

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒

วันอังคารที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมประเวศ บุญเลี้ยง ชั้น ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไสววรรณ	ไผ่ประเสริฐ	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	ประธาน
๒. นายพนิตเทพ	ทัพพะรังสี	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านทันตสาธารณสุข)	กรรมการ
๓. นางบุญชอบ	เกษโกวิท	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	กรรมการ
๔. นางสาวพิชญภัสร	ไพลรุ่งเรืองสกุล	แพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)	กรรมการ
๕. นางสาวสุพัตรา	ธรรมวงศ์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพแม่และเด็ก	กรรมการ
๖. นางทรศนี	ธรรมาธวัฒน์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยเรียนวัยรุ่น	กรรมการ
๗. นางสาวสุพิชญา	ไชยรัตน์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน	กรรมการ
๘. นางสาวเพชรรา	ชวนะพันธุ์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	กรรมการ
๙. นายวิชาญ	ดำรงกิจ	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๐. นายสมศักดิ์	วงศ์สุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มเทคนิคบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวฝน	สายสุ่ม	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล	กรรมการ
๑๒. นางสาวเพ็ญศรี	อมรากุล	หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุภาว	อวสกุลสุทธิ	หัวหน้ากลุ่มจัดการความรู้และพัฒนา	กรรมการ
๑๔. นายธีรภัทร์	ฉ่ำแสง	หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน	กรรมการและ เลขานุการ
๑๕. นางศรีสุดา	บุญขยาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายกิริติ	เจริญสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวเขาวมาลัย	วิรัตน์คำเขียว	นักวิชาการสถิติ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑.นางสาวสมพร	อิทธิเดชพงศ์	ร.ก.นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	ติตราชการ
--------------	--------------	--	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางจงกล	บุตรยี่	เจ้าพนักงานการเงินฯชำนาญการ
------------	---------	-----------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประชุมกรมอนามัยครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑.๑ เรื่อง โครงการเฉลิมพระเกียรติ

กระทรวงสาธารณสุขจะจัดงานเฉลิมพระเกียรติ มีชื่องานว่า “ปิ่นจักรยานอุ่นไอรัก” และ “๑๐ ล้านครอบครัวไทยออกกำลังกายถวายในหลวง” มีกิจกรรมให้ถ่ายรูปรอบครอบครัว ออกกำลังกายส่งเข้าประกวด เป็นกิจกรรมที่กรมอนามัยจะส่งเสริมสนับสนุนให้ออกกำลังกายทั้งครอบครัวได้ต่อไป ท่านอธิบดีมอบหมายศูนย์เขตร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกัน การกำหนด วัน เวลา สถานที่ กระทรวงฯจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบอีกครั้ง

๑.๒ เรื่อง การดำเนินงานคณะกรรมการRRHL

มีการดำเนินงานร่วมกันของกระทรวงสาธารณสุขโดยมีกรมอนามัยเป็นหลักในภาพเขต ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรีจะต้องดูแลในเขตสุขภาพที่ ๔ และต้องดำเนินงานตามภาพใหญ่ของกระทรวงสาธารณสุข

ดร.สุภาแจ้งว่าทีมจะมีการประชุมทุกวันศุกร์และให้ภาคีเครือข่ายภาคประชาชน (อสม.) และจัดตั้งคณะกรรมการ RRHLย่อย ๕ คณะ ขณะนี้กำลังร่างรายชื่อเสนอท่านผู้อำนวยการ

๑.๓ เรื่อง ผลการเบิกจ่าย

ภาพกรมอนามัยร้อยละ ๕๘.๐๔ ภาพหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เดือนเมษายน ๒๕๖๒ ภาพรวมที่ร้อยละ ๖๑.๐๓ คือ งบลงทุนได้ร้อยละ ๑๐๐ งบดำเนินงานร้อยละ ๕๙.๙๖ และงบวิจัยร้อยละ ๗๐.๘๓

กองคลัง กรมอนามัย เป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมชี้แจงงบลงทุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อเตรียมการบริหารจัดการงบลงทุนสำนักงานปช.ให้ความสำคัญเรื่องการเงินล่าช้าแต่หน่วยงานจะต้องมีการกำกับติดตาม เนื่องจากส่อการทุจริต ดังนั้นผู้อำนวยการและนักวิชาการจำเป็นต้องช่วยกันเร่งรัดการเงิน หากหน่วยงานใดใช้งบดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน อาจถูกตรวจสอบเงินบำรุง เนื่องจากการใช้เงินที่ไม่ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งแผนไว้หรือหน่วยงานมีเงินงบประมาณที่สามารถดูแลตนเองได้ จะถูกเพ่งเล็งในส่วนของเงินบำรุง

๑.๔ เรื่อง การประชุมวิชาการกรมอนามัย

เขตสุขภาพที่ ๔ ส่งผลงานวิชาการ ได้แก่ Poster Presentation ๓ เรื่อง Oral Presentation ๑ เรื่อง สามารถส่งได้จนถึง ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ท่านอธิบดีแนะนำรูปแบบการประชุมวิชาการในปี ๒๕๖๓ แบบใหม่ โดยจะให้นำเสนอ Excellent ด้านต่างๆ เช่น ศูนย์อนามัยที่ ๔ Excellent ด้านส่งเสริมวัยทำงาน น่าจะทำรูปแบบ Workshop โดนให้ศูนย์เขตเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ และสามารถวัดผลว่าเครือข่ายสามารถนำไปใช้ได้จริง และการส่งบุคคล/องค์กรต้นแบบ เพื่อให้ส่วนกลางทราบถึงงานส่งเสริมของภาคีเครือข่าย

หัวหน้ากลุ่มงานสูงอายุ แจ้งว่า ส่งองค์กรต้นแบบจำนวน ๒ แห่ง บุคคลต้นแบบจำนวน ๑ ท่าน

๑.๕ เรื่อง การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบในหน่วยงาน

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบในหน่วยงาน พบว่าปัญหาหลักในภาพทั้งหมดคือเรื่องการบริหารจัดการ และผลการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ - ๒ ไม่เป็นไปตามมติครม.และมติกรม ศูนย์อนามัยที่ ๔ สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ได้ ๑๐๐%

๑.๖ เรื่อง ผลการประเมินการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย(Internal Integrity and Transparency Assessment)

ผลการประเมินการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในรอบ ๕ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรในเรื่อง IIT ภาพรวมกรมอนามัยคิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๑ น้อยที่สุดคือการใช้งบประมาณ ๗๗.๘๕ การใช้ทรัพย์สินทางราชการร้อยละ ๗๙.๐๖ การแก้ปัญหาทุจริต ร้อย

ละ ๗๙.๘๓ การใช้อำนาจร้อยละ ๘๔.๓ และการปฏิบัติหน้าที่ร้อยละ ๙๐.๖ ตามลำดับ โดยส่วนภูมิภาคมีผลการรับรู้ของบุคลากรเรื่อง IIT ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๑ ศูนย์อนามัยที่ ๔ มีผลการรับรู้ของบุคลากรเรื่อง IIT ร้อยละ ๘๓.๓๕ และมากที่สุดคือ ศูนย์ทันตระหว่างประเทศ ร้อยละ ๙๐.๔

มอบหมายอำนาจการให้ถอดบทเรียนของ ๒ หน่วยงานศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี และศูนย์อนามัยที่ ๙

๓.๗ เรื่อง ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรและผลการประเมิน Happinometer ของบุคลากร

ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรในรอบ ๕ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ความผูกพันภาพรวมกรมอนามัย คือ ร้อยละ ๗๕.๓ พบว่า บุคลากรมีความผูกพันด้านงานที่ทำ(WORK) มากที่สุดร้อยละ ๗๗.๑ และผลการผูกพัน ด้านอื่นๆที่น้อยที่สุดอันดับแรก คือ ด้านผลตอบแทน(REW) ร้อยละ ๖๕.๖ รองลงมา ด้านองค์กร(ORG) ร้อยละ ๗๒.๓ ด้านผู้บังคับบัญชาโดยตรง(SUP) ร้อยละ ๗๒.๙ ด้านสถานการณ์ของตนเองและสภาพแวดล้อม(SELF) ร้อยละ ๗๔.๙ ด้านผู้บริหารระดับสูง (EXEC) ร้อยละ ๗๖.๕ ด้านผู้คนในองค์กร(COL) ร้อยละ ๗๖.๖ ตามลำดับ และผลการประเมิน Happinometer ของบุคลากร มีผู้ตอบแบบสำรวจจำนวน ๒,๖๑๙ คน พบว่า ความผูกพันภาพรวมกรมอนามัย คือ ร้อยละ ๖๕.๒๗ อยู่ในระดับ Happy (๕๐.๐๐-๗๔.๙๙) ผลการสำรวจที่มีความสุขมากที่สุด พบว่า การมีจิตวิญญาณดี ร้อยละ ๗๓.๐๘ การมีน้ำใจดี ร้อยละ ๗๑.๔๐ ตามลำดับ ในส่วนที่บุคลากรมีความสุขน้อย พบว่า สุขภาพเงินร้อยละ ๕๔.๖๗ การผ่อนคลาย ร้อยละ ๕๗.๕๕ ซึ่งภาพรวมของศูนย์อนามัยที่ ๔ ก็มีลักษณะเดียวกันกับภาพกรมอนามัย

