เรื่อง พสว.

สำนักงานปลัดเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงาน ในส่วนกรมอนามัยเป็นผู้ให้ความรู้

๑.๗ เรื่อง ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๒

สำนักงานกพร. จะจัดประชุมในวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒ แต่ยังไม่ระบุสถานที่

๑.๘ เรื่อง การดำเนินงานวิจัย HL

คณะกรรมการดำเนินงานค่อนข้างครอบคลุมเหลือบางกิจกรรมที่ยังดำเนินการไม่ได้

มอบคณะกรรมการ HL ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการทุกระยะ

๑.๙ เรื่อง การประชุมวิชาการกรมอนามัย

การประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติครั้งที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๖-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ในหัวข้อ Disruptive Innovation toward Smart Citizens by Health Literacy “พลิกโฉมนวัตกรรม สร้างความรอบรู้สู่ประชาชนสุขภาพดี” และให้ส่งผลงาน วิชาการหน่วยงานละ ๒ เรื่อง

มอบให้กลุ่มงานจัดการความรู้เตรียมจัดประสานส่งผลงานวิชาการนำเสนอจำนวน ๒ เรื่อง

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒

นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง เลขานุการคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี รายงานผลการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณารับรองรายงานการประชุม มีประเด็นสำคัญคือ

๑. การตรวจเยี่ยมของรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒. ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒
 - การเบิกจ่ายงบประมาณ
 - การแจ้งระบบเงินเดือนออนไลน์
 - การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๓. เรื่อง PMS
๔. รายงานผลการสำรวจครุภัณฑ์โสต ฯ และความก้าวหน้าของการถ่ายภาพแปลนของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๕. ความก้าวหน้าขับเคลื่อนชุดโครงการวิจัยของงานแต่ละ cluster
๖. ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๓ Model ของโรงพยาบาลส่งเสริมปี ๒๕๖๒
 - ศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพร
 - Model Develop
๗. Health literacy Assessment การประเมินความรอบรู้ด้านสุขภาพ และการสำรวจความรอบรู้ด้านสุขภาพประชาชน ในเขตสุขภาพที่ ๔
๘. การกำหนดวันสถาปนาศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒
๙. การจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๑๐. การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๑๑. สรุปรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการอำเภอ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๒. รายงานการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๑๓. สรุปผลการดำเนินงานกลุ่มงานภายใต้กำกับ
๑๔. นโยบายประหยัดพลังงาน กรมอนามัย ปี ๒๕๖๒
๑๕. อบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลัง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ณ โรงแรมเอกไพลิน ริเวอร์แคว จังหวัดกาญจนบุรีจัดโดยกองคลัง กรมอนามัย
๑๖. ความก้าวหน้าของคณะกรรมการ HRT
๑๗. ความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการการRe to lead
๑๘. ความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการการKISS

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ความก้าวหน้าการขับเคลื่อนชุดโครงการวิจัยของแต่ละ Cluster

คุณสุภาว อวสกุลสุทธิ กลุ่มจัดการความรู้และพัฒนา รายงานว่าความก้าวหน้าของการขับเคลื่อนงานวิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ดังนี้

๑.งานวิจัยทั้งหมด ๖ เรื่อง

ดำเนินการส่งขอจริยธรรมกรมอนามัยไปแล้ว ๕ เรื่อง ยกเว้นโรงพยาบาล ๑ เรื่อง

โอกาสพัฒนาแนวทางการเขียนงานวิจัย

(๑) ให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายละเอียดรายบท

(๒) การทบทวน Template ให้ทุกกลุ่มงานรับทราบ

(๓) ต้องการให้มีอาจารย์จากมหาวิทยาลัยมาช่วยให้คำแนะนำ ชี้แนวทาง ในงานวิจัย เพื่อให้ผู้ทำวิจัยและคณะกรรมการได้เรียนรู้ร่วมกัน

๒.จัดการความรู้มีจำนวน ๒ เรื่อง

การดำเนินงานกลุ่มอำนวยการและกลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ กำลังดำเนินการค่อนข้างสมบูรณ์ และมีการปรับแก้เล็กน้อย

๓.แนวทางการนำเสนอ LIKE Talk

ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จะจัด LIKE Talk ภายในศูนย์ และวันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นำเสนอในงานวิชาการภาคกลาง ขอให้ทุกกลุ่มงานที่คิดว่าจะมีก็นำเสนอโดยการจำลองเวที และทางกลุ่มจัดการความรู้จะนำเอา LIKE Talk เรื่องเก่ามาเป็นแนวทางในการฝึกนำเสนอเป็นตัวอย่างในการศึกษาวิธีการนำเสนออยู่ในแชร์ไฟล์

- ประธาน** - ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒ มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและเชิญคณะกรรมการ กพว.และ Ad Hoc ช่วยเข้ามาร่วมให้ข้อคิดเห็นกับงานที่นำเสนอด้วย
- ให้นำ Template ตัวชี้วัด ๓.๑ และ ๓.๒ มาดูด้วยว่าเป็นไปตามสิ่งที่ตั้งไว้หรือไม่
- หน.กลุ่มงานแม่และเด็ก** - ในเรื่องสถิติต้องยอมรับว่าคณะกรรมการเรายังไม่แน่นพออยากให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันโดยให้อาจารย์จากมหาวิทยาลัยมาช่วยให้คำแนะนำไปพร้อมกัน
- ประธาน** - คณะกรรมการกพว.ควรวิเคราะห์ Gap จากผลงานวิชาการที่ผ่านมา และควรมี Regular Meeting ของคณะกรรมการเอง หากดำเนินการไปแล้วและยังต้องการพัฒนาทีมและนักวิชาการก็จะพบเหตุผลในการพัฒนาต่อไป
- มติที่ประชุม** รับทราบ
- มอบให้เจ้าภาพตัวชี้วัด ๓.๑ และ ๓.๒ มาดูด้วยว่าเป็นไปตามสิ่งที่ตั้งไว้หรือไม่
- มอบให้คณะกรรมการกพว.วิเคราะห์ Gap และจัดทำ Regular Meeting

๓.๒ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๓ Model ของโรงพยาบาลส่งเสริมปี๒๕๖๒

๓.๒.๑ ศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพร

คุณสนทยา สิงห์นิกร รายงานว่า ศูนย์การเรียนรู้ได้ดำเนินการปลูกพืชสมุนไพรและต้นไม้ตามผังที่วางแผนไว้เรียบร้อย มีการประสานรถมาไถในพื้นที่ด้านข้างเรียบร้อยแล้ว ปลูกปอเทืองเพื่อปรับพื้นดินเริ่มโต ในปัจจุบันเหลือการขุดหลุมเนื่องจากขุดครั้งแรกตื้นไป จึงต้องขุดหลุมให้ลึกขึ้นมอบหมายให้คุณติเรกช่วยดำเนินการต่อเพื่อทำรั้วกัน ในส่วน QR CODE ยังเหลืออีกบางส่วน และขอเชิญชวนเจ้าหน้าที่ทำ Big Cleaning Day ในวันพุธที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่ ๙.๐๐ น.

ประธาน - ให้ทีมวางแผนกิจกรรมและมอบหมายแต่ละกลุ่มงาน ลงไปทำอะไรบ้าง

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๒ Model Develop

นายแพทย์สมศักดิ์ วงศ์สุวรรณ รายงานว่า ได้ประชุมร่วมกับหัวหน้าวัยทำงาน และหัวหน้ากลุ่มสิ่งแวดล้อมสรุปแนวทางการร่วมดำเนินการตั้งนี้คือ กลุ่มสิ่งแวดล้อมจะช่วยดำเนินการในเรื่อง อ.อารมณ์ การนั่งสมาธิ สวดมนต์ และในส่วนของ อ.อาหารปลอดภัย จะรณรงค์การลดใช้กล่องโฟม งดการใช้ถุงพลาสติก และการคัดแยกขยะในครัวเรือน กลุ่มวัยทำงาน จะช่วยเป็นวิทยากรในเรื่องการออกกำลังกาย ในรอบ ๕ เดือนหลัง ต้องปรับปรุงการทำงานที่เป็น Gap ในรอบ ๕ เดือนแรก ดังนี้

๑. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานรวมทั้ง Flow Chart ใหม่
๒. มีการประสานงานให้มากขึ้น

๓. จัดทำ Action Plan การดำเนินงานทั้งหมด
๔. มีการเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง รวมทั้งสรุปรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร
๕. หาค่า BMI ของทุกคน เพื่อวัดความเปลี่ยนแปลงของ Model
๖. การนำเสนอ LIKE Talk หมอบหมายให้มุก และคุณสุพิชญา เตรียมตัว
๗. คู่มือการปรับปรุง Service Model มอบให้เทคนิคการแพทย์บริการจัดทำ
๘. มีการถอดบทเรียนให้ทัน