๓.๘ เรื่อง การเตรียมการรับเสด็จ

ในวันที่ ๒๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จะมีการประชุมวิชาการการพัฒนาสุขภาพ เด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารสู่โรงเรียนรอบรู้ด้านสุขภาพ ปี ๒๕๖๒ ที่ประชุมแจ้งว่าให้ ช่วยติดตามผลการตรวจน้ำบริโภคในเขตสุขภาพที่ ๔ ยังขาด ๑ จังหวัด คือ ปทุมธานี

๓.๙ เรื่อง การดำเนินงานคณะกรรมการKISS ส่วนกลาง

คณะกรรมการKISS ส่วนกลาง เชิญตัวแทนศูนย์เขตเข้าร่วมทีมโดยให้ส่งรายชื่อนักวิชาการคอมพิวเตอร์และนักวิชาการสาธารณสุข รวมจำนวน ๒ ท่าน เพื่อเกิดการเรียนรู้ ร่วมกันในการจัดทำระบบข้อมูลกลาง

มติที่ประชุม

รับทราบ มอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒

นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง เลขานุการคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี รายงานผลการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณารับรองรายงานการประชุม มีประเด็นสำคัญคือ

๑. การชี้ตัวเพื่อประเมินผลงาน มอบหมาย ๑) คณะกรรมการกพว.จะต้องเป็นหลักในการพิจารณาผู้มีผลงานพร้อมรับการประเมิน ๒) คณะกรรมการHRD จัดทำ Succession Plan รายบุคคลของศูนย์อนามัยที่ ๔

๒. การประชุมวิชาการกรมอนามัย มอบหมายให้ทุกกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ภาคี เครือข่ายส่งผลงานวิชาการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ-ลงทะเบียนออนไลน์ได้ตั้งแต่วันที่๑๐ เมษายน ถึง ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นบุคคลภายในกรมอนามัยจำนวน ๔๐๐ คน และ บุคคลภายนอกกรมอนามัยจำนวน ๘๐๐ คน

๓. งานพัฒนาการเด็ก มอบหมายกลุ่มงานแม่และเด็กสรุปรายงานการถอด บทเรียน ๔ ภาค ในวันที่ ๒๕ -๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดนครนายก

๔. โครงการวิจัยHL จาก สขรส.มอบคณะกรรมการHL รายงานการขับเคลื่อนงาน

๕. ความก้าวหน้าการขับเคลื่อนงานวิชาการมอบให้กลุ่มงานKM ส่งสรุปOne page ในแต่ละเรื่องทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ลงในไลน์/เฟส กลุ่มHPC๔ มอบให้หัวหน้ากลุ่ม งานสื่อสารทุกงาน/ทุกเรื่องในกลุ่มงานเพื่อให้เกิดการทำงานแบบ Cross Function กันได้

๖. ศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพร มอบหมายให้ทีมวางแผนดำเนินการต่อยอด ผลผลิต และปลูกพืชให้เต็มพื้นที่เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ต่อไป

๗. Model Develop มอบหมายให้พ.สมศักดิ์ เป็นประธานจัดตั้งคณะทำงาน พัฒนารูปแบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยบูรณาการร่วมกันระหว่าง ๔ กลุ่ม งาน คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ,กลุ่มงานวัยทำงาน ,และกลุ่มงานสิ่งแวดล้อม โดย กลุ่มเป้าหมายมุ่งไปที่วัยทำงานและผู้สูงอายุ/ให้หัวหน้าแต่ละกลุ่มงานมอบหมายบุคคลใน กลุ่มงานเป็นคณะทำงานผู้ช่วยเหลือทุกกลุ่มงานหากตั้งคณะทำงานได้เร็วจะสามารถ ขับเคลื่อนงานได้ทันเวลา ๓ เดือนนี้/รองฯพนิตเทพ เป็นที่ปรึกษา/ให้ประธานนำเสนอ Action plan ในการประชุมกบศ.ครั้งต่อไป รายละเอียด เช่น รูปแบบการให้บริการจะ ประกอบด้วยอะไรบ้าง ประเมินอย่างไร เมื่อไหร่ คาดว่าจะเกิดผลอย่างไร กำกับติดตาม อย่งไร

๘. มาตรการประหยัดพลังงานศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี มอบคุณเพ็ญศรี ดำเนินการ๑.ให้ช่างถอดกรองอากาศและให้กลุ่มงานนั้นๆช่วยกันล้าง ๒.ตั้งคณะทำงาน มาตรการประหยัดพลังงาน ในแต่ละกิจกรรม เป็นการกำกับติดตามที่ได้ทำจริง ๓.เก็บข้อมูล เรื่อง กระจก หมึก เพื่อดูแนวโน้มการใช้งานจริง

๙.รายงานการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มอบกลุ่มยุทธศาสตร์พิจารณากันงบประมาณ ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑.การจัดทำแผนภายใน ๒.จัดทำ แผนร่วมกับภาคีเครือข่าย ๓.งานเกษียณอายุปี ๒๕๖๒

๑๐.การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนางานประจำสู่การเรียนรู้เพื่อการ เปลี่ยนแปลง มอบให้คุณสุภัทราแลกเปลี่ยนการอบรมกับอาจารย์โดยนำแนวคิดศาสนา พุทธมาร่วมกับการพัฒนางานประจำ

๑๑.ภาวะฉุกเฉินมอบหมายให้อำนวยการและกลุ่มสิ่งแวดล้อมดูแลตัดต้นไม้ในจุดที่ จะเกิดความเสี่ยง

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ความก้าวหน้าการขับเคลื่อนชุดโครงการวิจัยของแต่ละ Cluster

คุณสุภาว์ อวรสกุลสุทธิ กลุ่มจัดการความรู้และพัฒนา รายงานว่า

๑.ความก้าวหน้าของการขับเคลื่อนงานวิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี งานวิจัยทั้งหมด