หน.กลุ่มงาน

วัยทำงาน

ประธาน

- ขอให้หัวหน้าทีมเรียกประชุมและหาข้อตกลงในการทำงานร่วมกันหากทำภาพใหญ่เกินไปอาจไม่ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการจริง

- มอบให้รองพินิตเทพดูแลเอกสารหมายเลข ๓ ของ โรงพยาบาลส่งเสริม,วัยทำงาน,สูงอายุและสิ่งแวดล้อม หากมีการดำเนินการจริงควรมีการเชื่อมโยงระบุในเอกสารหมายเลข ๓ รายบุคคล
- อยากเห็นรูปแบบ Model ตั้งต้น เมื่อใส่ Intervention แล้วผลลัพธ์เป็นอย่างไร ผลลัพธ์ที่เกิดคืออะไร เจ้าหน้าที่/ผู้รับบริการเกิดอะไรขึ้น เป็นไปในทางดี/ไม่ดี ต้องแก้ไขอะไรบ้าง
- ให้รพ.สส.นำเสนอกระบวนการ Model และเอกสารหมายเลข ๓ ให้กับผู้อำนวยความสะดวกทราบในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ในช่วงบ่าย

มติที่ประชุม

รับทราบ

- มอบให้รพ.สส.นำเสนอกระบวนการ Model และเอกสารหมายเลข ๓ ให้กับผู้อำนวยความสะดวกทราบ ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ในช่วงบ่าย
- มอบคุณสุภาว ในการนำเสนองานวิจัย ,KM และนวัตกรรม ให้นำ Template ตัวชี้วัด ๓.๑และ๓.๒ มาเทียบในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒

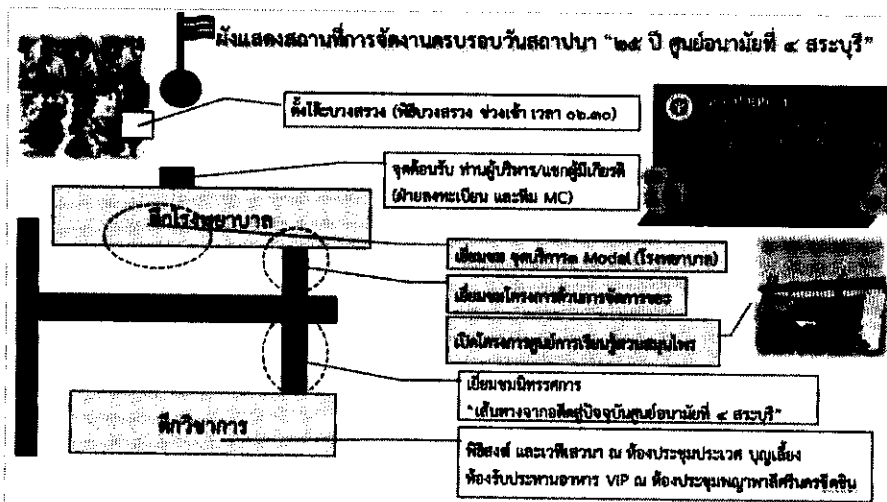
๓.๓ การกำหนดวันสถาปนาศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

คุณกิริติ เจริญสุข กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน รายงานว่าขอ
แจ้งกำหนดการ“วันครบรอบ ๒๕ ปี ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” วันจันทร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์
อนามัยที่ ๔ สระบุรี ดังนี้

เวลา	กิจกรรม	กลุ่มงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
๐๖.๓๐ น.	พิธีบวงสรวง ประธานในพิธี พญ.ไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ณ ลานหน้าองค์พระฯ (เสาธง)	กลุ่มอำนวยความสะดวก
๐๘.๓๐ น.	คณะผู้บริหารกรมอนามัย ผู้บริหารศูนย์อนามัย และผู้มีเกียรติ พร้อมกัน ณ บริเวณจัดงาน	ทีมต้อนรับ และทีมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดงานฯ “๒๕ ปี ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” ท่านประธาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
	พญ.ไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ กล่าวรายงานประธาน กล่าวเปิดและให้โอวาท	
	เยี่ยมชมนิทรรศการประวัติและผลการดำเนินงาน “๒๕ ปี ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี”	งบประมาณ
	“ภาพจากอดีตของศูนย์อนามัยที่ ๔ สู่ปัจจุบัน” (ขอสนับสนุนภาพ)	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

<p>๐๙.๓๐ น. คณะผู้บริหารและแขกผู้เกียรติเยี่ยมชมศูนย์ฯ เยี่ยมชม</p> <p>“กิจกรรม 3 Model โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>พิธีเปิดและเยี่ยมชม</p> <p>“ศูนย์การเรียนรู้พืชสมุนไพร ผักสวนครัว”</p> <p>เยี่ยมชม</p> <p>“ศูนย์การเรียนรู้การจัดการด้านขยะ”</p>	<p>โรงพยาบาล</p> <p>คค.ศูนย์เรียนรู้ฯ</p> <p>Cluster สิ่งแวดล้อม</p>
<p>๑๐.๓๐ น. พิธีสงฆ์ (พระสงฆ์ ๙ รูป)</p>	<p>วิชาญ</p>
<p>๑๑.๐๐ น. ถวายภัตตาหารเพลแด่พระสงฆ์ ณ ห้องประชุมประเวศ บุญเลี้ยง</p>	<p>ผู้บริหาร</p>
<p>๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ร่วมกัน ณ ห้องประชุมประเวศ บุญเลี้ยง และ ห้องพญาพาลี ศรีนครคีตชิน</p>	<p>และกลุ่มอำนวยการ</p>
<p>๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. เวทีเสวนา “งานสาธารณสุขจากอดีตสู่อนาคต กับ ๒๕ ปี ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” โดยวิทยากร</p>	
<p>๑. คุณสืบพงษ์ ไชยพรรค</p> <p>๓. คุณศรีปราชญ์ บุญนำมา</p> <p>๕. คุณทรงพล ตั้งศรีไพร</p>	<p>๒. คุณวรรณเพ็ญ ศรีตะปัญญา</p> <p>๔. คุณพิชัย เรือนทอง</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์...คุณเพ็ญศรี.....</p>

สำหรับผังงานตามรูป



1. พิธีบวงสรวง
2. จุดต้อนรับ ผู้บริหารและแขกผู้เกียรติ ช่วงเวลา 08.30 น. โดยทีม ผู้บริหารศูนย์ฯ, บุคลากรศูนย์ฯ และทีม MC
3. Model 3 อ. ของโรงพยาบาลส่งเสริม
4. วงดนตรีจิตอาสา บริเวณหน้าห้องเอกซเรย์
5. ป้ายเส้นทางจากอดีตสู่ปัจจุบันยาว 7 เมตร บริเวณก่อนขึ้นตึก
6. จัดพิธีสงฆ์ และรับประทานอาหาร ณ ห้องประชุมชั้น 3
7. เวทีเสวนา ณ ห้องประชุมชั้น 3

รองสมพร
คุณกิริติ

- ลำดับในการจัดป้ายเส้นทางจากอดีตสู่ปัจจุบัน รายละเอียดผลงานเด่นแต่ละท่าน
- เนื่องจากสถานที่ของเราไม่กว้างพอ จึงขอจัดลำดับจากขวาไปซ้าย เพื่อให้ผู้ใหญ่เดินเข้าสู่งานพิธีขึ้น

๓ โดยไม่ต้องวนกลับไปมาครับ

- รองบุญชอบ** - การนำเสนองาน ต้องมีประเด็นในการนำเสนอที่ชัดเจนและควรนำเสนอให้ทีมทราบว่าสมควรหรือยัง ควรเพิ่มอะไร กำหนดการตอนเปิดงานหากสามารถนำเสนอวิทัศน์นี้ได้จะดีค่ะ
- ประธาน** - ควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หาประธานการดำเนินงาน และทีมทำงาน เพื่อมอบหมายงานให้ชัดโดยนำคณะกรรมการกบศ./MC และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ คุณกิริติเป็นเลขา
- นัดคณะทำงานประชุมเตรียมความพร้อมในวันพุธที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ในเวลา ๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ไม่มีวาระ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๕.๑ สรุปผลการดำเนินงานกลุ่มงานภายใต้กำกับ

โดย คุณบุญชอบ เกษโกวิท รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ รายงานว่า มี ๔ ประเด็นสำคัญในการกำกับติดตามดังนี้

๑. รายงานความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณของ cluster งานอนามัยแม่และเด็ก และงานอนามัยวัยเรียนวัยรุ่น (เป้าหมาย ๕๕%) รอบ ๕ เดือนแรกตุลาคม - มีนาคม ๒๕๖๒

Cluster	เบิกจ่ายสะสม	เบิกจ่ายถึงสิ้นเดือน มี.ค	รวมร้อยละ
แม่และเด็ก	๕๙.๕๕	๕๙.๗๗	๕๙.๗๗
วัยเรียนวัยรุ่น	๕๓.๐๑	๕๙.๓๘	๕๙.๓๘

๒. แผนการดำเนินงาน รอบ ๕ เดือนหลัง (มิถุนายน ๒๕๖๒)

Cluster	แผนงานกิจกรรม (จำนวน)
แม่และเด็ก	๘ กิจกรรม (จัดประชุม ๕/เก็บข้อมูล ๑/Focus group/PNC)
วัยเรียนวัยรุ่น	๑๓ กิจกรรม (ประชุม ๙ /ติดตามเยี่ยมเสริมพลัง๓/รณรงค์วันดีมนมโลก)

๓. ความก้าวหน้าการจัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับจังหวัด (พ.ร.บ.) ปี ๒๕๖๒

จังหวัด	ครั้งที่ ๒	หมายเหตุ
นนทบุรี	×	รอดำเนินการจัดประชุม
ปทุมธานี	๑๕ สิงหาคม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
พระนครศรีอยุธยา	×	รอดำเนินการจัดประชุม
อ่างทอง	×	รอดำเนินการจัดประชุม
สิงห์บุรี	×	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ลพบุรี	×	รอดำเนินการจัดประชุม
สระบุรี	×	รอดำเนินการจัดประชุม
นครนายก	×	รอดำเนินการจัดประชุม

๔. ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการAAR ๒ กลุ่มงานดังนี้

กลุ่มงานแม่และเด็ก(๑.๑/๑.๒)

ข้อค้นพบ

๑. มุ่งเน้นทำตาม template แต่ต้องส่งงานตาม SAR Card ทำให้ต้องปรับข้อมูลให้สอดคล้อง

๒. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบงาน อย่างชัดเจน แต่ยังคงขาดในเรื่องการกำกับติดตาม
๓. ขาดการประชุมจัดทำอย่างต่อเนื่อง (ติดภารกิจ)

แนวทางการพัฒนา

๑. มีการประชุมประเด็นงาน กพร. เพิ่มขึ้น
๒. มีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดทำรายงานตัวชี้วัด เป็นระยะ เพิ่มขึ้น
๓. มีการกำกับติดตามงานเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่งงานทันเวลา/ตรวจสอบข้อมูลที่อัปเดต ให้เรียบร้อย

วัยเรียนวัยรุ่น(๑.๓)

ข้อค้นพบ

๑. มุ่งเน้นทำตาม template แต่ต้องส่งงานตาม SAR Card ทำให้ต้องปรับข้อมูลให้สอดคล้อง
๒. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบงาน อย่างชัดเจน แต่ยังคงขาดในเรื่องการกำกับติดตาม
๓. ขาดการประชุมจัดทำอย่างต่อเนื่อง (ติดภารกิจ)

แนวทางการพัฒนา

๑. มีการประชุมประเด็นงาน กพร. เพิ่มขึ้น
๒. มีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดทำรายงานตัวชี้วัด เป็นระยะ เพิ่มขึ้น
๓. มีการกำกับติดตามงานเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่งงานทันเวลา/ตรวจสอบข้อมูลที่อัปเดต ให้เรียบร้อย

ประธาน

- จัดทำแนวปฏิบัติอิงตาม Timeline ส่วนกลาง หรือจัดทำแนวทางขึ้นเองภายใน

รองบุญชอบ

- จัดทำแนวทางอิงส่วนกลาง เพื่อปิด Gap ทั้งเรื่อง Template และ SAR Card ให้ทั้ง ๓ ตัวชี้วัดให้ชัดเจน และน่าจะได้ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕.๒ รายงานการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โดย คุณธีรภัทร์ ฉ่ำแสง กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ดังนี้ ภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๔๙.๖๖ งบดำเนินงาน ร้อยละ ๔๘.๒๔ งบรายจ่ายอื่น ร้อยละ ๖๖.๓๑ และงบลงทุน ร้อยละ ๑๐๐

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายกลุ่มงาน และการกำกับติดตาม

Cluster/กลุ่มงาน	ร้อยละการเบิกจ่าย
แม่และเด็ก	๕๙.๔๓
วัยเรียนวัยรุ่น	๕๙.๘๘
วัยทำงาน	๕๖.๑๖
วัยสูงอายุ	๕๔.๐๑
สิ่งแวดล้อม	๕๘.๒๖
ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	๓๐.๘๖
การจัดการความรู้และพัฒนา	๒๙.๒๖
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	๔๘.๐๑
อำนวยการ	๔๘.๕๐

ประมาณการเบิกจ่าย สิ้นเดือนมีนาคม 2562

รายละเอียด	จำนวนเงิน(บาท)
ผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ณ 14 มี.ค. 62	8,063,494.73
ประมาณการ การเบิกจ่ายเดือนมีนาคม 62	920,853.00
รวมผลการเบิกจ่ายภาพรวม	8,984,347.73
คิดเป็นร้อยละ	53.75
มี PO	193,770.80
ผลการเบิกจ่าย รวม PO	9,178,118.53 (54.90)

- คุณชิตชนก** - เป้าหมายภายใน 31 มีนาคม ภาพรวมเราได้ ร้อยละ 55 แต่เมื่อแยกงบประมาณว่า งบดำเนินงานได้เพียง 53.75 เนื่องจากมีติดการเลือกตั้ง ในกลุ่มงานแม่และเด็กมีเลื่อน 2 กิจกรรม คือการจัด Focus Group และการดำเนินงานที่ต้องทำ รวมทั้งงานวัยเรียนวัยรุ่นเป็นกิจกรรมที่รอโรงเรียนเปิด
- ประธาน** - ภายในสิ้นเดือนมีนาคมผลการเบิกจ่ายทั้งหมดต้องได้ร้อยละ 55 ให้พิจารณาแผนดูว่าทำตามแผนแล้วได้ครบ 55 %หรือไม่ และหากไม่ถึงต้องใช้งบประมาณอีกเท่าไรถึงจะครบ ร้อยละ 55
- คุณชิตชนก** - ประชาสัมพันธ์ในเรื่องการปรับแผน ปัจจุบันปรับในระบบDOC ไตรมาสละ 1 ครั้ง ขอให้รีบดำเนินการค่ะ
- หัวหน้ากลุ่มแม่และเด็ก** - ในกลุ่มงานแม่และเด็กมี 2 กิจกรรมรณรงค์ คือ 1.เด็กปฐมวัย (กรกฎาคม) 2.ตีมนมแม่(สิงหาคม) น่าจะเหลือเพียงค่าเดินทางไม่มากค่ะ
- ประธาน** - มอบกลุ่มยุทธพิจารณาว่าโครงการไหนมีแผนจะใช้เงินในช่วงเลือกตั้งบ้าง เดือนนี้อาจเลื่อนออกไป แต่ต้องเร่งรัดการใช้จ่ายภายในเดือนเมษายน เพื่อให้งบดำเนินงานถึงเป้าหมายร้อยละ 55 และฝากทุกกลุ่มงานต้องทำโครงการทั้งหมดให้เสร็จภายในไตรมาส 3 เดือนมิถุนายน เพราะไตรมาส 4 ต้องรวบรวมผลงานและวิเคราะห์ เพื่อเตรียมทำแผนเพื่อดำเนินงานในปี 2563
- มติที่ประชุม** รับทราบ

๕.๓ รายงานความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

คุณศรีสุตา บุญขยาย กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน รายงานว่า