๖ เรื่อง ของกลุ่มงานสูงอายุมีการลงเก็บข้อมูลแล้ว

๒. สรุปการส่งผลงานเข้าร่วมการประชุมวิชาการกรมอนามัย

- ๑) Poster Presentation มี ๑ เรื่อง
 ๒) Oral Presentation มี ๓ เรื่อง
 ๓) Highlight Stage: LIKE Talk Award รวบรวมจากการประกวดภาคกลาง ณ ราชบุรี
- คุณเพชร** ในการเก็บข้อมูลจังหวัดปทุมธานี ยังไม่สามารถเก็บได้ ต้องรอการพิจารณาจริยธรรมของจังหวัด
- ประธาน** มอบกลุ่มงานการจัดการความรู้ศึกษาวิธีการขอเก็บในแต่ละจังหวัดเพื่อสื่อสารให้ผู้ที่ต้องการเก็บข้อมูลรับทราบ
- มติที่ประชุม** รับทราบ
- ๓.๒ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๓ Model ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพปี ๒๕๖๒**
- ๓.๒.๑ ศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพร**
 คุณสนทยา สิงห์นิกร รายงานว่า ศูนย์การเรียนรู้ปัจจุบันกำลังปรับปรุงหน้าดินเพื่อดำเนินการปลูกผักต่อ และพบปัญหามีเพลี้ยที่ต้นมะเขือ โดยใช้ น้ำหมักกรดแต่ยังคงมีเพลี้ยอยู่ ปรัชญาคุณวิชาญและกำลังหาข้อแก้ไขด้วยวิธีธรรมชาติ ได้นำผลบวบมาต่อยอดโดยการนำมาตากแห้งและลอกออก รอชมรมผู้สูงอายุจัดทำสบู่
- ประธาน** มอบให้ทีมประชุมและวางแผนเป็นแบบ Action Plan ต่อยอดผลผลิต และปลูกพืชให้เต็มพื้นที่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และทราบปัญหาอุปสรรค
- มติที่ประชุม** รับทราบ
- ๓.๒.๒ Model Development**
 นายแพทย์สมศักดิ์ วงศ์สุวรรณ รายงานว่า ในการจัดทำ Model sixty Day Healthy กลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ จำนวน ๘๖ คน
- ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์
- ผลการตรวจสุขภาพประจำปี
 - ข้อมูล BMI
 - ข้อมูล รอบเอว
 - ค่าความดันโลหิต
- ผู้มารับบริการ(กลุ่มสุขภาพดี อายุ ๑๕-๕๕ ปี) จำนวน ๑๙๖ คน
- ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์
- ข้อมูล BMI
 - ข้อมูล รอบเอว
 - ค่าความดันโลหิต
- กิจกรรม** เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔
๑. ชี้แจงโครงการ การดำเนินงาน
 ๒. เก็บข้อมูล Inbody ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม
 ๓. ประเมินและให้คำปรึกษารายบุคคลโดยใช้กระบวนการ DPAC ในกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มเสี่ยงสูง
 ๔. สร้างข้อตกลงร่วมกันจัดให้มีกิจกรรมทางกาย โดยให้เดิน ๑๐,๐๐๐ ก้าว / วัน ส่งเป็นหลักฐานที่หัวหน้าแต่ละ Cluster กำกับ ติดตาม (เช่น ถ่ายรูปลงไลน์)
 ๕. รณรงค์ให้มีกิจกรรมทางกายออกกำลังกายทุกวันตั้งแต่ ๑๕.๐๐ -๑๖.๐๐ น.
 ๖. รณรงค์ ไม่ดื่ม น้ำหวานทุกวันพุธ
 ๗. ชั่งน้ำหนัก วัดรอบเอวทุก ๒ สัปดาห์ (วันศุกร์ที่ ๒ และ ๔ ของเดือน) โดยมีตัวแทน

แต่ละ Cluster กำกับ ติดตาม

๘. ประกวด Cluster ต้นแบบ และร่วมกันถอดบทเรียน (ในกลุ่ม Cluster ที่ประสบผลสำเร็จ)
กิจกรรม ผู้มารับบริการ

๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ
๒. รับสมัครผู้สนใจ (สร้างกลุ่มไลน์เฉพาะ)
๓. เก็บข้อมูล Inbody ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม
๔. ประเมินและให้คำปรึกษารายบุคคลโดยใช้กระบวนการ DPAC ในกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มเสี่ยงสูง
๕. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมทางกาย โดยให้เดิน ๑๐,๐๐๐ ก้าว/วัน
๖. ชั่งน้ำหนัก วัดรอบเอวทุก ๒ สัปดาห์ (วันศุกร์ที่ ๒ และ ๔ ของเดือน)
๗. หาบุคคลต้นแบบ

ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมรณรงค์

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑. น้ำหนัก ส่วนสูง BMI | ทีมวิทยทำงาน |
| ๒. วัดความดันโลหิต, In body ประชาสัมพันธ์และประเมินและให้คำปรึกษารายบุคคลโดยกระบวนการ DPAC | ทีมโรงพยาบาล และทีมวิทยทำงาน |
| ๓. หลักฐานการเดินนับก้าว ๑๐,๐๐๐ ก้าว/วัน | ทีมสูงอายุ |
| ๔. ประชาสัมพันธ์ ไม่ดื่มแอลกอฮอล์ทุกวันพุธ | ทีมสิ่งแวดล้อม |

**รองพินิตเทพ
คุณสุพิชญา**

**รองบุญชอบ
ประธาน**

มติที่ประชุม

จากการประชุมทีม Model มอบให้หาข้อมูลสนับสนุนมานำเสนอ
ในกลุ่มเจ้าหน้าที่ศูนย์ ในการเพิ่มการวัด Inbody จะทำให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญของผล
Inbody และนำหลัก DPAC มาใช้และให้คำแนะนำรายบุคคล

แนะนำให้แยกการวัดระยะสั้น (วัดที่รอบเอว) และระยะยาว (มวลกล้ามเนื้อและไขมัน)

๑. การตรวจ Inbody สำหรับเจ้าหน้าที่ให้เป็นสวัสดิการควรจัดระเบียบการตรวจสุขภาพประจำปีให้ตรงกัน ผลเลือด ผล Inbody ข้อมูลจะเป็นวงรอบที่มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน
๒. การวัดสำหรับผู้รับบริการ ต้องการให้ดำเนินการครบทั้งตรวจเลือด ตรวจ Inbody และให้คำแนะนำ ครบวงจร
๓. ห้องครัวสวัสดิการดำเนินการ เดือนละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง

รับทราบ

๓.๓ มาตรการประหยัดพลังงานศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

คุณเพ็ญศรี อมรากุล รายงานว่า เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการและแนวทางปฏิบัติการลดใช้พลังงานของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติทางการลดใช้พลังงานให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ
 - ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส
 - การเปิดเครื่องปรับอากาศให้เปิดตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
 - ให้มีการดูแลบำรุงรักษา ล้างเครื่องปรับอากาศ ๑ ครั้ง/ปี ล้างแผ่นกรองอากาศ ๔ ครั้ง/ปี

๒. การใช้หลอดไฟแสงสว่าง

- เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น
- ปิดไฟฟ้าให้แสงสว่างและพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้และหลังเลิกงาน
- หลอดไฟฟ้าหมด/เสื่อมสภาพเปลี่ยนเป็นหลอดประหยัด LED

๓. การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๑) คอมพิวเตอร์

- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักหน้าจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน

ภายใน ๑๕ นาทีสำหรับจอภาพ

- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

- ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันอย่างน้อยจำนวน ๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ต่อ ๑ เครื่องพิมพ์สนับสนุนการแบ่งปันไฟล์เอกสาร หรือ ไฟล์ที่ใช้งานร่วมกันบนพื้นที่เก็บข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Cloud Storage) เช่น การนำไฟล์เอกสาร การประชุม แบ่งปันบน Google Drive และใช้เทคโนโลยี QR Code เพื่อเข้าถึงไฟล์เอกสาร ทั้งนี้ เอกสารที่แบ่งปัน หรือใช้งานร่วมกันไม่ควรเป็นข้อมูลความลับของทางราชการ และไม่ควรถaceเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๒) เครื่องถ่ายเอกสาร / เครื่องพิมพ์ (Printer)

- กำหนดเวลาเปิดช่วงเช้าเวลา ๙.๓๐-๑๑.๓๐ น. บ่ายเวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.
- กดปุ่มพักเครื่อง (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ถ่าย/พิมพ์ (print) เอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องพิมพ์หรือเครื่องถ่ายเอกสาร

๓) การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า

- ปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าและดึงปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- กระจกน้ำร้อนไฟฟ้าใช้ร่วมกัน กำหนดช่วงเวลาการเปิด-ปิด ช่วงเช้า ๙.๓๐-๑๐.๓๐ น. ช่วงบ่าย ๑๓.๓๐-๑๔.๓๐ น. ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทันทีหรือหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการไม่ต้มน้ำในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ตู้ทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กตู้ทำน้ำเย็นหลังจากเลิกงานและนอกเวลาราชการ

๔. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑) การใช้รถยนต์

- ส่งเสริมการเดินทางไปในทิศทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน Car Pool (การเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมอื่น)
- ขับรถเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- ให้ดับเครื่องระหว่างจอดคอย
- พนักงานขับรถยนต์ต้องตรวจเช็ครถยนต์ และศึกษาเส้นทางในการเดินทางไปยังจุดหมายให้ถูกต้องชัดเจน มีการวางแผนก่อนการเดินทาง
- ในกรณีการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการ หรือจัดส่งหนังสือ ให้จัดเส้นทางการเดินทางให้มีประสิทธิภาพ

๕. การประหยัดการใช้วัสดุสำนักงาน

- การเวียนหนังสือทางโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แทนการส่งข่าวสารข้อมูลโดยเอกสารช่วยลดขั้นตอนการทำงาน)