- ระบบการยืนยันตัวตนเข้าใช้อินเทอร์เน็ตของศูนย์ช่วงแรกพบปัญหาว่าเมื่อเข้าระบบแล้วหลุดบ่อย คุณอนุพงศ์ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- การติดตั้งWIFI ณ ห้องฟิสเนต ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ผู้มารับบริการสามารถขอรหัสกับเจ้าหน้าที่ประจำฟิสเนตโดยรหัสนี้สามารถเข้าได้ในระยะเวลาที่กำหนด (๑ วัน)
- คลังรูปภาพของศูนย์อนามัยที่ ๔ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ในส่วนของServerรองรับพื้นที่จัดเก็บที่มากขึ้นวางแผนเตรียมขอจัดซื้อในงบประมาณ ๒๕๖๓
- โปรแกรมการติดตามการใช้งบประมาณอยู่ในระหว่างพัฒนา พบปัญหาในการลงซ้ำ เช่น กิจกรรมในตอนแรกระบุได้เพียง ๑ กิจกรรม ปัจจุบันนักโปรแกรมเมอร์ได้ปรับให้สามารถลงได้หลายกิจกรรมและในส่วนผู้ใช้งานการเงินคุณวริศรา ยังไม่สามารถทำงานควบคู่ระหว่างระบบดังกล่าวกับการทำงานปกติ หากสามารถลงระบบได้คู่กันไปประโยชน์จะได้ทั้งอำนาจการและกลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
- ระบบสารบรรณ ทางศูนย์อนามัยที่ ๓ จะดำเนินการเสร็จเดือนเมษายน และจะนำมาพัฒนาต่อเพื่อใช้ในศูนย์อนามัยที่ ๔ และอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อใช้งานในเดือนมิถุนายน โดยเราจะเริ่มใช้โมบายแอปนี้ในงบประมาณ ๒๕๖๓

๖. โปรแกรมพัสดุ, การขออนุมัติใช้รถ จะเสร็จภายในเดือนมิถุนายน

- ประธาน** - หากนักวิชาการคอมพิวเตอร์สามารถจัดทำแอปพลิเคชันเองได้โดยไม่ต้องรอศูนย์เขต ๓ จะดีกว่าไหม ลองพัฒนาดูหลังจากไปอบรมมาแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๔ สรุปรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการอำเภอ ประจำเดือน มีนาคม

คุณเพ็ญศรี อมรากุล รายงานว่าประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ในวันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ โดยมีสาระสำคัญคือ

๑. การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ปี ๒๕๖๒ กำหนดให้วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นวันเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๒. การบริหารจัดการขยะเปียกในชุมชนและ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมแนะนำการจัดทำถังขยะเปียกครัวเรือนสำหรับเขตชุมชนหนาแน่น

๓. ประชาสัมพันธ์งานทอดผ้าป่าสมทบกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปี ๒๕๖๒ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เงินที่ได้จากการทอดผ้าป่าจะนำไปให้เด็กยากจน แรกเกิด - ๖ ปี และสามารถนำไปเสร็จไปลดหย่อนภาษีได้

๔. สรรพากรอำเภอบ้านหมอ ขอเชิญชวนผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายใน ๙ เมษายน ๒๕๖๒

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๕ แผนเพิ่มประสิทธิภาพกรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๒

คุณเพ็ญศรี อมรากุล รายงานว่า กองคลังได้แจ้งเวียนแผนเพิ่มประสิทธิภาพกรมอนามัย และมาตรการลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและวัสดุสำนักงานให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติโดยมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้

๑. การลดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าเป้าหมายปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายใน ๘ วัน

๒. การลดระยะเวลาการตรวจสอบใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม ค่าเป้าหมายล้าหลังเงินยืมราชการได้ทันตามกำหนดเวลาตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

๓. การประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า ค่าเป้าหมาย ลดค่าใช้จ่ายด้านการใช้ไฟฟ้าลง ร้อยละ ๗ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๔. การประหยัดการใช้วัสดุสำนักงาน ค่าเป้าหมายสามารถลดค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงานร้อยละ ๗ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๕. ให้หน่วยงานถือปฏิบัติเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและวัสดุสำนักงานการพัฒนาระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์กรมอนามัย

และในส่วนศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

มาตรการ สถานการณ์

๑. การประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า

ปี ๒๕๖๑ ใช้ไฟฟ้า เป็นเงิน ๙๒๓,๘๙๙.๓๐

มาตรการ :

ปี ๒๕๖๒ ลดลงร้อยละ ๗ เป็นเงิน ๖๔,๖๗๒.๙๕

๑. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕-๒๗ องศา

ปัจจุบันใช้ไป ๓๗๖,๘๖๒.๗๗ เหลือ ๔๘๒,๓๖๓.๒๘

๒. เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๙.๓๐ น. ปิดพักเวลา ๑๑.๓๐-๑๓.๓๐ และ ปิดเครื่องก่อนเลิกงานเวลา ๑๖.๐๐ น.

๓. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์พักหน้าจอเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๔. ใช้หลอดไฟแบบคอมแพคแทนหลอดอ้วนและใช้คู่กับบัลลาสต์ประหยัดไฟอิเล็กทรอนิกส์

๕. ลด ละ เลี่ยง การใส่เสื้อสูทเป็นเพราะไม่เหมาะสมกับสภาพอากาศ

๖. ดูสัญลักษณ์ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ก่อนเลือกซื้อ

๒. การประหยัดการใช้วัสดุสำนักงาน

มาตรการ :

๑. ให้ใช้กระดาษ RECYCLE ในการหนังสือแจ้งเวียนภายใน ร่างหนังสือต่างๆ
๒. การจัดซื้อวัสดุหรือการเบิกจ่ายให้อยู่ในประมาณการหรือปริมาณที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน
๓. ให้นำซากวัสดุสำนักงานคืนก่อนเบิกวัสดุใหม่

ปี๒๕๖๑ใช้วัสดุสำนักงาน เป็นเงิน ๒๒๖,๘๙๔

ปี ๒๕๖๒ ลดลงร้อยละ ๗ เป็นเงิน ๑๕,๘๘๒.

ยอดซื้อถึงปัจจุบัน ๑๐๙,๘๐๘ เหลือ๑๐๑,๒๐๔.-

คุณจงกล

- งานการเงินนำQR CODE เก็บในNote ของไลน์กลุ่มHPC๔ ตั้งแต่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ วิธีการเข้าให้ใช้เลข ๑๓ หลัก และ เลขท้ายบัตรประชาชน ๖ ของตนเองสามารถดูได้ทั้งสลิปเงินเดือนและรายการเสียภาษี

ประธาน

- ให้นำมาตรการนโยบายประหยัดพลังงาน กรมอนามัย ปี ๒๕๖๒มาล้อเพื่อนำมาเป็นมาตรการของศูนย์ ๔ โดยทำข้อมูลพื้นฐานวิเคราะห์Gabเพื่อดำเนินการให้ได้ตามเป้าหมายกรมอนามัยกำหนด

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕.๖ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เขตปลอดบุหรี่

คุณหญิงศรี อมรากุล รายงานว่า กระทรวงสาธารณสุขได้ส่งประกาศกำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่สถานที่ดังต่อไปนี้เป็นสถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง บริเวณที่ให้ผู้มารับบริการร่วมกัน ไม่ว่าจะมึ้นรั้วล้อมหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งระยะ ๕ เมตรจากทางเข้า-ออกของสถานที่ที่เป็นเขตปลอดบุหรี่ ได้แก่

๑. สถานบริการสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ
๒. สถานศึกษาหรือสถานที่เพื่อการเรียนรู้ฝึกอบรม
๓. สถานที่สาธารณะอื่นๆ
๔. สถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ สถานศึกษา สถานที่สาธารณะเช่น สถานที่ออกกำลังกาย หรือเล่นกีฬา สถานที่ให้บริการ ร้านค้า และสถานบันเทิง
๕. สถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร แต่สามารถจัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้ ในพื้นที่นอกอาคาร ได้ ได้แก่สถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา สถานที่ราชการ ท่าอากาศยาน

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕.๗ รายงานความก้าวหน้าเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

คุณมาลินี รายงานว่าผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ๑๐ ท่าน มีเรื่องแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒ เรื่อง จาก ๑๑ เรื่อง ดังนี้

๑. นางสาวพิมพ์ บัวพิมพ์ นักวิชาการสาธารณสุข กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาวัยทำงาน เรื่องการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นในการส่งเสริมสุขภาพ ประชากรวัยทำงานที่มีมาตรฐานและหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุข เพื่อการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพประชากรวัยทำงาน สรุปเนื้อหา หลักการคิด ๓K คือ

๑. Knowledge Assets ความรู้ที่เราต้องมีให้ครอบคลุมในการนำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย
๒. Key message คำสั้นๆที่ใช้สื่อความหมายในเรื่องนั้นๆ หรือเป็นคำที่ใช้ในการค้นหา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เรากำลังต้องการ

๓. Knowledge Mapping แหล่งหาข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติม เช่น บทความทั้งในไทยและต่างประเทศ, หน่วยงานต่างๆ

๒. นางจิตติณัฐ จูมไธสง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาวัยผู้สูงอายุ

มติที่ประชุม

เรื่องประชุมเรื่องหลักสูตรการพัฒนาทักษะและศักยภาพผู้ปฏิบัติหน้าที่บทบาท นักบริหาร ชุมชนด้านการดูแลผู้สูงอายุ (ครู ก) สรุปเนื้อหาการอบรมด้านวิชาการด้านการดูแลผู้สูงอายุ ได้แก่ การฟื้นฟูกล้ามเนื้อ การดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงไม่สามารถทำกิจวัตรได้ด้วยตัวเอง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรสาธารณสุขในชุมชนเป็นอัตราจ้างลูกจ้างของรัฐ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงแบบเต็มเวลา ซึ่งต่อเนื่องจาก Caregiver ซึ่งเป็นจิตอาสา รับทราบ

๕.๙ สรุปการประชุมทางไกลเรื่อง สื่อสารตอบโต้ความเสี่ยงด้านสุขภาพ

คุณมาลินี รายงานว่า จากการเข้าร่วมประชุมทางไกลในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คณะกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อเพิ่มความรู้ด้านสุขภาพกรมอนามัย (RRHL) คณะกรรมการ นี้จัดตั้งเพื่อคัดกรองเนื้อหาสาระที่เป็นประเด็นเพื่อตอบโต้กับสังคมให้ทันเหตุการณ์อย่างถูกต้อง มี อ้างอิง ประกอบด้วยบุคลากรจากส่วนกลางและตัวแทนทางศูนย์เขตทำงานร่วมกัน กระบวนการ RRHL ๕ ขั้นตอนสำคัญ คือ

ขั้นตอน ๑ การค้นหาคัดกรองข่าวสารทาง social media การคัดกรองและเฝ้าระวังปัญหา สุขภาพที่สำคัญในทุกกลุ่มวัย

ขั้นตอน ๒ การจัดลำดับความสำคัญในการตอบโต้ความเสี่ยง

ขั้นตอน ๓ การค้นหาข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อมูลสนับสนุนทางวิชาการ

ขั้นตอน ๔ ยุทธการตอบโต้ความเสี่ยงฯ ออกมาเป็นวิดีโอ/แผ่นพับ

ขั้นตอน ๕ ผลิตสื่อ/กำหนดกลุ่มเป้าหมาย/ช่องทางที่จะเผยแพร่เมื่อผ่านกระบวนการทั้ง ๕ ขั้นตอน. แล้วจึงรับรอง (guarantee Label) ด้วยเครื่องหมาย สาสุขขัวร์

สถานการณ์ RRHL พบปัจจุบันมีเรื่อง “ฝนตกที่เดียวใต้ต้นสตอ” ที่จังหวัดพัทลุง มีผู้ป่วย ติดเตียงนำไปตีมาแล้วหาย ท่านรองบัญชา ประธานคกก.ได้มอบศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ยะลา อยู่ใน ขั้นตอนที่ ๓ การค้นหาข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อมูลสนับสนุนทางวิชาการ

ประธาน

- เป็นกลไกการสร้าง Health Literacy ด้วยกระบวนการ ๕ ขั้นตอนทาง Social ในส่วนศูนย์เขต ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑ และ ๓

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕.๑๐ นโยบายประหยัดพลังงาน กรมอนามัย ปี ๒๕๖๒

นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล รายงานว่า มาตรการและแนวปฏิบัติในการลดใช้ พลังงานของศูนย์อนามัย ๔ สระบุรี ดังนี้

๑.ให้ทุกกลุ่มงานในศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและวัสดุสำนักงานลง ร้อยละ ๗

๒.ให้ทุกกลุ่มงานในศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จัดประชาสัมพันธ์และรณรงค์เพื่อกระตุ้น ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง

๓.ให้ทุกกลุ่มงานตรวจสอบผลการประหยัดพลังงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงานงานทราบทุกเดือน

๔.ให้ทุกหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้พลังงานไฟฟ้าและวัสดุ สำนักงานตามประกาศของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

๕.มาตรการและแนวปฏิบัติในการลดใช้พลังงานให้เป็นที่ไปดังนี้

๕.๑ มาตรการลดใช้พลังงาน

๑) เครื่องปรับอากาศ

- ปรับอุณหภูมิให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส
- ให้เปิดตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๑ ครั้ง/ปี คอยล์เย็น ๑ ครั้ง/ปี
- ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ เช่น ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า - ออกของชุดระบายความร้อน, เปิด - ปิด ประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้

- สำหรับห้องประชุมเปิดก่อนการประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๒) การใช้หลอดไฟแสงสว่าง

- เปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น
- ถอดหลอดไฟฟ้าในบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น
- ให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างและพัดลมทุกครั้งหลังเลิกงาน
- ลดชั่วโมงการใช้แสงสว่าง และให้เปิดม่านหรือหน้าต่างในกรณีที่แสงธรรมชาติ

เพียงพอ

- หลอดไฟฟ้าหมด/เสื่อมสภาพเปลี่ยนเป็นหลอดประหยัด LED

๓) คอมพิวเตอร์

- ตั้งพักหน้าจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๑๕ นาทีสำหรับจอภาพ
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันอย่างน้อยจำนวน ๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ต่อ ๑ เครื่องพิมพ์

สนับสนุนการแบ่งปันไฟล์เอกสาร หรือ ไฟล์ที่ใช้งานร่วมกันบนพื้นที่เก็บข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Cloud Storage) เช่น การนำไฟล์เอกสาร การประชุม แบ่งปันบน Google Drive และใช้เทคโนโลยี QR Code เพื่อเข้าถึงไฟล์เอกสาร ทั้งนี้ เอกสารที่แบ่งปัน หรือใช้งานร่วมกันไม่ควรเป็นข้อมูลความลับของทางราชการ และไม่ควรรละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๔) เครื่องถ่ายเอกสาร / เครื่องพิมพ์ (Printer)

- กดปุ่มพักเครื่อง (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ถ่าย/พิมพ์ (print) เอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องพิมพ์หรือเครื่องถ่ายเอกสาร

๕) เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร

- เมื่อชาร์จแบตเตอรี่เต็มแล้ว ควรถอดปลั๊กออกทันที
- ให้ใช้เครื่องแฟกซ์หรือโทรสารในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และถอดปลั๊กออกทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

- ให้มีการส่งข้อมูลทางเอกสารทาง (E-Mail) แทนการส่งทางโทรสาร

- ให้มีการสื่อสารหรือส่งงานช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้โทรศัพท์ เช่น ส่งข้อความทาง Line หรือ Facebook

- ควรใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็นและไม่ควรใช้ครั้งละนาน ๆ

๖) โทรศัพท์

- ไม่เสียบปลั๊กทิ้งไว้

- ปิดโทรทัศน์ทันทีเมื่อไม่มีคนดู
- ให้เปิดดูโทรทัศน์เฉพาะช่วงข่าวสารเท่านั้นและไม่เปิดดูโทรทัศน์ขณะทำงาน

๗) กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- ใส่น้ำให้พอเหมาะ และไม่ใช้น้ำเย็นในการเติมกระจกน้ำร้อน
- กำหนดช่วงเวลาการเปิด-ปิด ช่วงเช้า ๙.๓๐-๑๐.๓๐ น. บ่าย ๑๓.๓๐-๑๔.๓๐ น.

ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทันทีหรือหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ

- หมั่นทำความสะอาดอย่าให้มีตะกรันจะทำให้สิ้นเปลืองไฟ
- ไม่ต้มน้ำในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ให้ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกัน เช่น ที่ตั้งอยู่ชั้นเดียวกันให้ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกัน

๘) ตู้เย็น

- ตั้งตู้เย็นห่างจากฝาผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อน
- ทำความสะอาดตู้เย็นอย่างน้อยอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง
- หมั่นตรวจเช็คของแช่ตู้เย็น และควรนำสิ่งของ/อาหาร ที่ไม่จำเป็นออกจากตู้เย็น
- ไม่ควรนำของร้อนแช่ตู้เย็น และไม่เปิดตู้เย็นไว้เป็นเวลานาน
- ควรละลายน้ำแข็งที่เกาะภายในตู้เย็น เมื่อน้ำแข็งเกาะเกินมาตรฐาน
- ควรหมั่นตรวจสอบขอบยางของตู้เย็นว่าปิดสนิทหรือไม่
- ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น เพราะค่าไฟฟ้าจะเพิ่มตามจำนวนครั้งการเปิด

๙) ตู้ทำน้ำเย็นหรือน้ำดื่ม

- ถอดปลั๊กตู้ทำน้ำเย็นทุกวันหลังจากไม่ใช้งานแล้วหรือหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ หรือเสาร์- อาทิตย์

๑๐) เครื่องไมโครเวฟ

- ห้ามใช้เตาไมโครเวฟในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ห้ามวางเตาไมโครเวฟใกล้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆเช่น โทรศัพท์เพราะรบกวนระบบการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าเหล่านั้น