- การรับเอกสารทางโทรสาร (FAX) นำกระดาษหน้าเดียวกลับมาใช้
- ให้ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่าใช้สองหน้า
- จัดซื้อวัสดุและเบิกจ่ายในปริมาณที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน
- ให้นำซากวัสดุสำนักงานที่เหลือคืนก่อนเบิกวัสดุใหม่ เช่น ปากกาลบคำผิด

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกันโดยให้หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มเป็นผู้กำกับ ดูแลและรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการทุกสิ้นเดือน

- มาตรการทั้งหมดนี้ผู้อำนวยการได้มอบหมายให้ธุรการประจำกลุ่มกำกับดูแล ส่วนตู้เย็นหม้อต้มน้ำ มอบหมายแม่บ้านประจำชั้น ดำเนินการเอาของออกทุกวันศุกร์และถอดปลั๊กไฟ จะมีแบบรายงานให้กรอก และนำส่งคุณอัจจิมา เลขาคณะกรรมการ

คุณเพชร
คุณสุภาว
ประธาน

หลังการล้างแอร์เสนอให้มีตารางตรวจเช็คอีกครึ่ง

เสนอให้ช่วยกันปิดไฟหลังจากไม่ใช้งานทุกครั้ง

ขอให้ทุกคนช่วยกันดำเนินการตามมาตรการนี้ และสร้างความตระหนักรู้ทาง

มาตรการและอัตลักษณ์เป็นPop up หน้าจอคอม โดยให้หัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารคนใน

กลุ่มให้ทราบโดยทั่วถึงกัน ให้ผู้อำนวยการกำหนดการสุ่มตรวจแบบคร่อมสายงานและมอบ

รองผู้อำนวยการเป็นหัวหน้าทีม และส่งสรุปให้เลขาคณะกรรมการมาตรการสรุปรายงาน

เพื่อนำมาแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ทุกเดือนเพื่อมาปรับหาข้อตกลงร่วมกัน

มอบหมายให้พัสดุทบทวนรายการครุภัณฑ์ตรวจสอบว่าอยู่ที่ไหนด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑. แบบฟอร์มอนุมัติไปราชการปรับใหม่

โดย คุณเพ็ญศรี อมรากุล หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ แจ้งว่าขอปรับแบบฟอร์มขออนุมัติเดินทาง ๒ กรณี (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

๑.กรณีที่ขออนุมัติเดินทาง ๑ แผ่น ให้ลดเรียนผู้อำนวยการฯของหัวหน้างานและรองผู้อำนวยการ เหลือเพียงลายเซ็น

๒.กรณีที่ขออนุมัติเดินทาง ๒ แผ่น เนื่องจากกรณีนี้ มีลายชื่อหลายท่าน แผ่นที่ ๑ จะต้องมิลายเซ็นผู้อนุมัติด้านล่าง และให้ลดเรียนผู้อำนวยการฯของหัวหน้างานและรองผู้อำนวยการ เหลือเพียงลายเซ็น

มอบให้หัวหน้ากลุ่มแจ้งในกลุ่มงานท่านด้วย

ประธาน

รับทราบ

มติที่ประชุม

๔.๒ อัตราค่าอาหารในเขตสุขภาพที่ ๔

โดย คุณเพ็ญศรี อมรากุล หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ แจ้งว่าหลังจากหน่วยตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะว่าศูนย์อนามัยที่ ๔ เบิกเต็มอัตรา จึงขอแจ้งอัตราค่าอาหารตามระเบียบ กระทรวงการคลัง มีดังนี้

ค่าอาหารสำหรับการจัดฝึกอบรมประเภท ข

- กรณี จัดไม่ครบทุกมือ ราคาไม่เกิน ๗๐๐.-บาท/คน/วัน

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ราคา ๕๐.-บาท/คน/มือ

ค่าอาหารสำหรับบุคคลภายนอก

- ค่าอาหารราคาไม่เกิน ๖๐๐.-บาท/คน/วัน

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ราคา ๕๐.-บาท/คน/มือ

งานการเงินหาอัตราค่าอาหารโรงแรมในเขตสุขภาพที่ ๔ ดังนี้ (ตามเอกสารแนบ ๒)

อัตราค่าอาหารโรงแรมในเขตสุขภาพที่ 4

อำเภอ	โรงแรม	ค่าอาหารใน รถ ค่ารถมี เบาะ ๒๐ มอ	อัตราค่ารถ เบาะ ๒๐ มอ	ผลรวมค่าอาหาร ค่ารถ เบาะ ๒๐ มอ	เฉลี่ยรวมค่าอาหาร เบาะ ๒๐ มอ X2 (ค่าอาหาร)
ลพบุรี	ลพบุรี อินวิสตอร์ท	50	200	-	-
	วินเซอร์	50	200	-	-
นครนายก	อินทราวิสตอร์ท	50	220	-	-
	คันทราวิสตอร์ท	50	250	-	-
พระนครศรีอยุธยา	วรบรี โอโยธยา	50	250	-	-
	นครนดีโอเทล	50	250	-	-
ปทุมธานี	เดอะคาลิ ล้ำชาวิสตอร์ท	60	300	กินมื้อละ 10 บาท	320
	กรุงศรีวิสตอร์ท	70	320	กินมื้อละ 20 บาท	360
	เอเชียเอวิสตอร์ท	80	340	กินมื้อละ 30 บาท	400
สิงห์บุรี	โกลเด้นทีลเวลท็อน	50	250	-	-
สระบุรี	สระบุรีเอ็กซ์	50	280	-	-
	คิยาอัน	2 มอ 1 มื้อ	350	ราคาตาม	-
		2 มอ 2 มื้อ	500	ราคาตาม	รวมมื้อเป็น 400

- คุณจงกล** ค่าอาหารโรงแรมในพื้นที่สุขภาพเขต ๔ ดังตารางนี้ เพื่อให้ผู้จัดทำโครงการคำนึงถึงแนวทางในการเบิกจ่าย เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันไม่เบิกเกินไป
- ประธาน** ให้แจ้งเวียนและหาค่ากลางข้อตกลงร่วมกันไม่เบิกเกินหลักเกณฑ์กรมอนามัยกำหนด และนำมาเข้าที่ประชุมอีกครั้ง
- มติที่ประชุม** รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๕.๑ รายงานการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โดย คุณธีรภัทร์ ฉ่ำแสง กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน รายงานว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนี้ ภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๖๓.๓๔ งบดำเนินงานร้อยละ ๖๒.๓๕ งบรายจ่ายอื่นร้อยละ ๗๐.๘๓ และงบลงทุน ร้อยละ ๑๐๐ มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายกลุ่มงาน และการกำกับติดตาม (เอกสารแนบท้าย ๓)

Cluster/กลุ่มงาน	ร้อยละการเบิกจ่าย
แม่และเด็ก	๕๐.๐๓
วัยเรียนวัยรุ่น	๖๑.๗๖
วัยทำงาน	๔๙.๓๕
วัยสูงอายุ	๖๓.๔๓
สิ่งแวดล้อม	๘๑.๗๘
ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	๖๗.๙๐
การจัดการความรู้และพัฒนา	๕๙.๓๓
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	๖๓.๒๒

Cluster/กลุ่มงาน	ร้อยละการเบิกจ่าย
อำนวยการ	๖๓.๔๓

- ประธาน** ให้ทุกกลุ่มงานพิจารณาแผนการใช้งบประมาณจนสิ้นสุด ณ มิถุนายน ๒๕๖๒ หากเหลือจ่ายจะนำมาทำโครงการสรุปผลงานและจัดทำแผนปี ๒๕๖๓ และวางแผนดำเนินการอื่นๆ ซึ่งหากการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามแผนเงินงบประมาณ จะมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปี ๒๕๖๒ เพราะฉะนั้นทั้งนักวิชาการ อำนวยการและยุทธศาสตร์ ต้องหามาตรการร่วมกัน
- คุณสุพัฒตรา** กิจกรรมคานวณจีนโตม จะใช้ ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ รอเบิกจ่ายอีก ๘๓,๙๒๐ และจะเหลือคินกลุ่มยุทธ ๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท รอกกลางเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงจะทราบว่าเหลือเท่าไร
- คุณทรงศนีย์** กิจกรรม MI จะจัด ๑๒ มิถุนายน สามารถยืมเงินประมาณ ๘๐,๐๐๐.๐๐ บาทก่อนได้
- คุณสุพิชญา** สามารถยืมกิจกรรม ไอไอคินและนิเทศติดตาม/เสริมพลังได้จำนวน ๑๔,๐๐๐.๐๐ และ ๑๗,๖๐๐.๐๐บาท รวม ๓๑,๖๐๐.๐๐ บาท เพราะจะเริ่มดำเนินการ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
- คุณเพชรรา** จะยืมเงินจัดประชุมธรรมบุญพระ ประมาณ ๑๔,๐๐๐.๐๐ บาทและงานอื่นที่ทำแล้วจะเร่งเบิก ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท รวมออกประเมินอีก ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท และขออนุมัติพิมพ์คู่มืออีก ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท เหลือถอดบทเรียนนนทบุรีที่ยังไม่สามารถใช้ได้ สรุปจะส่งคินยุทธศาสตร์ ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- รองพนิตเทพ** งบหันทะไต้บทั้งหมด ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ ใช้ไปแล้ว ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ จะใช้เดือนมิถุนายนทั้งหมด
- คุณศรีสุตา** รับนิเทศ ๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท และตรวจราชการ ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- คุณสุภาวี** ยืมค่าเดินทางการนำเสนอ LIKE TALK ราชบุรี ได้ ๗๕,๐๐๐ บาท เรียบร้อยแล้ว และจะมีจัดถอดบทเรียนในวันที่ ๗ มิถุนายน ๖๒ จะยืมปลายเดือนพฤษภาคม อีก ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- คุณสายฝน** มีงบประมาณเหลือค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อีก ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท ยังไม่มีอุปกรณ์ที่ต้องซ่อมแซม
- คุณเพ็ญศรี** ค่าจ้าง ๑๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ค่ายาม ๓๗,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าไฟ ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าซ่อมผ้า ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าซื้อวัสดุ ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าพตส./ไม่ทำเวช/ประกันสังคม ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท รวมทั้งหมดที่จะเบิกจนสิ้นเดือนพฤษภาคม ๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท และขอปรับแผนการซื้อวัสดุในเดือนมิถุนายน และปรับงบ ใช้เงินบำรุงเป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- คุณศรีสุตา** แม่และเด็ก คิน ๕๕,๐๐๐ บาท วิทยเรียนวิทยรุ่น ๘๕,๙๓๐ บาท วิทยทำงาน ๖๔,๓๒๕ บาท สูงอายุ ๑๐๐,๐๐๐ บาท งานหันทะ ๑๗,๐๐๐ บาท งานสิ่งแวดล้อม ๒๐,๐๐๐ งานKM ๑๕,๐๐๐ บาท กลุ่มอำนวยการ ๑๘๐,๐๐๐ บาท และ กลุ่มยุทธศาสตร์ ๘๒,๑๖๕ บาท รวมทั้งหมดมีงบประมาณที่กลุ่มงานจะคิน ๖๑๙,๔๒๐ .๐๐ บาท (จริงๆรวมได้ ๓๒๒,๒๕๕.๐๐)
- ประธาน** ต้องการให้กลุ่มยุทธศาสตร์แจ้งในที่ประชุมให้ทราบว่า หากกลุ่มงานจะต้องทำให้ถึงเป้าหมาย ณ พฤษภาคม คือ ๗๕ % กลุ่มงานต้องเบิกจ่ายอีกเท่าไรจะถึงเป้าหมาย หากยังไม่ถึงจะมีการบริหารจัดการอย่างไรตามระเบียบการเบิกจ่าย
- มติที่ประชุม** รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๑ ความก้าวหน้าของคณะกรรมการ HRT

โดย นายพนิตเทพ ทัพพะรังสี รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ รายงานสรุปผล ปัจจัยขัดขวาง/ปัจจัยเอื้อและมาตรการแก้ไขจากผลการประเมินความผูกพัน (EE) ของ บุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้ (ตามเอกสารแนบ ๔)

๑. ผลการประเมิน Engagement ปี๖๒(รอบ ๕ เดือนแรก) ศูนย์อนามัยที่ ๔ ได้ ๗๔.๑๑% โดยมี เป้าหมายระดับ ๕ เท่ากับ ๘๐% จากคำถามจำนวน ๓๖ ข้อ
คำถาม HAPPINOMETER ๖๗ ข้อ
๒. ปัจจัยขัดขวาง/ปัจจัยเอื้อและมาตรการแก้ไข

บุคคล

สุขภาพกาย	Happy Body
สุขภาพใจ	Happy Relax/Happy Heart Happy Soul/ Happy Family
สุขภาพทางสังคม	Happy Society Happy Brain Happy Money

องค์กร

กระบวนการทำงานที่ดี (Happy Work Life)
การสื่อสาร
การให้รางวัล/ชมเชย/การตอบแทน

๓. แผนการดำเนินงาน Engagement ในปี ๖๒ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการ/แผนการเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร(พ.ค.๖๒)
๒. สำรวจพฤติกรรมและทัศนคติเพื่อหาปัจจัยที่เสริมสร้างให้เกิดความผูกพันในองค์กร(พ.ค.๖๒)
๓. พัฒนาแผนและกระตุ้นการสื่อสารที่ดีในองค์กรเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพัน(มิ.ย.๖๒)
๔. คัดสรรบุคลากรที่ทำงานดีเพื่อมอบรางวัลและยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีในทุกระยะมาโดยการโหวตจากผู้ร่วมงาน(เริ่มเดือน มิ.ย. ๖๒)

รองบุญชอบ

คุณเพชรรา

หลักเกณฑ์ต่างๆ หัวหน้าสื่อสารบทบาทหน้าที่ในการทำงานตามระบบข้าราชการ ต้องแยก ระเบียบ กับ ระบบ ให้คนละประเด็น เพราะระเบียบเป็นข้อบังคับ และกิจกรรมที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ผูกพันต้องค่อยๆทำไป และในความเป็นรูปธรรม ในการหักหายตอนเข้ามากกว่ารับไหว

คุณสุพิศตรี

คุณสุภาว

ควรชี้ชัดประเด็น ๓ ข้อ(B๓๒/B๓๓/B๓๔) ให้ทราบ

ในกลุ่มงาน KM จะมีการสอนงาน และเรียนรู้งานร่วมกันเข้า ช่วงเที่ยงมีการทานอาหารร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องทั่วไป

คุณเพ็ญศรี

คุณทรงศนีย์

การทำงานแบบพี่น้อง ทักทาย การทำงานร่วมกันแบบบังคับ

มีการประชุมกลุ่มอย่างต่อเนื่อง วันเกิดก็จะมีการซื้อเค้กให้กัน การทำงานมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในส่วนภาพรวม

คุณสุพิชญา

คุณวิชาญ

คุณสายฝน

ในกลุ่มงานก็มีกิจกรรมที่ทำร่วมกัน วันเกิด แต่นอกจากนั้นเป็นความรู้สึกส่วนบุคคล

ใช้ความรัก เมตตา ให้กัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สามารถบอกกล่าวกันได้ทุกคน

เนื่องจากพยาบาลมีการแยกกันไปทำงาน และกลับมาทำงานร่วมกันอีกครั้ง หัวหน้าที่ต้อง

รองพินิตเทพ	<p>พยายามรวมและสร้างความเป็นกลุ่มให้ได้ ไม่ถือโทษโกรธกัน</p> <p>จากที่หัวหน้ากลุ่มงานหลายๆท่านได้ทำกิจกรรมสร้างความผูกพันในกลุ่มงาน ส่วนข้อคำถามจะให้เลขาHRT ส่งให้หัวหน้ากลุ่มงานทราบอีกครั้งหนึ่ง และชี้แจงอีกครั้ง</p>
รองบุญชอบ ประธาน	<p>นำมาตรการที่วิเคราะห์ มาจัดทำแผนระยะยาวร่วมกัน</p> <p>- ระเบียบ กฎ ขึ้นอยู่กับความรู้สึก ต้องแยกระหว่าง กฎ/ระเบียบ และระบบ/กระบวนการทำงาน</p> <p>มอบให้คณะกรรมการจัดทำแผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว</p> <p>แผนระยะสั้น เน้นที่คะแนน๓ ข้อคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. B๓๒.ท่านเชื่อมั่นในทิศทางการทำงานของหน่วยงานที่สังกัด ๒. B๓๓.ท่านมีความกระตือรือร้นในการทำงาน ๓. B๓๔.ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดโดยหน่วยงานด้วยความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ <p>แผนระยะกลาง จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างความผูกพัน ให้เจ้าหน้าที่ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเวทีชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกเดือน ๒. ชักชวนให้ร่วมกิจกรรมศูนย์การเรียนรู้ ๓. กิจกรรม SIX MODEL เดินวันละ ๑๐,๐๐๐ ก้าว/ลดน้ำหนัก ๔. การสื่อสารของหัวหน้ากลุ่มงาน
มติที่ประชุม	<p>แผนระยะยาว อาจจะทำให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี</p> <p>รับทราบ</p> <p>๖.๒ ความก้าวหน้าของคณะกรรมการ IIT</p> <p>คุณอรพรรณ เจริญชัย รายงานว่า ผลการประเมิน IIT รอบ ๕ เดือนแรก ปี ๒๕๖๒ ได้ที่ ๘๓.๓๕ เป้าหมายอยู่ที่ ๘๕.๐๐ ถึงจะได้ระดับ ๔ และบุคลากรต้องประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด โดยจากผลการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่องงบประมาณ มาตรการคือ กลุ่มยุทธศาสตร์ต้องประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างต่อเนื่อง มีช่องทางให้ทักท้วง - การประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขอจากคณะกรรมการ PMQA หมวด๓ - ช่องทางร้องเรียน และสรุปผลการร้องเรียนขอจากคณะกรรมการ PMQA หมวด๓ - แนวทางแก้ไขผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม จะมีกิจกรรมจัดให้เจ้าหน้าที่อีกครั้งโดยการเจ้าหน้าที่ - มีการจัดทำกระบวนการยืม-คืน ของในศูนย์และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบ - ทบทวน SOP และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบ - การตรวจสอบดุลพินิจ จะมีกระบวนการมอบหมายงาน PA ,การคัดเลือกบุคลากรไปฝึกอบรมและชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบ - การสร้างวัฒนธรรมองค์กรจาก MOPH to HEALTH “มีวินัย สุจริต จิตอาสา” <p>ทำให้เป็นรูปธรรมให้เป็นแผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว</p> <p>รับทราบ</p>
ประธาน มติที่ประชุม	<p>๖.๓ ความก้าวหน้าของคณะกรรมการ PMQA หมวด ๓</p> <p>คุณบุญชอบ เกษโกวิท ประธานคณะทำงาน PMQA หมวด ๓ รายงานว่า สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ วาระพิเศษ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จากการวิเคราะห์ GAP ตัวชี้วัดร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) จากการประเมิน</p>

โดยมีกำหนดการดังนี้

วันอังคารที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

- เวลา ๐๘.๐๐ คณะนิเทศงานพร้อมกันที่หน้าอาคาร ๑ กรมอนามัย ออกเดินทางจาก กรมอนามัยไปยังศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
- ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กล่าวต้อนรับคณะนิเทศงาน
- ชี้แจงวัตถุประสงค์และแนวทางการนิเทศงานกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

นายแพทย์สมพงษ์ ชัยโอภาานนท์ นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้าน โภชนาการ)

- คณะผู้นิเทศงาน ทหารเรือปัญหา/อุปสรรคและทิศทางในการดำเนินงานปี ๒๕๖๓ กับ Cluster พร้อมทั้งเก็บข้อมูลราย Cluster ตามแบบรายงาน (นอ.๑) รวมถึงจัดทำ Slide เตรียมนำเสนอในเช้าวันพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
- เข้าที่พัก ณ โรงแรมลพบุรี อินน์ รีสอร์ท จังหวัดลพบุรี

วันพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

- นิเทศงานศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
รองอธิบดีกรมอนามัย (นายแพทย์อรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)
นายแพทย์สมพงษ์ ชัยโอภาานนท์ นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านโภชนาการ)
ผู้แทน Cluster/คณะผู้นิเทศ
- นำเสนอผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - พฤษภาคม ๒๕๖๒) และประเด็นปัญหา/อุปสรรค ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงาน
- นำเสนอแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๒)
- นำเสนอแผน/ผลการพัฒนาบุคลากรของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
- นำเสนอกรอบแนวทางการดำเนินงานปี ๒๕๖๓
แพทย์หญิงไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
- คณะผู้นิเทศงานนำเสนอผลการนิเทศงาน ในประเด็นปัญหาสำคัญที่เป็นความเสี่ยงในการดำเนินงาน พร้อมทั้งแนวทางในการพัฒนางานในปี ๒๕๖๓
- ผู้แทน Clusterอภิปราย/ซักถาม ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อหน่วยรับการนิเทศ เพื่อปรับปรุง/พัฒนาแนวทาง การดำเนินงานในปี ๒๕๖๓
รองอธิบดีกรมอนามัย (นายแพทย์อรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)
นายแพทย์สมพงษ์ ชัยโอภาานนท์ นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านโภชนาการ)
ผู้แทน Cluster/คณะผู้นิเทศ
- ออกเดินทางกลับกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข


คุณทรงศนีย์
คุณศรีสุตา

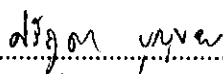
การดึงข้อมูลให้ใช้ในวงไหน

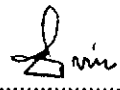
ขอข้อมูล ช่วง ตุลาคม ๒๕๖๑ - พฤษภาคม ๒๕๖๒

รองบุญชอบ กลุ่มงานจะต้องจัดทำสไลด์ข้อมูลของท่านตามงานในกลุ่มงานทั้งในเรื่องสถานการณ์และ
ปัญหา เพื่อให้กลุ่มยุทธได้ชี้ปัญหาของภาพเขตสุขภาพที่ ๔
ประธาน มอบกลุ่มยุทธวางกรอบในการนำเสนอและข้อมูลภาพรวม
มอบกลุ่มงานจัดทำสรุป นอ.๑ และส่งสไลด์ผลการดำเนินงานของท่าน
และส่งภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ พ.ค.๒๕๖๒

ปิดการประชุม เวลา ๑๔.๐๐น.


.....
(นางสาวเขาวมาลัย วิรัตน์คำเขียว)
ผู้จัดและจัดทำรายงานการประชุม


.....
นางศรีสุดา บุญชาย
(ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม๑)


.....
นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง
(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกลุ่มศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี โทร.๐ ๓๖๒๐๐๓๓๔ ต่อ 112

ที่สธ๐๕๑๔.๑1/

วันที่พฤษภาคม ๒๕๖2

เรื่องขออนุมัติไปราชการ

เรียนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่งต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง
- 2.

3.

4.

5.

ไปราชการ เข้าร่วมกิจกรรมรวมพลังคนกรมอนามัยใสสะอาด สร้างจุดยืนไม่ทนต่อการทุจริตและติดต่อบุคลากร

ที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

สถานที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

จึงขออนุมัติไปราชการดังกล่าว ในวันที่ 10มกราคม 2562 ขอเบิกดังต่อไปนี้

๑. เบิกเงินงบประมาณ(✓) งบศูนย์อนามัยที่๔ สระบุรี() งบพัฒนาบุคลากร() ไม่เบิก

() เงินนอกงบประมาณโครงการ.....() เบิกผู้จัด

() งบประมาณจากโครงการ.....

-กิจกรรมตามโครงการ.....

๒. การเดินทางโดย() เครื่องบิน () รถรับจ้าง () รถโดยสารประจำทาง () รถยนต์ส่วนตัว

(/) รถยนต์ราชการ ทะเบียน ฮก765 โดยมีนายกฤษดา พุทธเขม

เป็นพนักงานขับรถ

๓. ค่าที่พัก (/) ไป-กลับ () พักค้างแบบเหมาจ่าย () เบิกจ่ายตามระเบียบราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

(.....ผู้ขอ.....)

ตำแหน่ง

.....หัวหน้ากลุ่ม

.....รองผู้อำนวยการ

อนุมัติ

ผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

() เป็นไปตามแผน () ไม่เป็นไปตามแผน

() มีงบประมาณ () ไม่มีงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ว/ค/ป.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี โทร.๐ ๓๖๒๑๐๓๓๔ ต่อ 112

ที่สร.๐๕๑๔.๐1/..... วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖2

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่งต่อไปนี้

- 1..... ตำแหน่ง
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

ไปราชการ เข้าร่วมกิจกรรมรวมพลังคนกรมอนามัยใสสะอาด สร้างจุดยืนไม่ทนต่อการทุจริตและติดต่อบุคลากร

ที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

สถานที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

จึงขออนุมัติไปราชการดังกล่าว ในวันที่ 10 มกราคม 2562 ขอบើกดังต่อไปนี้

๑. เบิกเงินงบประมาณ(✓) งบศูนย์อนามัยที่๔ สระบุรี() งบพัฒนาบุคลากร () ไม่เบิก

() เงินนอกงบประมาณ โครงการ.....() เบิกผู้จัด

() งบประมาณจากโครงการ.....

-กิจกรรมตามโครงการ.....

.....ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

๒. การเดินทางโดย () เครื่องบิน () รถรับจ้าง () รถโดยสารประจำทาง () รถยนต์ส่วนตัว
 (/) รถยนต์ราชการ ทะเบียน สก 765 โดยมีนายกฤษดา พุทธเชม
 เป็นพนักงานขับรถ

๓. ค่าที่พัก (/) ไป-กลับ () พักค้างแบบเหมาจ่าย () เบิกจ่ายตามระเบียบราชการ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ โปรดอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

(.....)

ตำแหน่ง

.....หัวหน้ากลุ่ม

.....รองผู้อำนวยการ

อนุมัติ

ผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ	
() เป็นไปตามแผน	() ไม่เป็นไปตามแผน
() มีงบประมาณ	() ไม่มีงบประมาณ
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ว/ด/ป.....	

กรณี 2 หน้า

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ...กลุ่มอำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี โทร.๐๓๖๒๐๐๓๓๔

ที่สร.๐๕๑๔.๐1/.....วันที่.....พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง...ขออนุมัติไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่งต่อไปนี้

๑. นายพนิตเทพ ทัพพะรังสี ตำแหน่งทันตแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านทันตสาธารณสุข)

๒. นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

มีราชการ เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ Doh ITA Knowledge และประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนา
ศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย

สถานที่ ณ, โรงแรมไอรารารี รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี ระหว่างวันที่ 26-30 พฤศจิกายน 2561

จึงขออนุมัติไปราชการดังกล่าว โดยขอเบิกดังต่อไปนี้

๑. เบิกเงินงบประมาณ(✓) งบศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี () งบพัฒนาบุคลากร () ไม่เบิก

() เงินนอกงบประมาณ โครงการ.....() เบิกผู้จัด

() งบประมาณจากโครงการ.....

-กิจกรรมตามโครงการ.....

๒. การเดินทางโดย() เครื่องบิน () รถรับจ้าง () รถโดยสารประจำทาง () รถยนต์ส่วนตัว

(/) รถยนต์ราชการ ทะเบียน 6 กต 8007 , นข 5349

โดยมีอาทิตย์ ศิริเลิศ, นายสมบัติ โกมลจันทร์ เป็นพนักงานขับรถ

๓. ค่าที่พัก () ไป-กลับ () พักค้างแบบเหมาจ่าย (/) เบิกจ่ายตามระเบียบราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

เรียนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

-เห็นควร (✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติไปราชการ

อนุมัติ

(นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

ผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

() เป็นไปตามแผน () ไม่เป็นไปตามแผน

() มีงบประมาณ () ไม่มีงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ว/ด/ป.....

เขตสุขภาพที่ 4

อัตราค่าอาหารในเขตสุขภาพที่ 4

อัตราค่าอาหารตามระเบียบ กระทรวงการคลัง

ค่าอาหารสำหรับ เร่งรัดเป็นกรณีพิเศษ

- ✓ กรณี เงินไม่ตรงบัญชี ราคาไม่เกิน 700.- บาท/คน/วัน
- ✓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ราคา 30.- บาท/คน/มื้อ

ค่าอาหารสำหรับยอดคงค้าง

- ✓ ค่าอาหารราคาไม่เกิน 600.- บาท/คน/วัน
- ✓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ราคา 30.- บาท/คน/มื้อ

อัตราค่าอาหารโรงแรมในเขตสุขภาพที่ 4

ประเภทห้องพัก	อัตราค่าห้องพัก	อัตราค่าอาหารเช้า	อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	รวม
เตียงเดี่ยว	1,200.-	100.-	30.-	1,330.-
เตียงคู่	1,500.-	100.-	30.-	1,630.-
เตียงสาม	1,800.-	100.-	30.-	1,930.-
เตียงสี่	2,100.-	100.-	30.-	2,230.-
เตียงห้า	2,400.-	100.-	30.-	2,530.-
เตียงหก	2,700.-	100.-	30.-	2,830.-
เตียงเจ็ด	3,000.-	100.-	30.-	3,130.-
เตียงแปด	3,300.-	100.-	30.-	3,430.-
เตียงเก้า	3,600.-	100.-	30.-	3,730.-
เตียงสิบ	3,900.-	100.-	30.-	4,030.-



สรุป
ปัจจัยขัดขวาง/ปัจจัยเอื้อ
และมาตรการแก้ไข
จากผลการประเมินความผูกพัน(EE)
ของ
บุคลากรศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ความสำคัญของEngagement

ความผูกพันต่อองค์กรจะเปรียบเสมือนตัวกระตุ้นให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความผูกพันต่องาน เพราะงานคือหนทางที่เขาสามารถทำประโยชน์ให้กับองค์กรบรรลุเป้าหมายได้สำเร็จ

สิ่งสำคัญ "งานได้ผล คนเป็นสุข"

หัวข้อการนำเสนอ

1. ผลการประเมิน Engagement ปี62(รอบ 5 เดือนแรก)
2. ปัจจัยขัดขวาง/ปัจจัยเอื้อและมาตรการแก้ไข
 - บุคคล
 - องค์กร
3. แผนการดำเนินงานEngagement ในปี 62 (รอบ 5 เดือนหลัง)

1.
ผลการประเมิน Engagement เท่ากับ 74.11
เป้าหมายระดับ 5 = 80%

ลำดับ	Engagement	ความผูกพันองค์กร	ปี62 (รอบ1)	ปี61 (รอบ2)
B32	ท่านมีความพึงพอใจต่อค่าเงินบาทของหน่วยงานที่สังกัด		78.48	68.78
B33	ท่านมีความกระตือรือร้นในการทำงาน		76.86	73.33
B34	ท่านได้ทำประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยหน่วยงานด้วย ความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ		78.88	75.33

มีข้อคำถามจำนวน 36 ข้อ

คำถาม HAPPINOMETER 67 ข้อ

ข้อ	คำถาม	คะแนน
1	สุขภาพกายดี (Happy Body)	5
2	ใจสงบผ่อนคลาย (Happy Relax)	5
3	ใจดี (Happy Heart)	5
4	จิตวิญญาณดี (Happy Soul)	5
5	ครอบครัวดี (Happy Family)	5
6	สังคมดี (Happy Society)	5
7	ป็นสุข (Happy Brain)	5
8	ร่ำรวยเงินดี (Happy Money)	4
9	การทำงานดี (Happy Work Life)	4
10	Say สบายใจต่อความดีของผู้อื่น (Say ได้หรือไม่ได้)	17
11	Stay คือ ความต้องการที่จะ อยู่กับองค์กรที่นี้เป็นเวลาที่ยาวนานยิ่งขึ้น (Stay ต่อเนื่องตามที่ต้องการ)	1
12	Strive คือ ความต้องการหรือความปรารถนาที่จะ ทำงานต่อไป ให้ดี มีเงินเพื่อครอบครัวให้จงดังประสงค์	1
13	ความผูกพัน: หมายความว่า ความรู้สึกที่เรามีต่อ องค์กร เช่น รักใคร่ ชอบชม ของรักใคร่ เป็นสมาชิกที่ดี ตามที่ใจขององค์กร จดการที่เป็นไป ใจเป็นสุขขององค์กร มีความตั้งใจ และตั้งใจที่จะทุ่มเทกับบริษัท มีใจปฏิบัติงานเพื่อองค์กร ปีที่ 62 มีข้อคำถามทั้งหมด 67 ข้อ	9 (7)

2.
ปัจจัยขัดขวาง/ปัจจัยเอื้อ
และมาตรการแก้ไข
จากผลการประเมินความผูกพัน(EE)

ตัวบุคคล

- สุขภาพกาย Happy Body
- สุขภาพใจ Happy Relax/Happy Heart
Happy Soul/ Happy Family
- สภาพทางสังคม Happy Society
Happy Brain
Happy Money

1.1 สุขภาพกาย

ค่า BMI ของบุคลากรมีในระดับปกติร้อยละ 8 ของบุคลากรทั้งหมดที่ตอบ แบบสอบถาม

ปัจจัยขัดขวาง	ปัจจัยเร่ง	มาตรการแก้ไข
1. บุคคลพร้อมใจกันดูแลสุขภาพแต่เมื่อถึงช่วงพักหรือก่อนเลิกงานกลับไม่ออกกำลังกาย	1. บุคคลต้องมีความรู้ด้านสุขภาพเป็นอย่างดี	1. บุคลากรพร้อมใจกันดูแลสุขภาพด้านละ 1 ชม./สัปดาห์
2. ไม่มีเวลาเพียงพอในการออกกำลังกาย เนื่องจากต้องเดินทางไปประชุม ออมนะ สังคมฯ	2. องค์การมีห้องฟิตเนสให้บริการฟรี	เฝ้าระวังและ HL มีแผนการดำเนินงานกระตุ้นการออกกำลังกาย "การเดินนับก้าว"
3. ไม่มีบรรยากาศในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในชีวิตประจำวัน		สร้าง health mode ในแผนกงาน เป็นตัวอย่างที่ดีแก่คนและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

1.2 สุขภาพใจ

บุคคลสามารถบริหารเวลา การพักผ่อน และอยู่กับครอบครัวไม่เพียงพอ ร้อยละ 50.53 ไม่ค่อยได้เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาหรือทำประโยชน์ต่อสังคม ร้อยละ 62.37 โดยรวมการจัดการที่มีคุณภาพตนเองได้ถึง ร้อยละ 69.74

ปัจจัยขัดขวาง	ปัจจัยเร่ง	มาตรการแก้ไข
1. บุคลากรมีภาระงานประจำที่มากเกินไปจนไม่มีเวลาว่างไปทำกิจกรรมจิตอาสา	1. บุคลากรพร้อมใจกันบริหารเวลาว่างให้เหมาะสม	1. จัดสรรเวลาให้การทำงานโดยมีจิตอาสาเป็นส่วนหนึ่งของงาน
2. มีงานเร่งด่วนเข้ามาตลอดเวลา	2. บุคลากรมีความสุขภาพพร้อมรองรับความเร่งด่วน	2. แบ่งเวลาเพื่ออยู่กับครอบครัวให้มากขึ้น
		3. จัดงานส่งเสริมสุขภาพกับครอบครัวเพื่อให้อยู่ดีมีสุข

1.3 สภาพทางสังคม

บุคคลมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนบ้าน สังคมโดยรวม ร้อยละ 72 มีความไม่พึงพอใจหรือสนใจในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ร้อยละ 70.09 มีการหางานทำอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 60 ในขณะที่มีงานทำจนถึงมีความสามารถในการบริหารจัดการเงินในแต่ละเดือนของตนเองได้ ร้อยละ 82.11

ปัจจัยขัดขวาง	ปัจจัยเร่ง	มาตรการแก้ไข
1. คนเฉื่อย 2. คนขี้เกียจ 3. คนขี้กลัว 4. คนขี้สงสัย 5. คนขี้สงสัย	1. บุคลากรที่ทำงานอยู่มีจิตอาสาช่วยกัน 2. บุคลากรที่มีความสามารถช่วยกัน 3. บุคลากรที่มีความสามารถช่วยกัน	1. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 2. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 3. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 4. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 5. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน
1. คนขี้เกียจ 2. คนขี้กลัว 3. คนขี้สงสัย 4. คนขี้สงสัย 5. คนขี้สงสัย	1. บุคลากรที่มีความสามารถช่วยกัน 2. บุคลากรที่มีความสามารถช่วยกัน 3. บุคลากรที่มีความสามารถช่วยกัน	1. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 2. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 3. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 4. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน 5. ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน

2. องค์กร

- กระบวนการทำงานที่ดี (Happy Work Life)
- การสื่อสาร
- การให้รางวัล/ชมเชย/การตอบแทน

2.1 กระบวนการทำงานที่ดี

กระบวนการทำงานที่ดีชัดเจน และเป็นธรรม เนื่องโลกาภิวัตน์ในการเติบโตในตำแหน่งหน้าที่ การพิจารณาเลื่อนขั้น / เลื่อนตำแหน่ง / ปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี รวมทั้งการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎมาตรฐาน/พร.ข้าราชการ 2551/พร.แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ 2547

ปัจจัยขัดขวาง	ปัจจัยเร่ง	มาตรการแก้ไข
1. บุคลากรไม่เข้าใจกระบวนการทำงานของงานสนับสนุน เช่น งานพัสดุ บุคลากร งานสนับสนุน มีระเบียบการปฏิบัติที่ยุ่งยาก	1. บุคลากรต้องมีความรู้ด้านสุขภาพเป็นอย่างดี	1. บุคลากรพร้อมใจกันดูแลสุขภาพด้านละ 1 ชม./สัปดาห์
2. บุคลากรไม่เข้าใจกระบวนการทำงานของงานสนับสนุน เช่น งานพัสดุ บุคลากร งานสนับสนุน มีระเบียบการปฏิบัติที่ยุ่งยาก	2. บุคลากรมีความรู้ด้านสุขภาพเป็นอย่างดี	2. บุคลากรพร้อมใจกันดูแลสุขภาพด้านละ 1 ชม./สัปดาห์
3. บุคลากรไม่เข้าใจกระบวนการทำงานของงานสนับสนุน เช่น งานพัสดุ บุคลากร งานสนับสนุน มีระเบียบการปฏิบัติที่ยุ่งยาก	3. บุคลากรมีความรู้ด้านสุขภาพเป็นอย่างดี	3. บุคลากรพร้อมใจกันดูแลสุขภาพด้านละ 1 ชม./สัปดาห์

2.2 การสื่อสาร

ในองค์กรมีการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อให้เกิดทำงานและสามารถแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในข้อเสนอแนะกับหัวหน้างาน ให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมพูดคุยกันเพื่อนำงานอย่างสม่ำเสมอ

1. ชาวต่างชาติ/คนงานในโรงงาน	1. การประชุม 14 สัปดาห์ของงานบริหาร ซึ่งชาวต่างชาติทุกคน มีทั้งผู้บริหาร พนักงาน วิศวกร ผลิต	1. วัฒนธรรมของบริษัท
2. องค์กรสามารถส่งมอบงานตามกำหนดเวลา	2. หน้าที่รับผิดชอบของแต่ละคนเป็นแบบ Regular Working ชั่วโมงที่ 2 ชม. เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน	2. วัฒนธรรมในการทำงาน
3. การสื่อสารในทีมที่สอดคล้อง	3. มีการสื่อสารกันอย่างต่อเนื่อง	3. วัฒนธรรมในการสื่อสาร
4. บุคลากรในโรงงานมีความพึงพอใจ	4. มีการสื่อสารกันอย่างต่อเนื่อง	4. วัฒนธรรมในการสื่อสาร
	5. มีการสื่อสารกันอย่างต่อเนื่อง	5. วัฒนธรรมในการสื่อสาร

2.3 การให้รางวัล/ชมเชย/การตอบแทน

บุคลากรของศูนย์ได้รับการยกย่องชมเชยเมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ร้อยละ 62.77 และไม่ได้ให้ความสำคัญเริ่มสร้างสรรคในงานที่ท่า ร้อยละ 30.32 เกิดจากบางกลุ่มงานไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้ความคิดเริ่มสร้างสรรคให้ทำงานตามคำสั่งของผู้นำบังคับบัญชา

1. การยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผล	1. บุคลากรส่วนในผู้มีความกระตือรือร้นในการทำงาน	1. ให้ความสำคัญกับคนเก่งๆ
2. ชาวต่างชาติในโรงงานมีความพึงพอใจ	2. บุคลากรที่ทำงานได้ดี	2. สนับสนุนคนเก่งๆ ในความก้าวหน้า

3. แผนการดำเนินงานEngagement ในปี 2562 (รอบ 5 เดือนหลัง)

1. กำหนดแนวทาง/มาตรการ/แผนการเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร(พค.62)
2. สำรวจพฤติกรรมและทัศนคติเพื่อหาปัจจัยที่เสริมสร้างให้เกิดความผูกพันในองค์กร(พค.62)
3. พัฒนาแผนและกระตุ้มการสื่อสารที่ดีในองค์กรเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพัน(มิย.62)
4. จัดสรรบุคลากรที่ทำงานดีเพื่อนำรางวัลและยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีในทุกระดับโดยการโหวตจากผู้ร่วมงาน (เริ่มเดือน มิย. 62)