๑๑) การใช้ก๊อกน้ำ ป้อน้ำ และเครื่องสูบน้ำ

- เปิดป้อน้ำเป็นเวลา เช่น เช้าและเย็น ใช้เวลาในการรดน้ำไม่เกินครั้งละ ๑๕ นาที
- ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง
- ติดป้ายบอกเตือนการเปิด - ปิด ป้องกันการหลงลืม และตรวจสอบการชำรุด

๑๒) การใช้รถยนต์

- ปรับลดการใช้น้ำมันลงอย่างน้อยร้อยละ ๗ ของปีที่ผ่านมา
- พนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถยนต์ในอัตราความเร็วตามที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมัน
- ในกรณีการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการ หรือจัดส่งหนังสือ ให้จัดเส้นทางเดินทางรถให้มีประสิทธิภาพ
- ควรใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่งด้วย E - mail หรือส่งทางไปรษณีย์
- พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ที่ใกล้ที่สุด
- ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

- ตรวจสอบและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต
ถ้าลมยางอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก

- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กิโลเมตร หรือทุก ๑
เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร

๑๓) การประชาสัมพันธ์

- ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายรณรงค์การประหยัดและลดใช้พลังงานในช่วงเวลา
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และก่อนเวลาเลิกงาน ๑๖.๐๐ น.

- การประชาสัมพันธ์ผ่านจอมอนิเตอร์

๑๔) การลดค่าใช้จ่าย

- ส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีลงทะเบียนธรรมดาหรือทะเบียนตอบรับ

- หากเรื่องใดส่งทางโทรสารแล้ว ไม่ควรส่งทางไปรษณีย์ด่วน (EMS)

- ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่ใกล้เคียงภายในจังหวัด ไม่ควรส่งเอกสารที่เป็นหนังสือ
โดยระบบ EMS หากจำเป็นต้องส่งควรพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสม

๑๕) การใช้กระดาษ

- นำกระดาษใช้แล้วมาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน

รองฯบุญชอบ - มาตรการลดการใช้พลังงาน ควรแสดงเป็น Action Plan ระบุการกำกับติดตามรายเดือนสามารถ
นำมารายงานผลให้ผู้บริหารรายเดือน/ไตรมาส ได้

ประธาน - มอบอำนาจการจัดทำมาตรการโดยใส่รายละเอียด ๑)กิจกรรมที่ต้องทำเพื่อประหยัดพลังงานพร้อม
เป้าหมาย ๒)การกำกับติดตาม ๓)ผู้รับผิดชอบ และนำมาเสนอในการประชุมกบศ.ครั้งที่๗ ในเดือน
เมษายน

มติที่ประชุม รับทราบ มอบอำนาจการจัดทำมาตรการนำเสนอใหม่ในการประชุมกบศ.ครั้งที่๗ ในเดือนเมษายน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๑ ความก้าวหน้าของคณะกรรมการ HRT โดย คณะกรรมการการHRT

ทันตแพทย์พินิตเทพ ทัพพะรังสี ประคคณะกรรมการ HRT รายงานว่า คณะกรรมการขอ
แจ้งให้ทุกท่านทราบ ๓ หัวข้อดังนี้

๑. ดำเนินการรับผลคะแนนจากพร.กลาง ก่อนอุทธรณ์ ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๖๒ และแจ้งให้ทราบ
ไปเบื้องต้น ดังนี้

รายการตัวชี้วัด	ประเมิน ตนเอง	การ ประเมิน เจ้าภาพ	เหตุผลในการปรับลด/เพิ่มคะแนน
1.1 อัตราส่วนการตาย มารดาไทยต่อการเกิดมีชีพ แสน	5	4.5	1.3 ไม่พบหลักหลักฐาน 1.9 ตามที่แจ้ง และระบบการประเมินผลและการวิเคราะห์เพื่อ ปรับปรุงมาตรการทุก 3เดือน 2.2 ไม่ปรากฏเอกสาร Knowledge base เช่นคู่มือ แนวทาง เอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้อง
1.2 ระดับความสำเร็จของ พัฒนาการเด็กตามเกณฑ์ มาตรฐาน	4.57	3.71	ระดับที่ 1 ให้คะแนน 0.50 ปรับลดดังนี้ 1.1 บุรุษ 2,3:ไม่มีทำเนียบCustomer/Stakeholder, ไม่มี ข้อมูล Best Practice ปรากฏในหลักฐาน 1.3:ไม่มีหลักฐานเชิงประจักษ์เรื่องการประเมินผลมาตรการและ วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงมาตรการทุก3เดือน - ระดับ 2 ให้ 0.45 คะแนน ปรับลดดังนี้ 2.2 บุรุษ 1,2,3: ไม่มีข้อมูลที่แสดงให้เห็นเชิงประจักษ์

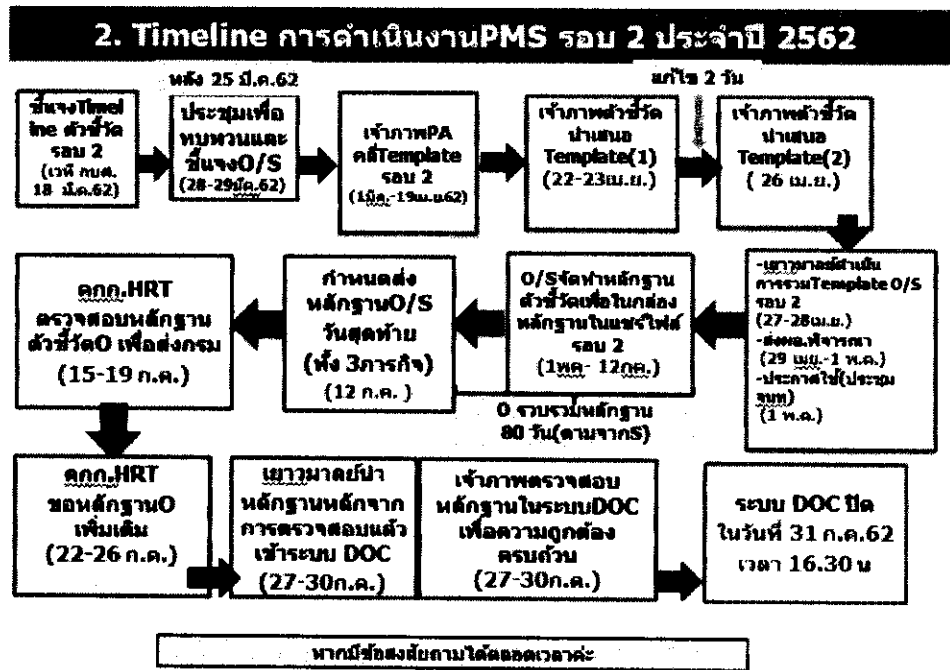
			2.4: มีการจัดทำKey Message แต่ไม่ได้ส่งข้อมูลให้ศูนย์สื่อสารสาธารณะ
1.3 อัตราการคลอดมีชีพในหญิงอายุ 15-19 ปี	5	3.85	ปรับลดคะแนนในระดับกระบวนการ เนื่องจาก -ไม่พบหลักฐานใน ขั้นตอน 1.3/3.2 -หลักฐานขั้นตอนที่ 2.2/2.4/3.1 ไม่ชัดเจนตามเกณฑ์การให้คะแนน
1.4 ร้อยละของตำบลที่มีระบบการส่งเสริมสุขภาพดูแลผู้สูงอายุระยะยาว(Long Term Care) ในชุมชนผ่านเกณฑ์	5	5	
1.5 ร้อยละของโรงพยาบาลที่พัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมได้ตามเกณฑ์ GREEN & CLEAN Hospital	5	4.01	ข้อ 1.1 หัก 0.3 - ข้อมูลสถานการณ์ไม่ชัดเจนไม่มีการวิเคราะห์ GAP - ข้อมูลการวิเคราะห์ รวบรวมความต้องการลูกค้า ไม่ชัดเจน - best ไม่มีข้อมูลประกอบ ข้อ 1.3 หัก 0.2 ขาดความชัดเจนในการ วิเคราะห์ และการประเมินผลมาตรการฯ ข้อ 1.4 หัก 0.4 ไม่มีการวิเคราะห์ GAP จึงไม่สามารถเห็นได้ว่ามีความสอดคล้องกับการวิเคราะห์ ในข้อ 1.1 ข้อ 2.2 หัก 0.2 ไม่มี C/SH base ข้อ 3.2 หัก 0.2 กระบวนการขับเคลื่อนไม่ชัดเจน ข้อ 3.3 หัก 0.5 ขาดการถอด HL เพื่อนำไปสู่การเผยแพร่ถึง ปปช.
2.1 ร้อยละของการรับรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย (IIT)	3	2.4	1. การวิเคราะห์/ทบทวนสถานการณ์ยังไม่ชัดเจน (ไม่แสดงถึงการพิจารณาร่วมกัน) 2. ไม่มีหลักฐานแสดงให้เห็นถึงการนำมาตรการไปสื่อสารทั่วทั้งองค์กร 3. คะแนนผลลัพธ์ (ร้อยละการรับรู้ได้ 83.) ตามเกณฑ์การประเมินไม่ถึงระดับ 4-5
2.2 ร้อยละของความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE)	4	2.55	ระดับที่ 1 - คำสั่งไม่แสดงชื่อคำสั่งและหน้าที่ของ คกก.ความผูกพันเป็นการเฉพาะ (ต้องแต่งตั้งใหม่) - ไม่มีการนำผลการวิเคราะห์มารายงานในที่ประชุม - ไม่แสดงกระบวนการมีส่วนร่วม (การให้บุคลากรที่ไม่ใช่คณะทำงานร่วมพิจารณาแผน)(ประชุมจนท.ศูนย์) - ไม่แสดงแผนการสร้าง ความผูกพันและผู้รับผิดชอบในแผน ระดับที่ 2 - มาตรการ/กลยุทธ์ที่กำหนดไม่ผ่านการมีส่วนร่วมของ คกก.และบุคลากรของหน่วยงาน ระดับที่ 3 - ไม่แสดงให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดมาตรการ/กลยุทธ์ - ค่าเป้าหมายระดับ 1-5 ของระดับบุคคลไม่ระบุชัดเจน ระดับที่ 4 (60 - 79.99 คะแนน) - ได้คะแนนความผูกพัน 74.11 ระดับที่ 5 (80 คะแนนขึ้นไป)

2.3 ร้อยละของการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ	5	5	
2.4 ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานเพื่อสนับสนุน กรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มี สมรรถนะสูง(องค์กรคุณภาพ คู่คุณธรรม) ตามแนวทาง PMQA/PMQA 4.0		3.25	
2.5องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ	5	4.875	พบสื่อในเว็บไซต์อนามัยมีเดีย/เว็บไซต์กรมอนามัย เพียง 1 ชิ้น

๒.ผลคะแนนการปฏิบัติงานนโยบายศูนย์อนามัยที่ ๕ หลังจากคณะกรรมการHRT ได้พิจารณาตรวจ
หลักฐานเมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๖๒ โดยแจ้งให้เจ้าภาพสามารถส่งหลักฐานเพื่ออรรถนะคะแนนภายในวันที่ ๒๐
มีนาคม ๖๒ ดังนี้

รายการตัวชี้วัด	ประเมิน ตนเอง	ผลการ ประเมิน จากHRT	เหตุผลในการปรับลด/เพิ่มคะแนน
3.1 วิจัย/ R2R/KM	5	4.55	ระดับที่ 4 KM ไม่พบหลักฐานดังนี้(0.9) -ขาดหลักฐานการสร้างและแสวงหาความรู้ -รวบรวมความรู้ จัดหมวดหมู่ ความรู้ที่มีอยู่และที่สร้าง แสวงหา -การสร้างคุณค่าความรู้ -การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกลุ่มงาน
3.2 นวัตกรรม	5	2.693	ระดับที่ 1 ไม่พบหลักฐานดังนี้(0.77) - การรวบรวมข้อมูลไม่จัดหมวดหมู่/จำแนกเป็นรายจังหวัด และยังขาด รายละเอียดปีที่ดำเนินการ -ไม่พบผลการวิเคราะห์ของ Product และ Process -ไม่มีการจัดลำดับกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ -ไม่มีสรุปรายงานการประชุม ระดับที่ 2 ไม่พบหลักฐานดังนี้(0.5) -ขาดหลักฐานกระบวนการทำงาน/Flow Chart -ขาดสรุปการประชุมพร้อมภาพถ่าย ระดับที่ 4 ไม่พบหลักฐานดังนี้(0.34) -ไม่พบหลักฐานแสดงให้เห็นแนวทางปรับปรุงเจ้าหน้าที่รพ. ระดับที่ 5 ไม่พบหลักฐานดังนี้(0.7) -รายงานถอดบทเรียนไม่สมบูรณ์/ไม่ตรงประเด็น - ขาดรูปเล่มการถอดบทเรียน
3.3 Model	5	3.3	ระดับที่ 1 ไม่พบหลักฐานดังนี้ -ผลการวิเคราะห์ไม่สอดคล้องกับการวิเคราะห์(0.5) ระดับที่ 3 ไม่พบหลักฐานดังนี้ -ไม่พบหลักฐานสรุปรายงานความก้าวหน้า(0.25) ระดับที่ 4 ไม่พบหลักฐานดังนี้ -ไม่พบหลักฐานสรุปรายงานความก้าวหน้า(0.25) ระดับที่ 5 ไม่พบหลักฐานดังนี้ -รายงานถอดบทเรียนไม่สมบูรณ์/ไม่ตรงประเด็น(0.35) -สรุปรายงานไม่สมบูรณ์/ไม่ตรงประเด็น(0.35)
3.4 KISS	5	4.75	ระดับที่ 1 ไม่พบหลักฐานดังนี้ - รายงานการประชุมไม่แสดงการทบทวน/ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ โอกาสการพัฒนา(0.25)

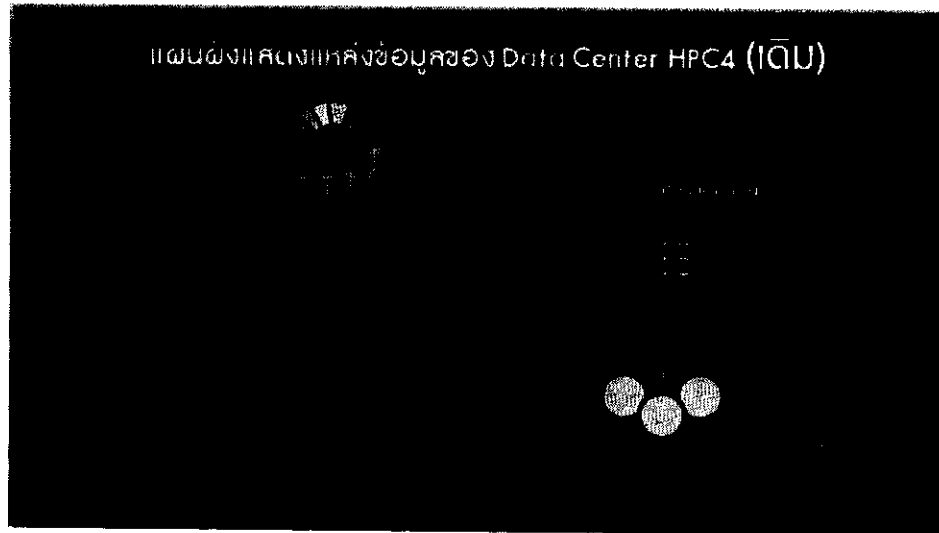
๓. Timeline การดำเนินงานPMS รอบ ๒ ประจำปี ๒๕๖๒



- รองบุญชอบ** - ขอสอบถามการกำหนดวันส่งหลักฐานของวัยเรียนวัยรุ่นและวัยทำงาน เพื่อให้คณะกรรมการ HRT ตรวจสอบ และสอบถามเรื่องการส่งหลักฐานเพื่อให้เจ้าภาพตรวจสอบเห็นเจ้าภาพบางตัวชี้วัดแจ้งว่าไม่ต้องส่งหลักฐานอีก อาจเกิดความไม่โปร่งใสขึ้น
- คุณเขาวงมาด** - ตามปฏิทินการดำเนินงานกำหนดให้ส่งหลักฐานทั้งหมดได้ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๖๒ และในส่วนของการตรวจหลักฐานที่เจ้าภาพตามที่Supporterเป็นกระบวนการระหว่าง O และ S โดย O จะต้องมีเหตุผลในการหักคะแนนตามรูปแบบกพร.กรม
- คุณศรีสุตา** - เป็นเจ้าภาพ ๒.๓ และได้แจ้งกับกลุ่มงานจริงว่าไม่ต้องส่งหลักฐานแล้ว เนื่องจากใน Template ที่กำหนดให้ S นั้น กลุ่มยุทธและอำนวยการได้ดำเนินการเรียกเก็บหลักฐานกับกลุ่มงานอย่างต่อเนื่องในทุกกิจกรรม เช่น การคืนเงินเกิน ๓๐%, การคืนเงินล่าช้า, การวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณในกลุ่มงานตนเองและเร่งรัดการใช้งบประมาณ ทั้งหมดนี้เป็นหลักฐานที่ O ได้รับมาโดยตลอด งานสนับสนุนเข้าใจว่ากลุ่มงานมีภาระงานมากจึงไม่ได้เรียกเก็บหลักฐานอีก
- รองพนิตเทพ** - เนื่องจากคณะกรรมการได้กำหนดการได้รับคะแนนไปแล้วว่า
 ๑. O และ O ร่วมได้คะแนนร่วมกันโดยคะแนนมาจาก กพร.กรมและคกก.HRT
 ๒. S จะได้คะแนนจาก O พิจารณาจากหลักฐาน
 ๓. งานภารกิจในกลุ่มงานให้หัวหน้าพิจารณาให้คะแนน
 ดังนั้นหลักฐานที่ S จะได้คะแนนขึ้นอยู่กับดุลพินิจ O ประเมินครับ
- ประธาน** - มอบหมายให้คณะกรรมการHRTจัดทำกรอบการประเมินให้ชัดเจนและครอบคลุม โดยให้แจ้งให้ทราบในวันชี้แจงTemplate หากคณะกรรมการจะไม่ให้ส่งหลักฐานเพิ่มให้แจ้งในวันนั้นเลย จะได้รับทราบกันตั้งแต่นั้น หรือ หาข้อตกลงร่วมกัน
- มติที่ประชุม** รับทราบ

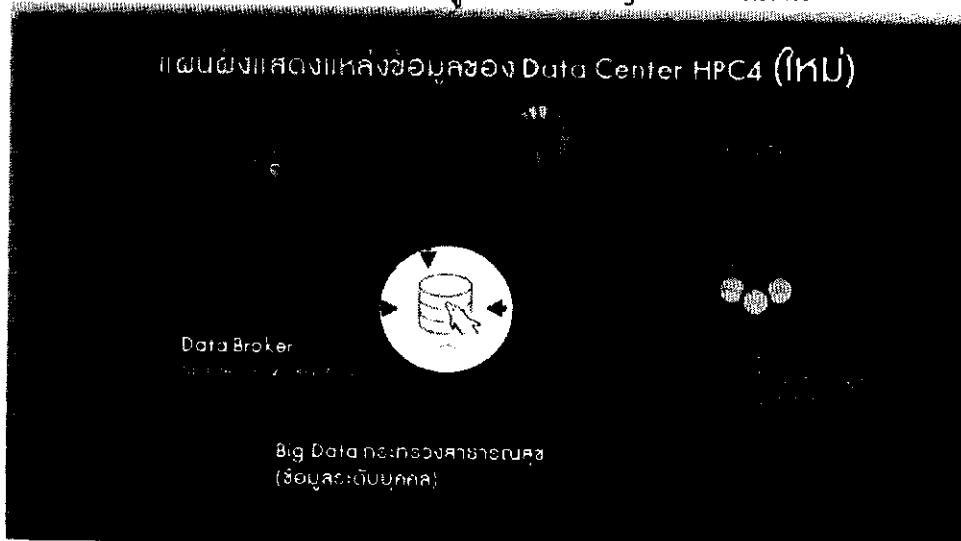
๖.๒ ความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการการ KISS

คุณพัชราภรณ์ พัฒนะ ประธานคณะกรรมการการ KISS รายงานว่า ระบบฐานข้อมูลของ ศูนย์อนามัยที่ ๔ ในผังเดิมจะรับข้อมูลจากระบบ DOH dashboard ของกรมอนามัย ซึ่งจะได้มาทั้ง ตัวชีวิตที่มาจาก HDC ของกระทรวง และตัวชีวิตที่มีเฉพาะของกรมอนามัยตามภาพ



และในผังใหม่มี ๓ ช่องทาง

- ๑ ตัวชีวิตที่มาจาก HDC ศูนย์สามารถเข้าไปดึงข้อมูลได้เองจาก server ของกระทรวง ซึ่งจะมีการ update เวลาประมาณ ๒ ทุ่ม ของทุกวัน
- ๒ ตัวชีวิตที่ไม่อยู่ใน HDC ศูนย์รอรับต่อมาจาก DOH Dashboard ตามผังเดิมซึ่งช่องทางที่ ๑,๒ ตอนนี้เป็นแบบ manual ซึ่งกรมฯ จะพัฒนาให้เป็นแบบอัตโนมัติต่อไป
๓. แหล่งข้อมูลจาก Big Data ของกระทรวง (ที่เราไปอบรม) ซึ่งมีแนวทางใช้งาน ๒ รูปแบบ ได้แก่ การสืบค้นข้อมูลมาใช้เป็นรายครั้ง (สำหรับข้อมูลที่ไม่ได้ใช้งานบ่อย) และ การสืบค้นข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูล สร้างเป็นรายการข้อมูลเรื่องใหม่ (ในกรณีที่มีการใช้งานเป็นประจำ) ทางคณะกรรมการ KISS จะได้สื่อสารและขับเคลื่อนให้เกิดการใช้งาน โดย๑) วิเคราะห์เพิ่มข้อมูล ๔๓ แห่ง ร่วมกับนักวิชาการ ๒) ช่วยคิวรีข้อมูลจากระบบ Big Data ตามภาพ



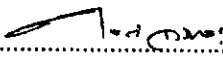
และ ศูนย์อนามัยที่ ๔ นครราชสีมา ขอรูปแบบการดำเนินงานนี้เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ HPC๔ Dashboard


- รองฯพนิตเทพ - ขอถามว่าสิ่งที่นักวิชาการจะได้คือข้อมูลดิบที่สามารถนำมาประมวลได้เองใช่หรือไม่ เพราะนักวิชาการต้องศึกษา ๔๘ แฟ้ม เพื่อแจ้งITรู้แหล่ง ให้ช่วยดึงข้อมูลใน ๔๘ แฟ้ม
- คุณพัชราภรณ์
ประธาน - ใช่ค่ะ คณะกรรมการมีแผนการว่าจะนำ ๔๘ แฟ้ม มาคลี่เพื่อดูว่าแต่ละแฟ้มมีอะไรบ้าง
- มติที่ประชุม - ระบบนี้ขึ้นอยู่กับนักวิชาการต้องการข้อมูลต้องการใช้คืออะไร มอบกลุ่มยุทธศาสตร์จัดอบรมเรื่องการดูข้อมูลใน ๔๘ แฟ้มเพื่อศึกษาแนวทางในการนำข้อมูลมาใช้ นอกเหนือจากข้อมูลตัวชี้วัดในปี ๒๕๖๓
- มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกลุ่มยุทธศาสตร์จัดทำแผนอบรมปี ๒๕๖๓ เรื่อง การดูข้อมูลใน ๔๘ แฟ้มเพื่อให้ นักวิชาการศึกษาแนวทางในการนำข้อมูลจาก ๔๘ แฟ้มมาใช้ นอกเหนือจากข้อมูลตัวชี้วัด


๖.๓ วิธีปฏิบัติกรณีปรับแผนเงินบำรุง



- รองฯสมพร ขอรบวิธีปฏิบัติกรณีการปรับหรือเปลี่ยนแผนเงินบำรุง อยากให้กระบวนการทำงานเป็นระบบ
- คุณเพ็ญศรี คณะกรรมการเงินบำรุงจะรวบรวมแผนเงินบำรุงและพิจารณาร่วมกันต้นปีงบประมาณ หลังจากนั้นจะสรุปภาพรวมและนำเสนอกรมฯ เพื่อให้กรมฯอนุมัติแผนเงินบำรุงก่อน หากมีแผนงอกระหว่างปีต้องขอปรับแผนไปที่กรมก่อน
- คุณชิตชนก เนื่องจากโรงพยาบาลขอเพิ่มแผนและคณะกรรมการFIN พิจารณาร่วมกันงานแผน กลุ่มยุทธศาสตร์จึงเป็นผู้จัดทำสรุปขอปรับแผนเพื่อให้ผู้อำนวยการอนุมัติ แต่ในกระบวนการต้องผ่านรองฯกำกับ จึงจะไปถึงท่านผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติได้ค่ะ
- ประธาน เนื่องจากผู้อำนวยการเป็นประธานFIN หากจะปรับแผนก็เสนอขึ้นมาที่ผู้อำนวยการเพื่อที่จะนำเสนอกรมก่อนใช้แผนนั้นๆ
- มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.


.....
(นายกิริติ เจริญสุข)
ผู้จัดรายงานการประชุม


.....
(นางสาวเอวามาลย์ วิรัตน์คำเขียว)
ผู้จัดทำรายงานการประชุม


.....
นายธีรภัทร์ น้าแสง
(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)

 
.....
(นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี