

สรุปรายงานการประชุมขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ผ่าน Web Conference

ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายจรูญ	ชูเกียรติวัฒนา	ปลัดกระทรวงมหาดไทย	ประธาน
๒. นายศักดิ์ชัย	พนิตจิตบุญ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๓. นางสาวปารมี	เอี่ยมเขย	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ รักษาการ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	
๔. นางสาวบุษบา	ถานอาดนา	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๕. นางสาวพจนีย์	วีระนนท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๖. นางปรมาภรณ์	ร้อยดาพันธ์ุ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗. นายรัฐวัฒน์	พลชัย	ปลัดอำเภอเมืองลพบุรี	
๘. นายจำนงค์	สิทธิราช	ปลัดอำเภอสรรโบสถ์	
๙. นายโอฬาร	นวนานูช	ปลัดอำเภอพัฒนานิคม	
๑๐. นายธีเชษฐ์	แก้วมณี	ปลัดอำเภอชัยบาดาล	
๑๑. นายนิพนธ์	พลอยโพธิ์	สัตวแพทย์ชำนาญงาน รักษาการแทน ปลัดอำเภอหนองม่วง	
๑๒. นายอนุสรณ์	สุขอุ้นพงษ์	ปลัดอำเภอโคกสำโรง	
๑๓. นายสมชาย	มาสา	ปลัดอำเภอท่าเรือ	
๑๔. นายสุรวัฒน์	สีบสกุล	ปลัดอำเภอท่าหลวง	
๑๕. นายธวัช	ไชโย	ปลัดอำเภอลำสนธิ	
๑๖. นายสนองนาถ	สุภาคม	ปลัดอำเภอบ้านหมี่	
๑๗. นายพิเชษฐ์	ทนม๊ะ	นักวิชาการสัตวบาล ผู้แทน ปลัดอำเภอโคกเจริญ	
๑๘. นางสาวพรทิพย์	เม้าราศี	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ฯ	
๑๙. นายทีติกร	ทับทิมทอง	นักจัดการงานทั่วไป	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมพร	ดอนไผ่ลื้อ	หัวหน้าด่านกักกันสัตว์ลพบุรี	ติตราชการ
๒. นางสาวอาภาพร	บุญสุวรรณ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	ติตราชการ
๓. นายวัชรพงษ์	ฟ้ากระจ่าง	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	ติตราชการ
๔. นางสาวอภิญา	วิจารณ์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	ติตราชการ
๕. นายคณิน	วงศารัตน์ศิลป์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	ติตราชการ
๖. นายปริญญา	ปาพรม	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	ติตราชการ
๗. นางสาวสายสมร	โพธิระหงษ์	นักวิชาการสัตวบาล	ติตราชการ
๘. นายอนุชา	กิ่งวรรณ	นักวิชาการสัตวบาล	ติตราชการ
๙. นางสาวนิรมล	ยอดสุรินทร์	นักวิชาการสัตวบาล	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายจรูญ ชูเกียรติวัฒนา ปศุสัตว์จังหวัดลพบุรีประธานในที่ประชุม
เปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. เรื่องแจ้งให้ทราบ	
ปศุสัตว์จังหวัด ลพบุรี	๑.๑ เน้นย้ำเฝ้าระวังโรคระบาดสัตว์ ให้ถือเป็นความสำคัญลำดับแรกตามนโยบาย ท่านอธิบดีกรมปศุสัตว์
นางสาวบุษบา ถานอาดนา	- กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ จากนโยบายท่านอธิบดีกรมปศุสัตว์ ได้เน้นย้ำให้ป้องกัน ดีกว่าแก้ไข ถ้าได้รับแจ้งการเกิดโรคให้รีบดำเนินการภายใน ๒๔ ชั่วโมง เพื่อป้องกันการแพร่กระจาย ของโรค การฉีดวัคซีนให้ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ปศุสัตว์ ให้อำเภอจัดเตรียมแผนเพื่อเตรียมการฉีดวัคซีน
ปศุสัตว์จังหวัด ลพบุรี	- มอบหมายนางสาวบุษบา ประสาน สสช.,สคบ.,ปศช ๑, ปศอ.ทุกอำเภอ,สหกรณ์ฯ จัดประชุมชี้แจงการฉีดวัคซีนฯ
	๑.๒ มอบนายศักดิ์ชัย ร่วมกับปศอ.หนองม่วง ประสานเงินง่วนเส็งฟาร์ม ขอความร่วมมือ เกษตรกรผู้เลี้ยงไก่ไข่ปลดไก่ไข่ตามอายุที่เหมาะสมเพื่อรักษาเสถียรภาพราคาไข่ไก่ ตามนโยบายรักษา เสถียรภาพราคาไข่ไก่ ของกรมปศุสัตว์
	๑.๓ แจ้งหลักเกณฑ์ดังรายละเอียดต่อไปนี้เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาข้าราชการเพื่อ เลื่อนเงินเดือน พนักงานราชการเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน
	๑. ความมานะอดทนในการปฏิบัติงาน ๒. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ๓. ปริมาณผลงาน (ตามตัวชี้วัดของกรมปศุสัตว์) ๔. รางวัลของผลงานที่ได้รับ ๕. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของจังหวัด ๖. การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดของจังหวัด ๗. การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานเร่งด่วนของจังหวัด ๘. การอุทิศเวลาให้แก่ราชการ ๙. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ๑๐. การมุ่งมั่นในการบริการประชาชน ๑๑. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน (ให้ครอบคลุม พนักงานราชการด้วย)
	๑๒. ช่วยเหลือเผื่อแผ่สังคม ๑๓. การลงภาพการปฏิบัติงานในไลน์กลุ่มทุกกลุ่มไลน์ของสำนักงานปศุสัตว์ จังหวัดลพบุรี เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ในพื้นที่
มติที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ ข้อมูลจำนวนโคนมอำเภอพัฒนานิคม	
ปศุสัตว์จังหวัด ลพบุรี กลุ่มยุทธ,ปคอ. พัฒนานิคม มติที่ประชุม	- มอบหมายกลุ่มยุทธฯและปศุสัตว์อำเภอพัฒนานิคม ตรวจสอบข้อมูลจำนวนโคนมในพื้นที่ อำเภอพัฒนานิคม ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รับทราบการปฏิบัติ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- เบิกจ่ายได้แล้ว ๒๒.๔๗ % - จัดสรรค่าน้ำมันฯ อำเภอละ ๒,๐๐๐บาท/เดือน ค่าเบี้ยเลี้ยงอำเภอละ ๙๖๐ บาท/เดือน - เตรียมความพร้อมการใช้บัตรเติมน้ำมัน ความก้าวหน้าจะแจ้งให้ทราบต่อไป - การซ่อมแซมรถยนต์ราชการ ให้ลงประวัติการซ่อมทุกครั้ง และเสนอผ่านฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนงานพัสดุ เสนอความเห็น เรียนปศุสัตว์จังหวัด อนุมัติต่อไป รับทราบ

๔.๒ แนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรภาครัฐภายในจังหวัด (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- รายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เอกสารแนบหน้า ๑๑ - ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ QR Code (Traffy Fondue) การแจ้งเบาะแส การทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. เอกสารแนบหน้า ๒๑ รับทราบ

๔.๓ แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- นำเสนอโดยเอกสารแนบหน้า ๒๒ รับทราบ

๔.๔ สรุปผลการประชุมรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (นายอำพล อังคภากรณ์กุล) (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- นำเสนอโดยเอกสารแนบหน้า ๒๙ รับทราบ

๔.๕ โครงการส่งความสุขปีใหม่ มอบให้เกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี ร่วมกับสำนักงานปศุสัตว์อำเภอชัยบาดาล ดำเนิน โครงการส่งความสุขปีใหม่ มอบให้เกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ตลาดหน้าว่าการอำเภอชัยบาดาล ตำบลลำนารายณ์ อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์และเรียนเชิญปศุสัตว์อำเภอใกล้เคียง ร่วมโครงการดังกล่าว รับทราบ

๔.๖ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- นำเสนอโดยเอกสารแนบหน้า ๓๔ รับทราบ
๔.๗ ขอแจ้งกำหนดการใช้งานระบบสารสนเทศศรพยากรณ์บุคคล DPIS ๖ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	- นำเสนอโดยเอกสารแนบหน้า ๓๗ รับทราบ
๔.๘ โครงการสร้างเกษตรกรปราดเปรี๊อง (Smart Farmer) (กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์)	
นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ มติที่ประชุม	<p>๑. กิจกรรมฝึกอบรมพัฒนาเกษตรกรสู่ Smart Farmer เกษตรกร จำนวน ๑๐ ราย</p> <p> อ.ชัยบาดาล เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.ลำสนธิ เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.ท่าหลวง เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.พัฒนานิคม เกษตรกร ๒ ราย</p> <p>๒. กิจกรรมฝึกอบรมพัฒนา Smart Farmer ต้นแบบ เกษตรกร จำนวน ๓๐ ราย</p> <p> อ.เมืองลพบุรี เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.ท่าม่วง เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.บ้านหมี่ เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.โคกสำโรง เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.หนองม่วง เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.สระโบสถ์ เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.ชัยบาดาล เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.ท่าหลวง เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.ลำสนธิ เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.โคกเจริญ เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.พัฒนานิคม เกษตรกร ๒ ราย</p> <p>๓. กิจกรรมฝึกอบรมสร้างผู้นำเยาวชนเกษตรกรด้านปศุสัตว์ Young Smart Farmer เกษตรกร จำนวน ๑๐ ราย</p> <p> อ.โคกเจริญ เกษตรกร ๔ ราย</p> <p> อ.หนองม่วง เกษตรกร ๓ ราย</p> <p> อ.สระโบสถ์ เกษตรกร ๓ ราย</p> <p>รับทราบ</p>
๔.๙ โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ (กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์)	
นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ มติที่ประชุม	<p>กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถภาพอาสาปศุสัตว์</p> <p> อ.เมืองลพบุรี เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.บ้านหมี่ เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.โคกสำโรง เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.ท่าม่วง เกษตรกร ๒ ราย</p> <p> อ.หนองม่วง เกษตรกร ๒ ราย</p> <p>รับทราบ</p>

๔.๑๐ โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด (กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์)

นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ นายสนองนาถ สุภาคม นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ นายสุรวุฒน์ สืบสกุล นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ มติที่ประชุม	<p>๑. แปลงใหญ่โคนม หมู่ ๔ ตำบลชอนม่วง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรีจัดซื้อรถขนส่ง น้ำนมดิบ</p> <p>- รถขนส่งน้ำนมดิบ ใช้งานได้ปกติ / รถคันเก่าขอให้ประสานกองส่งเสริมฯดำเนินการต่อไป</p> <p>๒. แปลงใหญ่โคนม หมู่ ๕ ตำบลท่าหลวง อำเภอท่าหลวง จังหวัดลพบุรี จัดซื้อรถแทรกเตอร์ จำนวน ๒ คัน รถแทรกเตอร์ ขนาด ๙๕ แรง และรถแทรกเตอร์ ขนาด ๕๐ แรง</p> <p>- รถแทรกเตอร์ ยังจอดอยู่ที่สหกรณ์ทั้ง ๒ คัน ทางปศุสัตว์อำเภอท่าหลวง จะเข้าไป ตรวจสอบให้การใช้รถเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯจึงขอให้ทางปศุสัตว์อำเภอตรวจติดตามการใช้ ประโยชน์จากทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินโครงการว่าได้ใช้ทรัพย์สินถูกต้องตามวัตถุประสงค์ หรือไม่</p> <p>ขอให้ผู้จัดการแปลงฯ ควบคุมกำกับติดตามว่าประสบผลตามแผนหรือไม่</p>
	รับทราบ

๔.๑๑ แจ้างแผนตรวจติดตามฟาร์มเลี้ยงสัตว์มาตรฐานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ (กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์)

นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">ตรวจติดตามฟาร์มไก่พันธุ์ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕</th> </tr> <tr> <th>อำเภอ</th> <th>ตรวจติดตามครั้งที่</th> <th>รายชื่อฟาร์ม</th> </tr> <tr> <td>ชัยบาดาล</td> <td>๑</td> <td>ไก่พ่อแม่พันธุ์ฟาร์มทรัพย์สมบูรณ์ ๔</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td>๑ ฟาร์ม</td> </tr> </table>			ตรวจติดตามฟาร์มไก่พันธุ์ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕			อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม	ชัยบาดาล	๑	ไก่พ่อแม่พันธุ์ฟาร์มทรัพย์สมบูรณ์ ๔	รวม		๑ ฟาร์ม																													
	ตรวจติดตามฟาร์มไก่พันธุ์ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕																																											
อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม																																										
ชัยบาดาล	๑	ไก่พ่อแม่พันธุ์ฟาร์มทรัพย์สมบูรณ์ ๔																																										
รวม		๑ ฟาร์ม																																										
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">ตรวจติดตามฟาร์มไก่ไข่ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕</th> </tr> <tr> <th>อำเภอ</th> <th>ตรวจติดตามครั้งที่</th> <th>รายชื่อฟาร์ม</th> </tr> <tr> <td>พัฒนานิคม</td> <td>๑</td> <td>ประคองทรัพย์ฟาร์ม</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td>๑ ฟาร์ม</td> </tr> </table>			ตรวจติดตามฟาร์มไก่ไข่ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕			อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม	พัฒนานิคม	๑	ประคองทรัพย์ฟาร์ม	รวม		๑ ฟาร์ม																														
ตรวจติดตามฟาร์มไก่ไข่ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕																																												
อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม																																										
พัฒนานิคม	๑	ประคองทรัพย์ฟาร์ม																																										
รวม		๑ ฟาร์ม																																										
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">ตรวจติดตามฟาร์มเป็ดเนื้อ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕</th> </tr> <tr> <th>อำเภอ</th> <th>ตรวจติดตามครั้งที่</th> <th>รายชื่อฟาร์ม</th> </tr> <tr> <td>พัฒนานิคม</td> <td>๒</td> <td>ณัฐพรฟาร์ม ๓</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td>๑ ฟาร์ม</td> </tr> </table>			ตรวจติดตามฟาร์มเป็ดเนื้อ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕			อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม	พัฒนานิคม	๒	ณัฐพรฟาร์ม ๓	รวม		๑ ฟาร์ม																														
ตรวจติดตามฟาร์มเป็ดเนื้อ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕																																												
อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม																																										
พัฒนานิคม	๒	ณัฐพรฟาร์ม ๓																																										
รวม		๑ ฟาร์ม																																										
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">ตรวจติดตามฟาร์มไก่เนื้อ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕</th> </tr> <tr> <th>อำเภอ</th> <th>ตรวจติดตามครั้งที่</th> <th>รายชื่อฟาร์ม</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">หนองม่วง</td> <td>๑</td> <td>สมหวังฟาร์ม ๘</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>สมหวังฟาร์ม ๑๑</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>ประสิทธิ์ฟาร์ม สาขา ๒</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">พัฒนานิคม</td> <td>๑</td> <td>ฟาร์มไก่เนื้อพัฒนานิคม</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>พรณีฟาร์ม ๓</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>หจก.ภัทรนันท์ (๕๑)</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>จันทร์คำฟาร์ม ๒</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">บ้านหมี่</td> <td>๑</td> <td>ฟาร์มวีพี.ติ่ง</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>K.T.W.Broilerfarm</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ท่าเรือ</td> <td>๑</td> <td>ยงค์ประเสริฐพัฒนาฟาร์ม</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>รุจิพรฟาร์ม ๒</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">โคกสำโรง</td> <td>๑</td> <td>ฟาร์มเกาะรี</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>ฟาร์มวังไผ่</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>ปัญญาชลฟาร์ม ๒</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td>๑๔ ฟาร์ม</td> </tr> </table>			ตรวจติดตามฟาร์มไก่เนื้อ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕			อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม	หนองม่วง	๑	สมหวังฟาร์ม ๘	๑	สมหวังฟาร์ม ๑๑	๑	ประสิทธิ์ฟาร์ม สาขา ๒	พัฒนานิคม	๑	ฟาร์มไก่เนื้อพัฒนานิคม	๑	พรณีฟาร์ม ๓	๑	หจก.ภัทรนันท์ (๕๑)	๑	จันทร์คำฟาร์ม ๒	บ้านหมี่	๑	ฟาร์มวีพี.ติ่ง	๑	K.T.W.Broilerfarm	ท่าเรือ	๑	ยงค์ประเสริฐพัฒนาฟาร์ม	๑	รุจิพรฟาร์ม ๒	โคกสำโรง	๑	ฟาร์มเกาะรี	๑	ฟาร์มวังไผ่	๑	ปัญญาชลฟาร์ม ๒	รวม		๑๔ ฟาร์ม
ตรวจติดตามฟาร์มไก่เนื้อ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕																																												
อำเภอ	ตรวจติดตามครั้งที่	รายชื่อฟาร์ม																																										
หนองม่วง	๑	สมหวังฟาร์ม ๘																																										
	๑	สมหวังฟาร์ม ๑๑																																										
	๑	ประสิทธิ์ฟาร์ม สาขา ๒																																										
พัฒนานิคม	๑	ฟาร์มไก่เนื้อพัฒนานิคม																																										
	๑	พรณีฟาร์ม ๓																																										
	๑	หจก.ภัทรนันท์ (๕๑)																																										
	๑	จันทร์คำฟาร์ม ๒																																										
บ้านหมี่	๑	ฟาร์มวีพี.ติ่ง																																										
	๑	K.T.W.Broilerfarm																																										
ท่าเรือ	๑	ยงค์ประเสริฐพัฒนาฟาร์ม																																										
	๑	รุจิพรฟาร์ม ๒																																										
โคกสำโรง	๑	ฟาร์มเกาะรี																																										
	๑	ฟาร์มวังไผ่																																										
	๑	ปัญญาชลฟาร์ม ๒																																										
รวม		๑๔ ฟาร์ม																																										
มติที่ประชุม	รับทราบ																																											

๔.๑๒ แจ้างแผนเก็บตัวอย่างสารตกค้าง ปี ๒๕๖๕ จังหวัดลพบุรี (กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์)

นายกศีก์ชัย
พนิตจิตบุญ

แผนการเก็บตัวอย่างตรวจหาสารตกค้าง ปี ๒๕๖๕ จังหวัดลพบุรี

กลุ่ม	สารตกค้างที่ตรวจ	ชนิดสัตว์	ตัวอย่าง/ อวัยวะที่เก็บ	จำนวนตัวอย่าง ที่เก็บ	เดือนที่เก็บ ตัวอย่าง	แผนเก็บตัวอย่างอำเภอ
A๕	Beta-agonists	สุกร	อาหาร	๑	ธันวาคม ๒๕๖๕	เมืองลพบุรี

หมายเหตุ - ไข่ไก่ ๑ ตัวอย่าง = ๑๒ ฟอง

- ไข่นกกระทา ๑ ตัวอย่าง = ๓๖ ฟอง

- เนื้อไก่, ตับไก่, ตับเป็ด, เนื้อเป็ด ๑ ตัวอย่าง = ๕๐๐ กรัม

- น้ำ สุกร, ไก่, เป็ด ๑ ตัวอย่าง = ๕๐๐ มิลลิลิตร

- อาหารไก่, สุกร, เป็ด (เก็บที่รางอาหาร ระยะสุดท้ายเท่านั้น)

- ตัวอย่างการกรอกในของอาหาร อาหารสำหรับสุกรน้ำหนัก ๕๐ กก. ถึงชาย (ระยะสุดท้าย)

อาหารสำหรับไก่เนื้ออายุ ๓ สัปดาห์ ถึงชาย (ระยะสุดท้าย)

ส่งจังหวัด ๒ ของ เก็บไว้ที่ฟาร์ม ๑ ของ (ของละ ๕๐๐ กรัม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๑๓ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ๑/๒๕๖๖ (กลุ่มยุทธศาสตร์)

นางสาวปารมี
เอี่ยมเขย

เป้าหมายการดำเนินงาน ๒ กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ
ข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงานโดยไม่นับคนซ้ำ และพนักงานราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ
พนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานโดยไม่นับคนซ้ำ

โดยกำหนดการพัฒนาบุคลากร ด้วยวิธี E-Learning จำนวน ๒ หลักสูตรดังนี้

เป้าหมายข้าราชการ หลักสูตร SLO๘ :การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

จำนวน ๑๕ คน

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายศีก์ชัย พนิตจิตบุญ | นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวปารมี เอี่ยมเขย | นายสัตวแพทย์ชำนาญการ |
| ๓. นางสาวบุษบา ถานอาดนา | นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวพจนีย์ วีระนนท์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๕. นางปรมาภรณ์ ร้อยดาพันธ์ุ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๖. นายพนมยงค์ สิทธิวงค์ | นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวพัชนี เกษแม่นกิจ | นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ |
| ๘. นายสุริยาวุฒิ พิทักษ์สงคราม | นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ |
| ๙. นายอิทธิพล เงินสว่าง | เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นายฐิติวัฒน์ พลชัย | ปศุสัตว์อำเภอเมืองลพบุรี |
| ๑๑. นายอนสุรณ สุขอุ่นพงษ์ | ปศุสัตว์อำเภอโคกสำโรง |
| ๑๒. นายโอฬาร นวนุช | ปศุสัตว์อำเภอพัฒนานิคม |
| ๑๓. นายเจตริน กันตะนา | นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาวทรรศนีย์ ยอดมณี | นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ |
| ๑๕. นายคมสันต์ โกทัน | เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน |

เป้าหมายพนักงานราชการ หลักสูตร SLO๙ : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

จำนวน ๒๓ คน

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวพรทิพย์ เม้าราชิ์ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๒. นายบรรเจ็ด เสมาชันธิ์ | นักวิชาการสัตวบาล |
| ๓. นางสาววรรณิ์ น้อยนาดี | นักวิชาการสัตวบาล |
| ๔. นางสาวยุวดี แสนกล้า | นักวิชาการสัตวบาล |
| ๕. นายสิทธินันท์ นิธิฐิตานันท์ | เจ้าพนักงานสัตวบาล |
| ๖. นางสาวพนรัตน์ พึ่งพรหม | นักวิชาการสัตวบาล |
| ๗. นางสาวปรียานุช อินทร์พิทักษ์ | เจ้าพนักงานสัตวบาล |

มติที่ประชุม	๘. นายพีระฉัตร เนตรหาญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๙. นางสาวอมรรัตน์ ทองสุขอิม	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๐. นายทิตกร ทับทิมทอง	นักจัดการงานทั่วไป	
	๑๑. นางสาวกัญกร สุขเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	
	๑๒. นายแสนคม เหมือนนาวาจา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๓. นายบุญเลิศ วงษ์เกลี้ยง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๔. นายสมพล อินทร์กลีน	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๕. นายอดุลย์ ศรีจันทร์รักษ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๖. นายสัญญา ทัพเจริญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๗. นายदनัยวัฒน์ แก้วสง่า	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๘. นายพศวัต พ่วงสนธิ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๑๙. นายวรวีทย์ วารปรีดี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๒๐. นายวีระนาฏ กองคำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๒๑. นางสาวเพ็ญนภา คชพรหม	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๒๒. นางสาวจุฑารัตน์ ชารินทร์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	๒๓. นางสาวอรอนงค์ บัวงาม	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
	รับทราบ		

๔.๑๔ ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ๑/๒๕๖๖

นางสาวปารมี
เอี่ยมเซย

พิจารณาจากผลการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- บันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และสัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศร๐๑) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ รายเดือนประจำปี ๒๕๖๖ แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ผลการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์รายครัวเรือน ปี 2566							
อำเภอ	เป้าหมาย	ยอดเกษตรกรที่ปรับปรุง					คิดเป็น (ร้อยละ)
		ข้อมูลเดือน 1 ตุลาคม - 21 พฤศจิกายน 2565					
		ปรับปรุง	รายใหม่	รออนุมัติ	เลิกเลี้ยง	รวม	
เมืองลพบุรี	2,400	1,747	2	2	0	1,751	72.96
พัฒนานิคม	2,400	1,497	22	23	39	1,581	65.88
โคกสำโรง	2,600	6	4	0	0	10	0.38
ชัยบาดาล	2,000	121	3	0	3	127	6.35
ท่าเรือ	2,200	10	7	4	0	21	0.95
บ้านหมี่	2,200	899	9	2	116	1,026	46.64
ท่าหลวง	1,400	218	5	1	4	228	16.29
สระโบสถ์	1,400	9	3	3	0	15	1.07
โคกเจริญ	1,400	183	16	15	44	258	18.43
ลำสนธิ	2,200	183	7	0	78	268	12.18
หนองม่วง	1,100	822	5	2	0	829	75.36
ลพบุรี	21,300	5,695	83	52	284	6,114	28.70

มติที่ประชุม

รับทราบ

<p>๔.๑๕ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ๑/๒๕๖๖ (กลุ่มยุทธศาสตร์)</p>	
<p>นางสาวปารมี เอี่ยมเชย</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อยเดือนละ ๗ เรื่อง - สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามรอบ ๑ ส่งสำนักงานปลัดรัฐเขตภายใน วัน เวลา ที่กำหนด <p>๒. ระดับความสำเร็จในดำเนินการชี้แจงเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อกรมปลัดรัฐ</p> <p>ข้อร้องเรียนและการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อกรมปลัดรัฐผ่านระบบ DLD ๔.๐ (IO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการชี้แจงเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานกรมปลัดรัฐในไลน์กลุ่ม “IO-DLD” ภายใน ๒๔ ชั่วโมงกรณีเป็นเรื่องซับซ้อน เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้ดำเนินการภายใน ๒ วัน - นำข้อสรุปการดำเนินการชี้แจงเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ ช่องทาง ขึ้นไป - ส่งรายงานหลักฐาน เช่น ภาพ หรือ clip การแถลงข่าว, ข่าวแจก หรือ Press Release, Website หรือ ข่าวที่ชี้แจงจากสื่อ ให้สำนักงานเลขานุการกรมภายใน ๓ วันนับแต่วันรับทราบข่าวโดยไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
<p>มติที่ประชุม</p>	<p>รับทราบ</p>
<p>๔.๑๖ ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของงานตามนโยบายกรมปลัดรัฐ ๑/๒๕๖๖ (กลุ่มยุทธศาสตร์)</p>	
<p>นางสาวปารมี เอี่ยมเชย</p>	<p>๑. ร้อยละความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ปลัดรัฐจังหวัดทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตสำนักงานปลัดรัฐจังหวัดได้รับตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ภาพรวม ระบบพัฒนาบริหารการปฏิบัติงาน (e-Operation))</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการได้ ๔๑% ขึ้นไป ของเป้าหมาย <p>๒. ร้อยละความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่สำนักงานปลัดรัฐอำเภอในพื้นที่รับผิดชอบของปลัดรัฐจังหวัดทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตที่สำนักงานปลัดรัฐอำเภอได้รับมอบหมายตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการได้ ๔๑% ขึ้นไปของเป้าหมาย <p>๓. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนงาน/โครงการภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัด - จัดประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบคณะกรรมการจัดทำแผนงาน/โครงการภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัดเพื่อจัดทำโครงการฯ - มอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของกลุ่มงาน - เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อย ๒ โครงการ
<p>มติที่ประชุม</p>	<p>รับทราบ</p>

๔.๑๗ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ที่ประสบภัยอุทกภัย (กลุ่มยุทธ์)

นางสาวปารมี
เอี่ยมเขย

ประมวลรวบรวมความเสียหายและการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอุทกภัย (ด้านปศุสัตว์)

ลำดับที่	อำเภอ	ตำบล	หมู่	จำนวน (ราย)	ความเสียหาย/สัตว์สูญหาย (ตัว)										วงเงินช่วยเหลือ ตามระเบียบ
					โค	สุกร	แพะ	แกะ	ไก่พื้นเมือง	ไก่ไข่	ไก่น้ำ	เป็ดไข่	เป็ดเนื้อ/เป็ดเทศ	ห่าน	
1	ลำสนธิ	3	7	27			9	2	983	25		38	230	10	121,190
2	ชัยบาดาล	2	6	20				1	668	42			35		41,540
3	บ้านหมี่	5	16	52			23		2,717	51	88	54	78	3	245,460
รวม	5 อำเภอ	10	29	99	0	0	32	3	4,368	118	88	92	343	13	408,190

** ประชุม ก.ข.ภ.จ. เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕ ขณะนี้กำลังรอรายงานการประชุมฯ จาก ป.ภ.จ.

ลพบุรีเพื่อทำหนังสือถึงกรมปศุสัตว์ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๑๘ การจัดกิจกรรมพีชเปิด (Kick Off) โครงการผ่าตัดทำหมันปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ภายใต้โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฯ แห่งนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี (กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)

นางสาวบุษบา
ถานอาดนา

๑.๑ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

- ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ (๒ เดือน)

๑.๒ รายละเอียดการดำเนินโครงการ

๑. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด/อำเภอ ประชาสัมพันธ์ไปยังภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานพยาบาลสัตว์ องค์กรอิสระ NGO โดยสัตวแพทย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณและคะแนนหน่วยกิต (CE) จากสัตวแพทยสภาโดยระยะเวลาสมัครเข้าร่วมภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. ทุกหน่วยบริการจัดกิจกรรม (Kick Off) พร้อมกันทั้งประเทศในต้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ (ส่วนกลางจัดพิธีเปิดวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕) โดยการจัดพิธีเปิดจะดำเนินการเฉพาะส่วนกลาง ซึ่งจัดที่ศูนย์ราชการกรมปศุสัตว์ จังหวัดปทุมธานี หลังจากนั้นกำหนดให้ทุกหน่วยให้บริการออกหน่วยปศุสัตว์เคลื่อนที่ให้บริการผ่าตัดทำหมัน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า รักษาพยาบาลสัตว์เบื้องต้น ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่เจ้าของสุนัขและแมวและประชาชน ตลอดระยะเวลา ๒ เดือน (จังหวัดลพบุรี จัดที่อำเภอดำเนินสะดวก)

๓. กำหนดให้ทุกหน่วยสรุปผลการดำเนินโครงการ เป็นประจำทุกวัน โดยเริ่มรายงานวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามรูปแบบที่สำนักควบคุม ป้องกันและบำบัดโรคสัตว์กำหนด

๑.๓ เป้าหมายดำเนินการ

เป้าหมายกิจกรรมควบคุมประชากรสัตว์โดยการผ่าตัดทำหมันปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
ภายใต้โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฯ แห่งนางเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี					
ระยะเวลาดำเนินการ ๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖					
ลำดับ	อำเภอ	เป้าหมายดำเนินการปี ๖๖		เป้าหมายดำเนินการปี ๖๖ ช่วง Kick Off (เดือนธ.ค.๖๕-ม.ค.๖๖)	
		ทำหมัน (ตัว)	ฉีดวัคซีน (ตัว)	ทำหมัน (ตัว)	ฉีดวัคซีน (ตัว)
๑	เมืองลพบุรี	๒๑๕	๗๐๐	๑๑๖	๑๔๐
๒	บ้านหมี่	๑๖๐	๔๐๐	๑๐๐	๑๓๐
๓	ท่าเรือ	๑๕๐	๔๐๐	๑๐๐	๑๓๐
๔	ท่าหลวง	๑๗๐	๔๐๐	๑๐๐	๑๓๐
๕	พัฒนานิคม	๑๘๐	๗๐๐	๑๑๐	๑๔๐
๖	ชัยบาดาล	๑๘๐	๖๗๐	๑๐๐	๑๔๐
๗	ลำสนธิ	๑๖๐	๗๐๐	๑๐๐	๑๓๐
๘	โคกสำโรง	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐	๑๓๐
๙	หนองม่วง	๑๖๐	๔๐๐	๘๐	๑๓๐
๑๐	สระโบสถ์	๑๔๐	๔๐๐	๘๐	๑๓๐
๑๑	โคกเจริญ	๑๔๐	๔๐๐	๘๐	๑๓๐
รวม		๑๘๕๕	๕๖๗๐	๑๐๖๖	๑๔๖๐

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๑๙ เข้มงวดมาตรการในฟาร์มสัตว์ปีกเพิ่มเติม (กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)

นางสาวบุษบา ถ่านอาดนา มติที่ประชุม	- กรมปศุสัตว์มีหนังสือที่ กษ ๐๖๑๐.๐๘/ว ๒๑๗๕๘ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง เข้มงวดมาตรการในฟาร์มสัตว์ปีกเพิ่มเติม รายละเอียดตามหนังสือดังกล่าวสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ลพบุรี ได้มีหนังสือแจ้ง ทุกอำเภอทราบตามหนังสือที่ ลป ๐๐๐๘/ว ๓๘๑๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เก็บตัวอย่างซากสัตว์ปีก ๓ - ๕ ตัว ก่อนการเคลื่อนย้ายเข้าโรงฆ่าภายใน ๑๐ วัน ใบตอบผลจะมีอายุ ๒๑ วัน นับจากวันส่งตัวอย่างไปห้องปฏิบัติการ ดำเนินการตั้งแต่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ขอให้อำเภอส่งแผนรายเดือนเพื่อแจ้งสถาบันฯต่อไป เน้นย้ำการหมักมูลสัตว์ปีกก่อน การเคลื่อนย้ายมูล ตรวจสอบใบจัดการมูลก่อนการเคลื่อนย้าย
	รับทราบ

๔.๒๐ ผลการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาปรับปรุงพันธุ์สัตว์ (กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)

นางสาวบุษบา ถ่านอาดนา มติที่ประชุม	- เอกสารแนบหน้า ๔๕
	รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

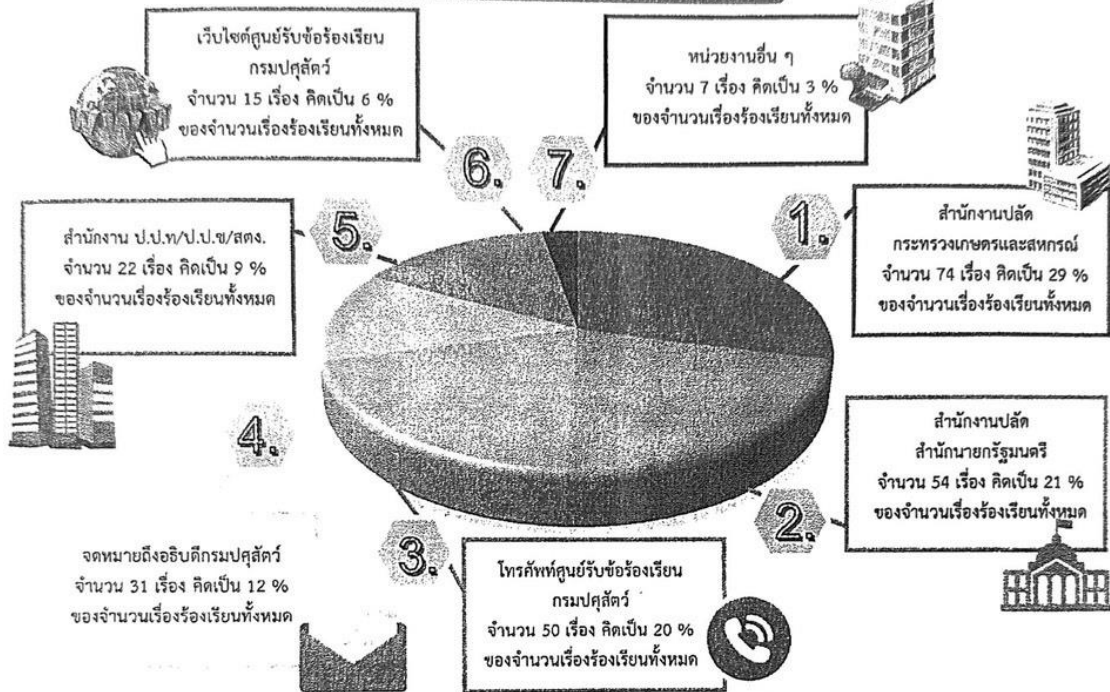
ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นายทิตกร ทับทิมทอง)
นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางปรมาภรณ์ ร้อยดาพันธุ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

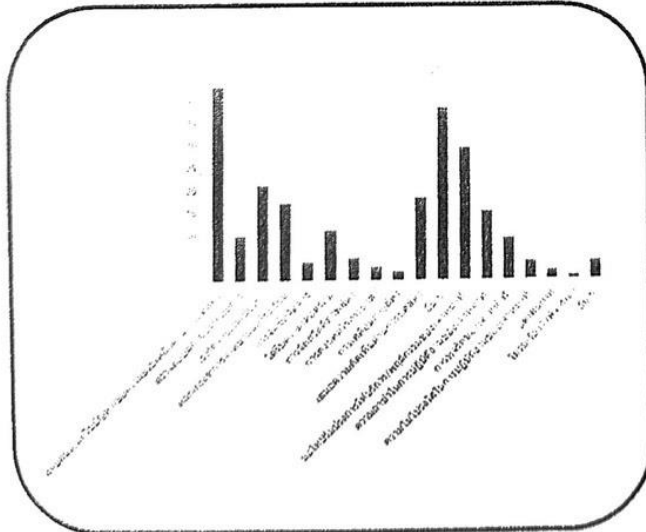
สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน



ประเภทเรื่องร้องเรียน



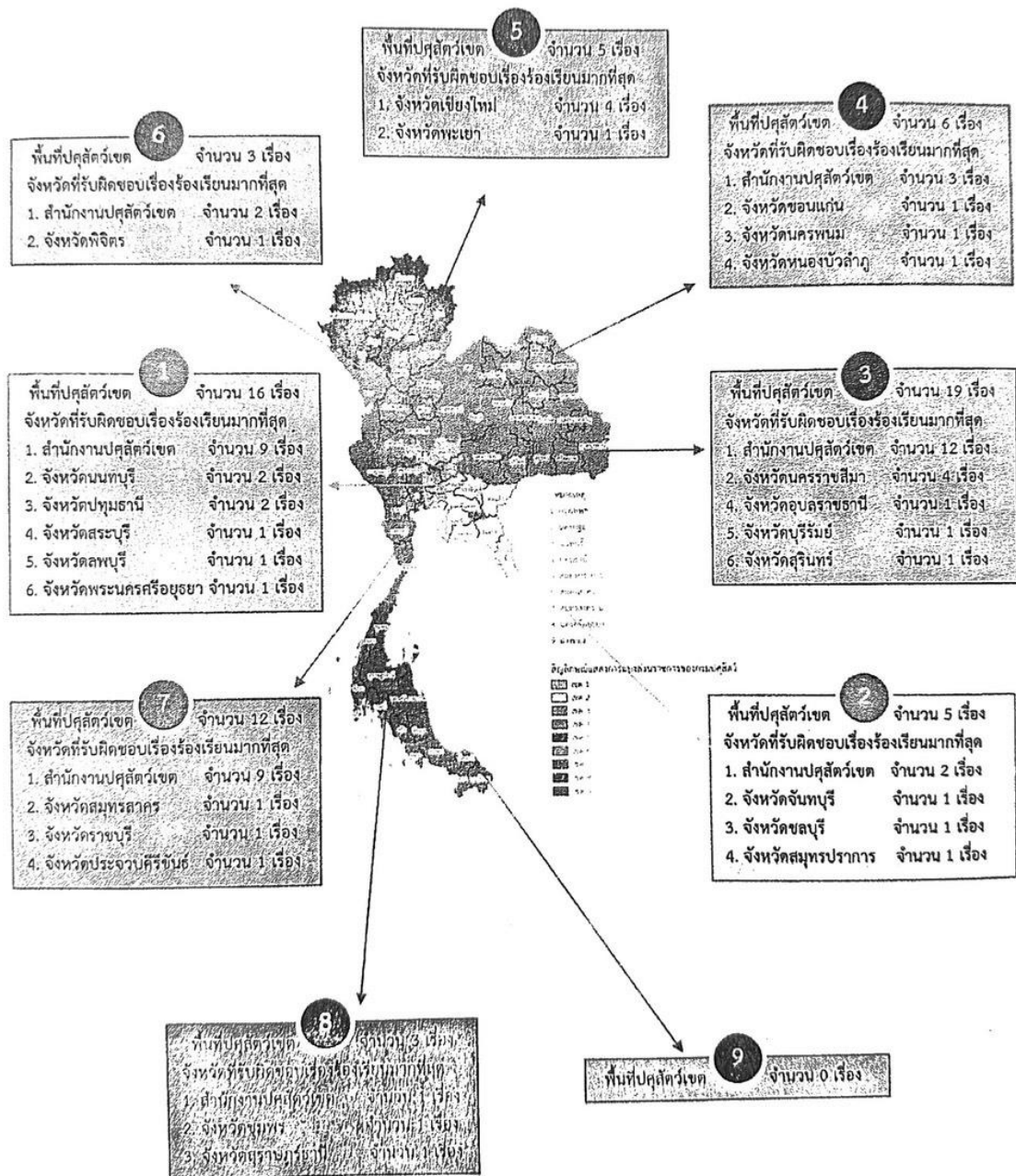
เรื่องร้องเรียนส่วนมากเป็นกรณีเกษตรกร/ประชาชนขอรับการสนับสนุน/แก้ไขปัญหาและขอความช่วยเหลือด้านการปศุสัตว์ อาทิเช่น ขอให้เร่งรัดจ่ายเงินเยียวยาโรคระบาดสัตว์ พิจารณาหลักเกณฑ์โครงการอาหารเสริม(นม)โรงเรียน จำนวน 177 เรื่อง คิดเป็น 70 % ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ อาทิเช่น ขอให้ปรับปรุงการให้บริการ/พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ ความล่าช้าในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน 76 เรื่อง คิดเป็น 30 % ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

หน่วยงาน/พื้นที่ที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน



สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

หน่วยงานส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

พื้นที่สำนักงานเขต 1



1. สำนักงานปศุสัตว์เขต : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของจังหวัดสระบุรี/จังหวัดอ่างทอง/จังหวัดพระนครศรีอยุธยา/จังหวัดลพบุรี/จังหวัดนนทบุรี/กรุงเทพมหานคร
2. จังหวัดสระบุรี : กรณีเกี่ยวกับการขอให้แก้ไขปัญหาด้านปศุสัตว์, แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน , ร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ , เสนอความคิดเห็นด้านปศุสัตว์
3. จังหวัดนนทบุรี : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนเจ้าหน้าที่แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม , การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
4. จังหวัดอ่างทอง : กรณีเกี่ยวกับการขอรับความช่วยเหลือด้านปศุสัตว์
5. จังหวัดลพบุรี : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนเจ้าหน้าที่แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม , การให้บริการของเจ้าหน้าที่
6. จังหวัดปทุมธานี : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนละเว้นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ , แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากสัตว์
7. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา : กรณีเกี่ยวกับการขอให้ชี้แจงด้านปศุสัตว์ , ขอรับความช่วยเหลือด้านปศุสัตว์

1. สำนักงานปศุสัตว์เขต : เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของจังหวัดตราด/จังหวัดปราจีนบุรี
2. จังหวัดปราจีนบุรี : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่
3. จังหวัดตราด : กรณีเกี่ยวกับการขอรับความช่วยเหลือด้านปศุสัตว์
4. จังหวัดสมุทรปราการ : กรณีเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นด้านปศุสัตว์
5. จังหวัดชลบุรี : กรณีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
6. จังหวัดจันทบุรี : กรณีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

พื้นที่สำนักงานเขต 2



สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

หน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

พื้นที่สำนักงานเขต

3



1. สำนักงานปศุสัตว์เขต : กรณีเกี่ยวกับเรื่องขอความเป็นธรรม และเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของจังหวัดสุรินทร์/จังหวัดนครราชสีมา/จังหวัดศรีสะเกษ
2. จังหวัดสุรินทร์ : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ , การให้บริการของเจ้าหน้าที่ , ตรวจสอบใบอนุญาต
3. จังหวัดนครราชสีมา : กรณีเกี่ยวกับการขอรับความช่วยเหลือด้านปศุสัตว์ , ปรับปรุงการบริการทางโทรศัพท์ , ร้องเรียนเจ้าหน้าที่แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม
4. จังหวัดศรีสะเกษ : กรณีเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนด้านปศุสัตว์ , ร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
5. จังหวัดอุบลราชธานี : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
6. จังหวัดบุรีรัมย์ : กรณีเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนด้านปศุสัตว์

พื้นที่สำนักงานเขต

4



1. สำนักงานปศุสัตว์เขต : เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของจังหวัดเลย/จังหวัดร้อยเอ็ด
2. จังหวัดเลย : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่
3. จังหวัดร้อยเอ็ด : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนเจ้าหน้าที่แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม
4. จังหวัดขอนแก่น : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่
5. จังหวัดนครพนม : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนเจ้าหน้าที่แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม
6. จังหวัดหนองบัวลำภู : กรณีเกี่ยวกับการเยียวยาโรคระบาดสัตว์

สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

หน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

พื้นที่สำนักงานเขต

7



1. สำนักงานปศุสัตว์เขต : เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของจังหวัดราชบุรี/จังหวัดสมุทรสงคราม/จังหวัดกาญจนบุรี/จังหวัดเพชรบุรี/จังหวัดนครปฐม
2. จังหวัดราชบุรี : กรณีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน , ร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่
3. จังหวัดสมุทรสงคราม : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม
4. จังหวัดกาญจนบุรี : กรณีเกี่ยวกับการเยียวยาโรคระบาดสัตว์ , ร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
5. จังหวัดเพชรบุรี : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ , การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
6. จังหวัดนครปฐม : กรณีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
7. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา : กรณีเกี่ยวกับการขอให้ชี้แจงด้านปศุสัตว์ , ขอรับความช่วยเหลือด้านปศุสัตว์
8. จังหวัดสมุทรสาคร : กรณีเกี่ยวกับการขอให้ชี้แจงเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายสัตว์ , การเร่งรัดออกใบอนุญาตการเคลื่อนย้ายสัตว์

1. สำนักงานปศุสัตว์เขต : เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของจังหวัดพัทลุง
2. จังหวัดพัทลุง : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนละเว้นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
3. จังหวัดสุราษฎร์ธานี : กรณีเกี่ยวกับการตรวจสอบสถานประกอบการ
4. จังหวัดชุมพร : กรณีเกี่ยวกับการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

พื้นที่สำนักงานเขต

8



พื้นที่สำนักงานเขต

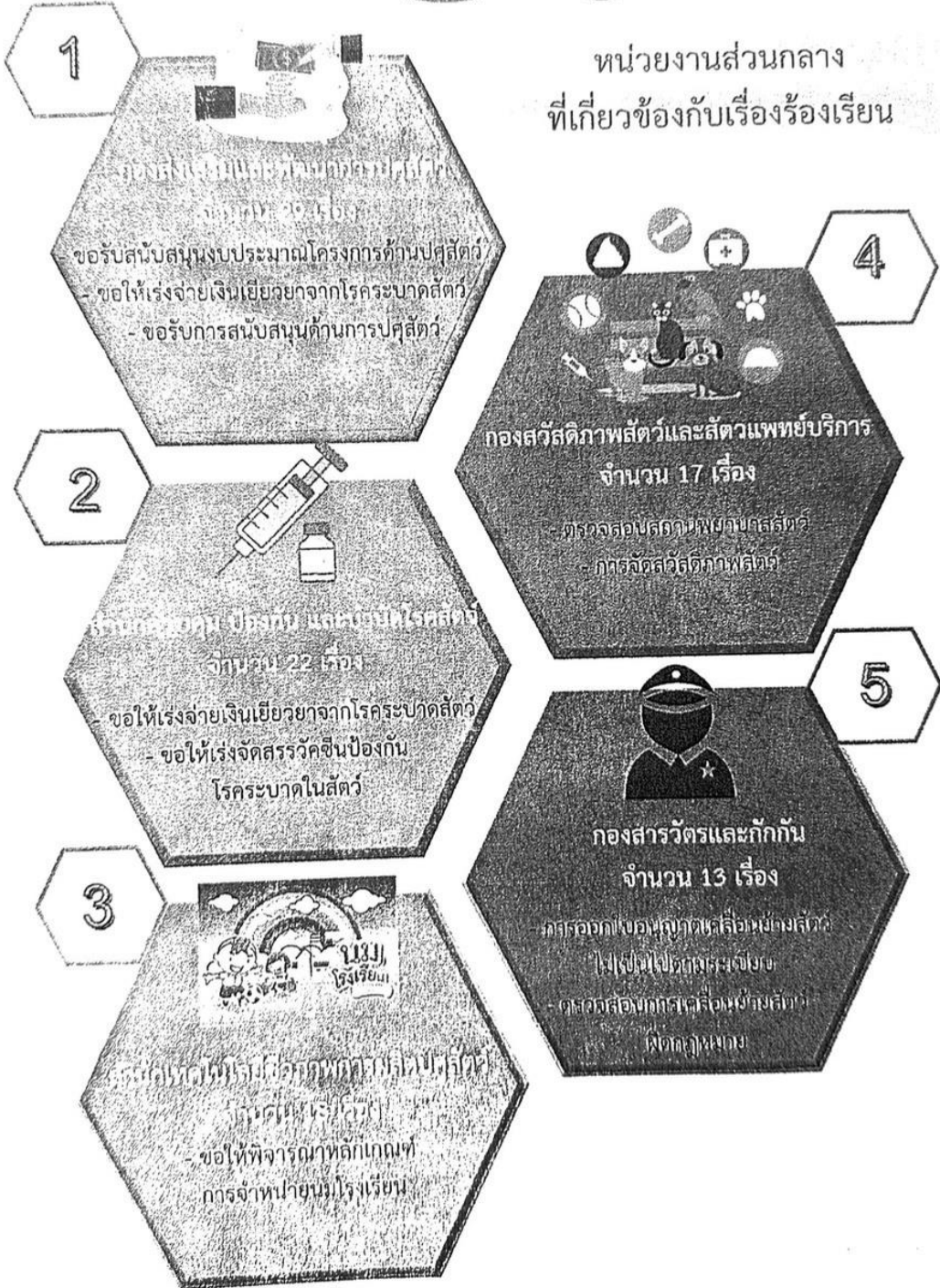
9



ไม่มีเรื่องร้องเรียน

สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565



สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565



ผู้ร้องเรียน
จำนวน 117 เรื่อง คิดเป็น 56% ของจำนวนผู้ร้องเรียนทั้งหมด



ประชาชน จำนวน 73 เรื่อง คิดเป็น 28% ของจำนวนผู้ร้องเรียนทั้งหมด




ผู้ประกอบการ
จำนวน 23 เรื่อง คิดเป็น 9% ของจำนวนผู้ร้องเรียนทั้งหมด

ผู้ร้องเรียน



ผู้ร้องไม่ประสงค์จะเปิดเผย
จำนวน 39 เรื่อง คิดเป็น 15% ของจำนวนผู้ร้องเรียนทั้งหมด



หน่วยงานราชการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จำนวน 27 เรื่อง คิดเป็น 10% ของจำนวนผู้ร้องเรียนทั้งหมด



ผู้ได้บังคับบัญชา
จำนวน 4 เรื่อง คิดเป็น 1% ของจำนวนผู้ร้องเรียนทั้งหมด

1. เจ้าหน้าที่ทั่วไป คิดเป็น 35 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด (เจ้าหน้าที่ทั่วไป, ไม่ระบุชื่อ, อาสาปศุสัตว์)
2. ปศุสัตว์จังหวัด/อำเภอ คิดเป็น 33 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด
3. นายสัตวแพทย์ คิดเป็น 10 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด (ตำแหน่งปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ)
4. สถานประกอบการ คิดเป็น 8 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด

ตำแหน่งผู้ถูกร้องเรียน

7. หัวหน้าด่านกักกันสัตว์ คิดเป็น 3 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด
6. ผู้อำนวยการ คิดเป็น 5 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด
5. เจ้าพนักงานสัตวบาล คิดเป็น 6 % ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด

สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

บทวิเคราะห์

ในปีงบประมาณ 2565 ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์ได้รับเรื่องร้องเรียนทั้งสิ้น 253 เรื่อง และส่วนมากเป็นเรื่องร้องเรียนที่มาจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 29 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด และรองลงมาคือเรื่องร้องเรียนที่มาจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี คิดเป็นร้อยละ 21 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด โดยเรื่องร้องเรียนส่วนมากเป็นกรณีเกี่ยวกับขอรับสนับสนุน/ขอรับความช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาด้านปศุสัตว์ คิดเป็นร้อยละ 70 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด อาทิเช่น เกี่ยวกับขอให้เร่งจ่ายเงินเยียวยาแก่เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดโรคระบาดสัตว์ ขอให้พิจารณาหลักเกณฑ์โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน การตรวจสอบสถานพยาบาลสัตว์และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ เป็นต้น และเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ คิดเป็นร้อยละ 30 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ส่วนมากเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในลักษณะพฤติกรรมไม่เหมาะสม ความล่าช้าในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนระหว่างผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนถึงกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการแก้ไขปัญหา/ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนอันดับแรกคือ กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ กรณีเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนด้านการปศุสัตว์ และขอให้เร่งจ่ายเงินเยียวยาเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากโรคระบาดสัตว์ (ล้มปัสทิง) และหน่วยงานรองลงมาคือ สำนักควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์ กรณีเกี่ยวกับขอให้เร่งจ่ายเงินชดเชยค่าทำลายสุกรที่เกิดจากโรคระบาดสัตว์ ขอให้เร่งจัดสรรวัคซีน เป็นต้น

หน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาคที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน จากสถิติเรื่องร้องเรียนปีงบประมาณ 2565 พื้นที่สำนักงานปศุสัตว์เขต 7 มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นมากเป็นอันดับแรก อาทิเช่น ขอให้แก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านการปศุสัตว์ ร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น รองลงมาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นในพื้นที่สำนักงานปศุสัตว์เขต 1 กรณีเกี่ยวกับขอรับความช่วยเหลือด้านการปศุสัตว์ และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

เรื่องร้องเรียนที่มาจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในปีงบประมาณ 2565 มีทั้งหมด 22 เรื่อง กรณีเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการดำเนินการโครงการธนาคารโค-กระบือเพื่อเกษตรกร ตามพระราชดำริ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การดำเนินการเคลื่อนย้ายสัตว์ไม่เป็นที่ตามระเบียบของกรมปศุสัตว์ และการทุจริตต่อหน้าที่ เป็นต้น

ประเภทผู้ร้องเรียนส่วนมากเป็นเรียนร้องเรียนมาจากเกษตรกร คิดเป็นร้อยละ 45 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด รองลงมาคือเรื่องร้องเรียนมาจากประชาชนและผู้ประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 28 และ 23 ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด ตามลำดับ จะเห็นได้ว่าเรื่องร้องเรียนส่วนมากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก กรณีเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เกี่ยวกับการประเมินวัดความรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และจากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ITA ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มีข้อเสนอแนะในประเด็นตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงานเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อสร้างความรู้ให้แก่ผู้รับบริการและในประเด็นการปรับปรุงคุณภาพ/การให้บริการของเจ้าหน้าที่รวมถึงปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานนั้น หน่วยงานควรแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพดำเนินงานโดยสรุปจากรายงานผลการดำเนินการประจำปี และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยนำไปเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อินโฟกราฟิก ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

ผู้ถูกร้องเรียนแบ่งตามประเภทระดับ/ตำแหน่ง และเจ้าหน้าที่ทั่วไป (ผู้ร้องไม่ระบุตำแหน่ง) คิดเป็นร้อยละ 35 ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด กรณีเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม เป็นต้น รองลงมาคือตำแหน่งปศุสัตว์จังหวัด และปศุสัตว์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 33 ของจำนวนผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด ส่วนมากเป็นกรณีเกี่ยวกับการขอให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การให้บริการ แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม เป็นต้น

สถิติเรื่องร้องเรียนกรมปศุสัตว์

ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565

ปัญหา/อุปสรรค

1. ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์ (กองการเจ้าหน้าที่) และระบบการจัดการข้อร้องเรียนแอปพลิเคชันปศุสัตว์ไทย DLD 4.0 (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำเนินการแยกส่วนทำให้การจัดการข้อร้องเรียนยังไม่เป็นระบบเดียวกัน
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์ ยังไม่สามารถติดตามผู้ร้องเรียน ทำให้เรื่องร้องเรียนในบางเรื่องล่าช้ากว่าที่กำหนด
3. ข้อมูลข้อร้องเรียนยังไม่สามารถนำมาเป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์ได้อย่างชัดเจน


ข้อเสนอแนะ

1. จัดตั้งศูนย์อำนวยการบริหารจัดการข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์ เพื่อเชื่อมโยงการจัดการข้อร้องเรียนระหว่างศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์กับระบบการจัดการข้อร้องเรียนแอปพลิเคชันปศุสัตว์ไทย DLD 4.0
2. กำหนดให้มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน ที่สามารถติดตามและรายงานผลได้อย่างรวดเร็วเป็นระบบ พร้อมทั้งสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์
3. กำหนดแนวทางการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลข้อร้องเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อเสนอแนวทางต่อกรมปศุสัตว์ ในการนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตั้งแต่ระดับนโยบายและนำไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่
4. ผู้บริหารสามารถเข้าสู่ข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนได้แบบ real time

เอกสารแนบวาระ ๔.๒ แนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรภาครัฐภายในจังหวัด (ฝ่ายบริหารทั่วไป)

๒. ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ QR Code (Traffy Fondue) การแจ้งเบาะแสการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท.

ที่ สน ๐๐๑๗.๕/ ๕๕๘๐



สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี
แจ้งจังหวัดที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕
วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา

ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
ถนนนารายณ์มหาราช สบ ๑๕๐๐๐
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ QR Code (Traffy Fondue) การแจ้งเบาะแสการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท.
เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองตรีการบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
นายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๒๖.๒/ว ๘๓๒๖ จำนวน ๑ ชุด
ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ด้วยกระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วม
ของประชาชนในการต่อต้านการทุจริต (คณะกรรมการ สปท.) ได้ประสานกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) เพื่อพัฒนาระบบ Traffy Fondue (ตราฟี่ ฟองดูว์) มาใช้เป็นช่องทางในการ
รับแจ้งเบาะแส/ข้อมูลการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. ผ่าน QR Code รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการสอดส่อง
ดูแล เฝ้าระวัง รัชชามลประโยชน์ของส่วนรวม และแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่
จังหวัดลพบุรีจึงแจ้งประชาสัมพันธ์ QR Code (Traffy Fondue) การแจ้งเบาะแสการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท.
เพื่อให้หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและข้อมูลการทุจริตในเว็บไซต์และพื้นที่
ให้บริการประชาชนของหน่วยงาน ต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เพื่อทราบ
และดำเนินการต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

เรียน *Mr. อบจ* *Mr. W. อบจ*

ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อทราบ

กลุ่มยุทธศาสตร์ เพื่อพิจารณา

กลุ่มสหภาพสตรี เพื่อดำเนินการ

กลุ่มมาตรฐานสินค้า เพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา

กลุ่มพัฒนาเทศบาล ลงนัด

ขอแสดงความนับถือ

Kami
(นายระพีภัทร์ กระจ่าง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

Mr. M.S.E

Chunwut

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (นายชยุต ชูเกียรติวัฒนา)
โทร./โทรสาร ๐ ๓๖๗๗ ๐๑๖๕ ต่อ ๑๙๐๕๐
E-mail Address : hrm.lopburi@gmail.com

ปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



เอกสารแนบวาระ ๔.๓ แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)



บันทึกข้อความ

สำนักงานปลัดจังหวัดชลบุรี
แฟกซ์รับที่ ๒๐๖๖
วันที่ ๔ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา

ส่วนราชการ...กรมปลัดจังหวัด (กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๖๕๓/๕๕๕๕ ต่อ ๒๓๕๕๕)
 ที่ กษ.๐๖๐๒/ ว ๒๐๒๖๓ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง...แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

เรียน ผู้อำนวยการ กอง/สำนัก, ปลัดจังหวัด ๑-๙, ปลัดจังหวัดพื้นที่กรุงเทพมหานคร และปลัดจังหวัด ๗๖ จังหวัด
 ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/
 ว ๖๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่
 มีรายละเอียด ตามเอกสารแนบ ๑

กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่
 ซึ่งมีหลายรูปแบบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับภารกิจและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ความพร้อมของอุปกรณ์สำนักงาน
 วัสดุสำนักงาน เทคโนโลยีการสื่อสาร ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาตรวจและแนวทางการปฏิบัติ
 นำไปปรับใช้โดยศึกษาจากคู่มือตามความเหมาะสม ตามเอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาเกี่ยวกับการนำแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต
 และการทำงานวิถีใหม่ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารเพื่อศึกษาจากคู่มือได้ที่

- ๑. <https://tinyurl.com/2p6242pe>
- ๒. หรือ QR Code



- นาย สโรบล กนพวัฒน์
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - กลุ่มยุทธศาสตร์
 - กลุ่มคุณภาพสัตว์
 - กลุ่มมาตรฐานสินค้า
 - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี
 - เพื่อทราบ
 - เพื่อพิจารณา
 - เพื่อดำเนินการ
 - เพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา
 - ลงบันทึก

(นายทองพันธ์ ธรรมมา)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมปลัดจังหวัด

(นายจรรยา ชูเกียรติวัฒนา)
 ปลัดจังหวัดชลบุรี



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

เอกสารแนบ



ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๖๑
ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๖๕๕๔ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

เสนอ กรมปศุสัตว์

เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

๑. <https://tinyurl.com/2p6242pe>

๒. หรือ QR Code



(นางอมราพร ชีพสมุทร)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำสรุป “แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่”
มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ที่มา

๑.๑ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในโลกปัจจุบันที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนรูปแบบการดำรงชีวิตของประชาชน รวมถึงวิธีการทำงานและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐอย่างชัดเจนและไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ซึ่งเริ่มต้นในประเทศไทย ตั้งแต่ช่วงต้นปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่านมายังเป็นปัจจัยกระตุ้นให้ภาครัฐเกิดการปรับตัวทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงาน โดยได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการทำงาน และการให้บริการประชาชนของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้เกิดการดำรงชีวิตและการทำงานภายใต้รูปแบบและวิถีใหม่ ซึ่งเรียกได้ว่าเป็นความปกติใหม่ หรือฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ทำให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าการเปลี่ยนแปลงในระยะเวลาที่ผ่านมา เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่อาจควบคุมได้ และไม่มีความแน่นอนสูง ไม่อาจคาดการณ์ได้ว่าจะเกิดเหตุการณ์ในลักษณะเช่นเดียวกันนี้หรือเหตุการณ์ในรูปแบบใหม่ ๆ ที่คล้ายคลึงกัน หรือรุนแรงกว่าหรือไม่ในอนาคต ซึ่งจะทำให้สภาพเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนรูปแบบการดำรงชีวิต พฤติกรรมการใช้ชีวิต และความต้องการของประชาชนเปลี่ยนแปลงไปเช่นเดียวกัน

๑.๒ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยในกิจกรรมปฏิรูปที่ ๒ กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ โดยพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป รองรับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐมีความยืดหยุ่น คล่องตัว สามารถปฏิบัติการกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วทั้ง โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. รับผิดชอบจัดทำรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้กับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐต่อไป

๑.๓ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) หน่วยงานของรัฐได้มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) มาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อติดตามผลการดำเนินการดังกล่าว คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงได้มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและข้าราชการพลเรือนสามัญต่อการปฏิบัติงานภาครัฐในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในรูปแบบออนไลน์ขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นของข้าราชการและประชาชนผู้รับบริการเกี่ยวกับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานภาครัฐในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ตั้งแต่ช่วงต้นปี พ.ศ. ๒๕๖๓จนถึงเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีข้าราชการพลเรือนสามัญตอบแบบสำรวจจำนวน ๕๔,๖๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๙๖ ของข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งหมด จำนวน ๔๒๑,๓๐๔ คน (ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔) และมีประชาชนตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๒,๓๘๘ คน สรุปได้ว่าข้าราชการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๘๑.๖๒ และร้อยละ ๘๐.๗๓ ตามลำดับ) ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของประชาชนที่มีความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพ

และคุณภาพ...

และคุณภาพการให้บริการของราชการเช่นกัน (ร้อยละ ๘๘.๙๑ และร้อยละ ๘๘.๖๗ ตามลำดับ) ซึ่งทำให้เห็นได้ว่า ส่วนราชการได้มีการปรับตัวทั้งในส่วนของรูปแบบการทำงานและการให้บริการประชาชนเพื่อไม่ให้เกิดกระทบต่อ ประสิทธิภาพและคุณภาพของบริการสาธารณะ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐ มีการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว โดยลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ในการให้บริการประชาชนมีการทบทวน กระบวนการปฏิบัติราชการและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว ลดความแออัด ตลอดจนออกแบบ และปรับปรุงการบริการภาครัฐรูปแบบใหม่ที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๒.๒ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว สอดคล้อง กับสถานการณ์การทำงานวิถีใหม่ หรือกรณีสถานการณ์ไม่ปกติ อุกเหิน หรือเหตุวิกฤติอื่น ๆ โดยใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมแรงจูงใจในการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. แนวทางการดำเนินการ

ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาดำเนินการตามแนวทาง เพื่อให้ หน่วยงานมีรูปแบบการปฏิบัติราชการวิถีใหม่ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการในการ ให้บริการประชาชนที่ทันสมัย ลักษณะงานและภารกิจของหน่วยงาน ประกอบกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการประชาชน ตลอดจนการปรับปรุงกลไก การบริหารงานบุคคลที่ทันสมัยและคล่องตัว ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางดำเนินการสำหรับสถานการณ์ในภาวะ ปกติ และสถานการณ์ในภาวะไม่ปกติ ดังนี้

๓.๑ รูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงานและรูปแบบการให้บริการประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐสามารถปรับปรุงกระบวนการงาน (Work Procedure) ระบบและขั้นตอนการทำงาน (Work System/Process) และการให้บริการประชาชนที่หน่วยงานได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ การปรับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงาน โดยหน่วยงานมีการยกระดับ มาตรฐานการทำงานภายใต้สอดคล้องกับสถานการณ์และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการลดขั้นตอนและกระบวนการที่ไม่จำเป็น เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๒ การปรับรูปแบบการให้บริการประชาชน โดยหน่วยงานมีการปรับปรุงรูปแบบ การให้บริการประชาชนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทดแทนการใช้กำลังคนปกติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการให้บริการประชาชน หรือการให้บริการประชาชนได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๗ วัน รวมวันเสาร์ – อาทิตย์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถติดต่อราชการได้ทุกวัน

๓.๒ รูปแบบการปฏิบัติงาน

ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณากำหนดรูปแบบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะงานของหน่วยงาน รูปแบบการให้บริการประชาชน รวมถึง เทคโนโลยีที่นำมาใช้เพื่อพัฒนาระบบงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนมีประสิทธิภาพ และหน่วยงานสามารถปรับตัวเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างทันการณ์ โดยสามารถพิจารณาจากรูปแบบการปฏิบัติราชการ จำนวน ๓ รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ การปฏิบัติงานในที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงาน...

- (๑) ปฏิบัติงาน ๕ วันต่อสัปดาห์ โดยมีวันหยุด ๒ วันต่อสัปดาห์
- (๒) ปฏิบัติงานภายในช่วงวันจันทร์ - วันอาทิตย์
- (๓) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน รวมเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมงต่อวัน
- (๔) ช่วงเวลาการเข้างาน - เลิกงาน กำหนดได้มากกว่า ๑ ช่วงเวลา อาทิ

๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น., ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น., ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น., ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.,
๐๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น., ๐๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. หรือ ๑๐.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

(๕) ในการกำหนดช่วงเวลาการเข้างาน - เลิกงาน ตามข้อ (๔) หน่วยงานอาจพิจารณาให้ผู้ปฏิบัติงานเข้างาน - เลิกงานในช่วงเวลาเดียวกันทุกวัน หรือให้ผู้ปฏิบัติงานเข้างาน - เลิกงานในแต่ละวันให้แตกต่างกันได้

(๖) การปฏิบัติงานในที่ตั้ง หมายถึง การปฏิบัติงานในสถานที่ภายนอกที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน อาทิ พื้นที่ลาดตระเวน พื้นที่ตั้งหน่วยบริการ พื้นที่ปฏิบัติการ รูปแบบที่ ๒ การปฏิบัติงานในที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงาน ๕ วันต่อสัปดาห์ โดยมีวันหยุด ๒ วันต่อสัปดาห์
- (๒) ปฏิบัติงานภายในช่วงวันจันทร์ - วันอาทิตย์
- (๓) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ รวมเวลาพักกลางวัน ๕ ชั่วโมง

ต่อสัปดาห์

(๔) นับเวลาเข้างานไม่ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.

(๕) นับเวลาเลิกงานไม่เกินเวลา ๑๘.๓๐ น.

(๖) มีช่วงเวลาหลักในการทำงาน (Core Time) จำนวน ๕ ชั่วโมงต่อวัน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. (ไม่รวมเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง) โดยเป็นช่วงเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องอยู่ปฏิบัติงานในที่ตั้ง และสามารถเข้างานก่อนหรือเลิกงานหลังช่วงเวลาหลักได้อย่างยืดหยุ่น แต่ต้องมีจำนวนชั่วโมงการทำงานรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ รวมเวลาพักกลางวัน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๗) หน่วยงานอาจกำหนดเวลาเข้างาน - เลิกงานและช่วงเวลาหลักในการทำงาน (Core Time) แตกต่างไปจากข้อ (๔) (๕) และ (๖) ได้ตามเหตุผลความจำเป็นและลักษณะการปฏิบัติงาน

(๘) การปฏิบัติงานในที่ตั้ง หมายถึง การปฏิบัติงานในสถานที่ภายนอกที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน อาทิ พื้นที่ลาดตระเวน พื้นที่ตั้งหน่วยบริการ พื้นที่ปฏิบัติการ รูปแบบที่ ๓ การปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงาน ๕ วันต่อสัปดาห์ โดยมีวันหยุด ๒ วันต่อสัปดาห์
- (๒) ปฏิบัติงานภายในช่วงวันจันทร์ - วันอาทิตย์
- (๓) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน รวมเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมงต่อวัน
- (๔) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หรือช่วงเวลาอื่นตามที่

หน่วยงานเห็นสมควร

(๕) การปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง หมายถึง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ นอกที่ตั้งของหน่วยงาน หรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด แต่ไม่ได้หมายถึงการปฏิบัติงาน ในสถานที่ภายนอกที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่รวมถึงการได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ การเดินทางไปรักษาการประจำ

ในต่างประเทศ...

ในต่างประเทศ และการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
(๖) ระหว่างการปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง หน่วยงานจะต้องสามารถติดต่อผู้ปฏิบัติงาน
ได้ตลอดช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน และกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หน่วยงาน
อาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานในที่ตั้งได้ในบางวันหรือบางช่วงเวลาได้

อย่างไรก็ดี หากส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐมีการกำหนดรูปแบบ
การปฏิบัติงานไว้เป็นพิเศษหรือเป็นการเฉพาะ เช่น การปฏิบัติงานเป็นตารางเวลาหรือตารางเวรการปฏิบัติงาน
ในวันหยุดราชการ ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐก็สามารถพิจารณาดำเนินการตามรูปแบบการปฏิบัติงานที่
ปฏิบัติอยู่เดิมต่อไปได้ หรือดำเนินการประกอบกับรูปแบบการปฏิบัติงานข้างต้นตามที่เห็นสมควรได้เช่นกัน

๓.๓ การดำเนินการของหน่วยงาน ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ อาจพิจารณา
ดำเนินการตามแนวทางและขั้นตอน ดังนี้

๓.๓.๑ หน่วยงานพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินการ โดยพิจารณาภารกิจ
และลักษณะงานของหน่วยงานในภาพรวม รูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงานและรูปแบบการให้บริการ
ประชาชน และเทคโนโลยีที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ว่ามีความพร้อมและเหมาะสมในการจัดรูปแบบ
การปฏิบัติงานที่เหมาะสมอย่างไรบ้าง จากนั้นจึงพิจารณาเลือกรูปแบบการปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้
รูปแบบการปฏิบัติงานที่หน่วยงานเลือกจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการประชาชน
รวมถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๓.๓.๒ ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณามอบนโยบายหรือมีข้อสั่งการในการปฏิบัติงาน
ตามรูปแบบการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยเมื่อพิจารณาแล้วควรแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งอาจ
กระทำได้หลายวิธี เช่น การออกคำสั่งหรือประกาศ การจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน
การแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

๓.๓.๓ ผู้บังคับบัญชาหรือและตกลงร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดรูปแบบ
การปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามที่หน่วยงานกำหนด และพิจารณามอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน
อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและเหตุผลความจำเป็นของงาน นอกจากนี้ ยังควรต้องคำนึงถึง
ความพร้อมในการปฏิบัติงานรูปแบบต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยซึ่งจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ
ประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓.๓.๔ หน่วยงานติดตามและประเมินผลการดำเนินการ เพื่อทบทวนการดำเนินการ
ตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ว่าส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและ
คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างไรบ้าง และพิจารณาปรับปรุงองค์ประกอบต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสมต่อไป อาทิ การปรับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงานและรูปแบบการให้บริการ
ประชาชน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานภายใน การปรับระบบ
การบริหารงานภายในให้สอดคล้องกับชีวิต และการทำงานวิถีใหม่ และการปรับรูปแบบการปฏิบัติงานให้
เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

๔ สรุปบทเรียนที่สำคัญ

๔.๑ นโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ของผู้บริหารสูงสุดเป็นสิ่งที่สำคัญ
อย่างยิ่งในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงกรอบความคิด (Mindset) ของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ
ในการติดตามผลสำเร็จของงานมากกว่าติดตามการปฏิบัติงานรายวัน



กรมปศุสัตว์
เลขที่ 40703
วันที่ ๔ ๖ ๒๕๖๕
เวลา ๑๖:๐๐ น.

ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๑๘

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิริช กภ

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ พร้อมคู่มือ

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบ “แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่” พร้อมคู่มือ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐพิจารณานำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามความเหมาะสม

สำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ พร้อมคู่มือ ซึ่งได้มีการปรับถ้อยคำให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความเห็นจากส่วนราชการต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตาม QR Code หายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ทิรัญช)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๘๓๒ (เสาหลักชัย), ๘๘๒๐ (อาคารกรม)

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘



<https://shorturl.ocsc.go.th/qr/NewNormal>

เอกสารแนบวาระ ๔.๔ สรุปผลการประชุมรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ
โดยผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (นายอำพล อังคภากรณ์กุล) (ฝ่ายบริหารทั่วไป)



ที่ สบ ๐๐๑๗.๒/ว ๔๕๑๕

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี
เลขที่รับที่ ๐๒๖๖
วันที่ ๑๔.๑๑.๒๕๖๕
เวลา

ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
ถนนราชมรรคา สบ ๑๕๐๐๐

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลการประชุมรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (นายอำพล อังคภากรณ์กุล)
เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีทุกท่าน รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดลพบุรี (ท)
หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
อ้างถึง หนังสือจังหวัดลพบุรี ค่วนที่สุด ที่ สบ ๐๐๑๗.๒/ว ๔๑๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปผลการประชุมรับมอบนโยบายฯ จำนวน ๑ ชุด
ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดลพบุรี เชิญท่านเข้าร่วมประชุมรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ
โดยผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (นายอำพล อังคภากรณ์กุล) เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมทานตะวัน
ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดลพบุรี นั้น

จังหวัดลพบุรี ได้จัดทำสรุปผลการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี
(นายอำพล อังคภากรณ์กุล) ได้มอบแนวทางการปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทาง
QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการดังกล่าว
สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

- เรียน ~~๒๓~~๑๗.๑๑.๒๕๖๕ ~~๑๗~~๑๕
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
 - กลุ่มสุขภาพสัตว์
 - กลุ่มมาตรฐานสินค้า
 - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี
 - เพื่อทราบ
 - เพื่อพิจารณา
 - เพื่อดำเนินการ
 - เพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา
 - ลงนัด

(นายสุกกิมที แวงชิน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

ดิฉัน
๑๗.๑๑.๒๕๖๕

นางสาว อรุณ ชูเกียรติวัฒนา
๒๙.๑๑.๒๕๖๕
เพื่อ ให้ ทราบ และ เติมนัด ใน วัน อังคาร
ที่ ๒๓.๑๑.๒๕๖๕

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทร. ๐ ๓๖๗๗ ๐๑๗๗ ต่อ ๑๙๐๓๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : stg.lopburi@gmail.com



นายอรุณ ชูเกียรติวัฒนา
ปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี ๑๗.๑๑.๒๕๖๕

สรุปผลการประชุมรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ
โดยผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (นายอำพล อังคภากรณ์กุล)
เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประเด็น	สรุปสาระสำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การปฏิบัติงาน ของทุกหน่วยงาน	<p>- การปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทด้านต่าง ๆ ส่วนในระดับจังหวัด ขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ของจังหวัดลพบุรี “ลพบุรีเมืองน่าอยู่ ด้วยสิ่งแวดล้อมดี มีอาหารปลอดภัย และท่องเที่ยววิถีใหม่” ให้เป็นไปตามเป้าหมายของวิสัยทัศน์</p> <p>- ขอให้ทำความเข้าใจกับวิสัยทัศน์ของจังหวัดให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อจะได้เขียนแผนงาน/โครงการออกมาได้ตรงกับประเด็นการพัฒนาจังหวัด</p> <p>- ประเด็นการพัฒนาจังหวัด ๔ ด้าน คือ ด้านอาหารปลอดภัย ด้านท่องเที่ยว ด้านสิ่งแวดล้อม/พลังงานทดแทน และด้านคุณภาพชีวิต แต่ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ไม่มีประเด็นการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ขอให้ฝ่ายเลขาฯ ทบทวนสาเหตุ เพื่อให้การดำเนินงานครั้งถัดไปไม่ผิดพลาด มีประเด็นการพัฒนาตอบโจทย์ทั้ง ๔ ด้าน</p> <p>- ขอให้สำนักงานจังหวัดลพบุรี เป็นหน่วยงานหลักในการจัดประชุมเชิงภาคส่วนต่าง ๆ หน่วยงานรับผิดชอบประเด็นการพัฒนาจังหวัดแต่ละด้าน โดยอาจจะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ประชุมหารือเพื่อจัดเตรียมข้อมูลสำหรับอธิบายประชาชนว่า ประเด็นการพัฒนาแต่ละประเด็น ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศอย่างไร และกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็นการพัฒนา</p>	<p>- ทุกหน่วยงาน</p> <p>- สำนักงานจังหวัดลพบุรี</p>
๒. การแก้ไขปัญหา เร่งด่วน	<p>- การสำรวจความเสียหายจากอุทกภัย สิ่งที่ต้องบริหารจัดการ คือ ๑) ความเสียหายเชิงโครงสร้างพื้นฐาน ขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเตรียมโครงการ/แผนงานให้เรียบร้อย เขียนแบบ ปร.4 ปร.5 คาดว่ารัฐบาลจะมั่งงกลางจัดสรรมาให้จังหวัดใช้ในการบริหารจัดการ แผนงาน/โครงการไหนที่ต้องนำเข้าคณะอนุกรรมการทรัพยากรน้ำจังหวัดลพบุรี ให้บริหารจัดการ ๒) ความเสียหายของประชาชน บ้านเรือนประชาชน เน้นย้ำไม่ให้มีการทุจริต กระบวนการสำรวจขอให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ผ่านการประชาคม ขอให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลพบุรี สำรวจความเสียหายพืชไร่ พืชสวนของประชาชน ว่ามีความเสียหายหรือไม่</p> <p>- ขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี ร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลพบุรี อธิบายระเบียบ/ข้อกฎหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับการแก้ไขปัญหาอุทกภัย</p>	<p>- สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลพบุรี</p> <p>- สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี</p> <p>- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลพบุรี</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี</p> <p>- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง</p>

ประเด็น	สรุปสาระสำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>- การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด เป็นวาระระดับชาติ ขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรีประสานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรีในการจัดทำศูนย์คัดกรอง ศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมในทุกตำบล โดยศูนย์คัดกรอง มีผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหัวหน้าศูนย์ โดยจะจัดตั้งในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือที่อื่นก็ได้ตามที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควร กระบวนการฟื้นฟูสภาพทางสังคม โดยการนำคนที่ผ่านการบำบัดแล้วมาให้ความรู้ เพื่อส่งเสริมด้านอาชีพ ขอให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด โดยเฉพาะการคัดกรองบุคลากรในสังกัดไม่ให้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด อาจจะจัดให้มีการสุ่มตรวจสารเสพติดในหน่วยงาน</p>	<p>- ทุกหน่วยงาน</p>
<p>๓. หลักในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>๑. ขอให้ยึดหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม นิติธรรม การมีส่วนร่วม ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. ขอให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความสำคัญ ๔ ประเด็น ดังนี้</p> <p>๑) เรื่องที่เกี่ยวข้องกับสถาบันหลักของชาติ ไม่ว่าจะเป็นโครงการในพระราชดำริ หรือการถวายฎีกา งานพระราชพิธีต่าง ๆ เน้นย้ำให้ความสำคัญในทุกกระบวนการ ให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และเป็นไปอย่างสมพระเกียรติ นอกจากนี้ ขอให้เข้าร่วมงานพระราชพิธีเพื่อแสดงถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติด้วยตนเอง</p> <p>๒) งบประมาณ (๑) ขอให้ตระหนักถึงการจัดทำค่าของงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง (๒) สัดส่วน GDP ของจังหวัดลพบุรี อันดับหนึ่งคือ ภาคอุตสาหกรรม อันดับที่สองคือการเบิกจ่าย/ใช้จ่ายภาครัฐ ซึ่งให้เห็นว่าส่วนราชการมีความสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของจังหวัดลพบุรี ดังนั้น ขอให้เบิกจ่าย/ใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ (๓) การชี้แจงค่าของงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการชี้แจงด้วยตนเอง กรณีไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ ขอให้ส่งผู้แทนที่มีความรู้ เชี่ยวชาญ ในหน่วยงานมาชี้แจง (๔) งบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ขอให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ว่ากรมต้นสังกัดได้จัดสรรงบประมาณอะไรมาให้บ้าง เพื่อให้สามารถอธิบายภาคประชาชนได้ว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการพัฒนาจังหวัดเท่าไร ยกเว้นงบบุคลากรไม่ต้องรายงานให้ทราบ (๕) การขออนุมัติโครงการทุกโครงการ ผู้ว่าราชการจังหวัดจะอนุมัติด้วยตนเอง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในทุกหน้ากระดาษของโครงการ (๖) การบริหารงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน หากมีเงินเหลือจ่าย จะส่งเงินกลับทุกกรณี ให้หัวหน้าส่วนราชการระบุข้อความในบันทึกและหนังสือว่าเงินที่เหลือนั้นได้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว และ (๗) ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการไม่จำกัดวงเงิน รวมถึงการแก้ไขสัญญาให้หัวหน้า</p>	<p>- ทุกหน่วยงาน</p>

~ ๓ ~

ประเด็น	สรุปสาระสำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>ส่วนราชการรับผิดชอบทั้งหมด เพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๗) บุคลากร ขอให้บริหารบุคลากรในหน่วยงานอย่างเหมาะสม สร้างความสามัคคีในหน่วยงาน ไม่เอาर्डเอาเปรียบผู้ใต้บังคับบัญชา กรณี มีการขอโอน/ย้าย ขอให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความรับรู้รับผิดชอบร่วมกัน</p> <p>๘) งานนโยบายสำคัญ ทั้งของรัฐบาล กระทรวง กรมต่าง ๆ และของจังหวัด ขอให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบให้ความสำคัญเป็นพิเศษ (๑) หากมีเรื่องสำคัญหรือเร่งด่วนของแต่ละหน่วยงาน ขอให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน ให้แจ้งอย่างไม่เป็นทางการผ่าน Line ก่อนได้ (๒) การเสนองาน ขอให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามด้วยตนเอง ยกเว้นสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี เนื่องจากมีบุคลากรในสังกัดเป็นจำนวนมาก อนุมัติให้ผู้รับมอบอำนาจจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลพบุรีเป็นผู้ลงนามแทนได้</p> <p>๓. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในกรณีเร่งด่วน กำหนดข้อยกเว้นให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี และสำนักงานจังหวัดลพบุรี ทำบันทึกห้บครั้งหรือเขียนแนบท้ายเพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ งานนโยบายจากกระทรวงได้</p> <p>๔. งานประชุม มีแนวปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑) ห้ามนัดหมายประชุมในวันเดียวกับการประชุมกรมการจังหวัด จังหวัดเคลื่อนที่ และวันที่มีพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จ</p> <p>๒) การกำหนดชั้นความลับ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย</p> <p>๓) การประชุมที่มีการพิจารณาเรื่องสำคัญ อาทิ งบประมาณ การดำเนินการทางวินัย ฝ่ายเลขานุการฯ ต้องอยู่ดำเนินการประชุมร่วมกัน ตามหลักความรับผิดชอบร่วม</p> <p>๔) หลังจบการประชุม ขอให้รับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๕ วัน (รวมวันหยุด) นับตั้งแต่วันประชุม และการรับรองรายงานการประชุม กรณีหัวหน้าส่วนราชการมอบผู้แทน ให้ทำหนังสือถึงผู้เข้าร่วมการประชุมโดยตรง และการรับรองรายงานการประชุมที่ผู้ว่าราชการจังหวัดท่านใหม่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมครั้งก่อน ให้นำรายงานการประชุมไปไว้ในวาระเพื่อทราบ</p> <p>๕) การนำเสนอวาระการประชุม ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบอย่างกระชับ</p> <p>๖) การมอบหมายผู้แทนเข้าประชุมฯ ขอให้พิจารณามอบหมายผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในหน่วยงานเข้าประชุม</p> <p>๗) การประชุมกรมการจังหวัด ให้จัดประชุมสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน เพื่อไม่ให้ตรงกับการประชุมประจำเดือนของแต่ละกรม</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี</p> <p>- สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี</p> <p>- สำนักงานจังหวัดลพบุรี</p>

ประเด็น	สรุปสาระสำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>~ ๕ ~</p> <p>๕. คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ทบทวนว่ายังมีความจำเป็นอยู่ไหม หากไม่จำเป็นให้ยกเลิก</p> <p>๒) ทบทวนคำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบและองค์ประกอบในปัจจุบัน เช่น คำสั่งรักษาราชการแทน เป็นต้น</p> <p>๖. เรื่องอื่น ๆ</p> <p>- หนังสือเวียนเรื่องสำคัญของจังหวัด เช่น หนังสือเวียนจากกระทรวงการคลัง ส่วนใหญ่เป็นเรื่องที่หน่วยงานหลาย ๆ หน่วยต้องรับปฏิบัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) เผยแพร่ในกลุ่ม LINE หัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบเบื้องต้น</p> <p>๒) ทำหนังสือเสนอให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแล ลงนามอย่างเป็นทางการอีกครั้ง</p> <p>และขอให้เรียนรองผู้ว่าราชการจังหวัดทุกท่านทราบด้วย</p> <p>- ขอให้ระวังเรื่องความประพฤติ ไม่เล่นการพนัน ดื่มสุรา ทำสิ่งที่ไม่เหมาะสมในสำนักงาน การใช้รถยนต์ราชการ ขอให้ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น ไม่นำไปใช้ส่วนตัว</p> <p>- การอนุมัติ อนุญาตราชการของหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัดจะเป็นผู้ลงนามด้วยตนเอง</p> <p>- การขออนุญาตไปราชการ หากหน่วยงานต้นสังกัดให้มอบผู้แทนได้ ขอให้พิจารณาเข้าร่วมหรือมอบผู้แทนตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>- กรณีมีผู้บังคับบัญชาจากส่วนกลางของแต่ละหน่วยงานมาตรวจเยี่ยมหรือติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่จังหวัดลพบุรี ขอให้ให้นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดทราบล่วงหน้าด้วย</p> <p>- การทำหนังสือเสนอที่มีเอกสารประกอบเป็นจำนวนมาก ขอให้สรุปสาระสำคัญโดยย่อในบันทึกข้อความให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย เพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p>	
๔. การแก้ไขปัญหาความยากจน	- ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความเดือดร้อนของประชาชนในระบบ TPMAP และ Thai QMให้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป อย่างละหวั่ง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี - ที่ทำการปกครองจังหวัดลพบุรี

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
สำนักงานจังหวัดลพบุรี

เอกสารแนบวาระ ๔.๖ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)

ที่ กษ ๐๖๑๘/ว ๒๒๖๖๕



สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
รับที่ ๓๑๗/๕
วันที่ ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๕
ส่งที่ ๑๕๑๓๗
รับที่ ๑๕๑๓๗
ส่งที่ ๑๕๑๓๗
เวลา ๑๑.๐ พ.ย. ๒๕๖๕
กรมปลัด
ถนนพญาไท กทม. ๑๐๕๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การแจ้งหน่วยงานเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

ด้วยพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกอบด้วยราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด และจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ยกเว้นบางมาตราที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

กรมปลัดฯ ขอส่งสรุปสาระสำคัญการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวทางการปฏิบัติและการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเตรียมการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง QR code หายหนังสือนี้ ทั้งนี้ กรมปลัดฯ จะมีการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งปลัดฯ จังหวัดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

- เขียน *Shirang Wong, gawitak*
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
 - กลุ่มสุขภาพสัตว์
 - กลุ่มมาตรฐานสินค้า
 - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี
 - เพื่อทราบ
 - เพื่อพิจารณา
 - เพื่อดำเนินการ
 - เพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา
 - ลงนัด

ขอแสดงความนับถือ
กมลวิภา
(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปลัดฯ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๕๑๒
โทรสาร ๐ ๒๖๕๓ ๔๙๓๙



ดาวน์โหลดเอกสาร

*แจ้งให้ 10 หน่วยงานในสังกัด รศ. ๒๖๖๖๕
ทราบ เพื่อปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ๑๖๑๖๕
โดย กมลวิภา*

*สว.แจ้งให้ 10 หน่วยงานในสังกัด รศ. ๒๖๖๖๕
ทราบ 29 พ.ย. 2565 โดย
กมลวิภา*

พระราชบัญญัติ

การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2565

หน่วยงานรัฐ

ต้องทำอะไรบ้าง?

อย่าลืม!! คำว่า "อนุญาต" ในกฎหมายนี้
 หมายความว่า อนุมัติ งดโทษเพิกถอน ฟื้นฟูเพิกถอน รับแจ้ง
 รับจดทะเบียน ออกอาชญาบัตร รับรอง เห็นชอบ ให้ความเห็น อนุญาตพิจารณา
 อนุญาตดำเนินการ อนุมัติ ให้ความเห็น ให้ความเห็น อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ
 อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ

1/4 กองพัฒนากฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา www.lawreform.go.th / www.krisdika.go.th Thai Law Reform Commission

เริ่มทำได้เลย!

ตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2565

(วันถัดจากวันที่กฎหมายประกาศลงราชกิจจานุเบกษา)

ในการติดต่อราชการ
เจ้าหน้าที่ต้องทำสำเนาเอกสาร
หรือหลักฐานที่รัฐออกให้
(เช่น บัตรประชาชน) พร้อมรับรอง
ความถูกต้องของสำเนาเอง
(มาตรา 12)
ห้ามเรียกเก็บเงิน!
ห้ามใช้เป็นช่องทางในความล่าช้า!

ประกาศกำหนดวิธีการแสดงใบอนุญาต
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น
แสดงเป็นภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์
ต้องลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา
และเผยแพร่ออนไลน์ด้วยนะ
(มาตรา 13 (1) และมาตรา 21)

ข้อมูลสถิติการอนุญาต
ต้องเปิดเผยให้ประชาชนเข้าถึง
และตรวจสอบได้ผ่านช่องทาง
อิเล็กทรอนิกส์ และไม่มีค่าใช้จ่าย
(มาตรา 13 (2) และ มาตรา 21)
อย่าลืมอัปเดตข้อมูลบ่อย ๆ
ด้วยนะ

อย่าลืมตรวจสอบ 2 เรื่อง

- มีกระบวนการเรื่องใดที่ต้องยื่นด้วยตัวบุคคล ไม่สามารถรับคำขอ หรือการติดต่อ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือไม่? (มาตรา 7 วรรคห้า)
- มีบัตร ใบอนุญาต หรือเอกสารสำคัญใดที่ไม่สามารถตรวจสอบจากภาพถ่าย
อิเล็กทรอนิกส์หรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่? (มาตรา 14)

หากมี ให้ประสานสำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจสอบเสนอออกกฎกระทรวงต่อไป

2/4 กองพัฒนากฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา www.lawreform.go.th / www.krisdika.go.th Thai Law Reform Commission

เริ่มทำเมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับ

ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2566 (90 วันหลังประกาศลงราชกิจจานุเบกษา)

- 1 **ห้ามปฏิเสธ หรือไม่ดำเนินการ**
เพียงเพราะประชาชนยื่นเรื่องหรือคำขอด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 7)
- 2 **อย่านิ่งเฉย**
ถ้าประชาชนส่งเรื่องหรือคำขอผิดหน่วยงาน ให้ส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
หรือแจ้งให้ประชาชนทราบว่าจะส่งไปที่หน่วยงานใด (มาตรา 10 วรรคสอง)
- 3 **ติดต่อมา ติดต่อกลับด้วยวิธีการเดียวกัน**
ถ้าประชาชนติดต่อมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ออกเอกสารและ
ติดต่อกลับด้วยวิธีการเดียวกัน เว้นแต่ประชาชนจะระบุขอเป็นประการอื่น
(เช่น ยื่นคำขอทางอีเมล และระบุขอใบอนุญาตเป็นกระดาษ) (มาตรา 11)

3/4 กองพัฒนากฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา www.lawreform.go.th / www.krisdika.go.th Thai Law Reform Commission

ต้องทำภายใน 90 วัน

นับแต่ ครม. มีมติกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 6 และ 19
(แต่จะทำก่อนก็ได้นะ ไม่ห้ามจ๋า)

การกำหนดระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ (มาตรา 16 และมาตรา 20)



การประกาศกำหนดช่องทางทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ประชาชนสามารถติดต่อหน่วยงานได้ (เช่น อีเมลกลาง ตามระเบียบงานสารบรรณ Line หรือเว็บไซต์) และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยรับเรื่องทางช่องทางดังกล่าว ตลอดเวลา (มาตรา 10 วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา 20)

ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้



4/4 OCS กองพัฒนาระบบฯ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา www.lawreform.go.th / www.krisdika.go.th Thai Law Reform Commission

สิ่งที่ประชาชนจะได้จากพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

นับใช้บังคับตั้งแต่วัน 10 มกราคม 2565

- ### 1. ไม่ต้องตื่นเช้า

 - ติดต่อราชการ ขออนุญาต ขอรับสวัสดิการ ขอรับบริการ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง
- ### 2. ไม่ต้องเข้าแถว

 - ยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ต้องไปเอง
 - ขอให้เจ้าหน้าที่แจ้งหรือส่งใบอนุญาตให้ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ต้องไปรับ
 - รับเงินจ่ายเงินออนไลน์ พร้อมได้ใบเสร็จ
- ### 3. ไม่ต้องถ่าเอกสาร

 - เอาตัวจริงมาแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องทำสำเนาและรับรองเอง ไม่ต้องเสียเงิน
 - ราชกิจจานุเบกษาจัดทำและเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์
- ### 4. ไม่ต้องพกบัตร ไม่ต้องติดใบ

 - แสดงบัตรหรือใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เจ้าหน้าที่ดูแทนได้
 - หน่วยงานต้องเปิดให้ประชาชนตรวจสอบใบอนุญาตทางออนไลน์ได้

***พระราชบัญญัติฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่ที่กำหนดเป็นอย่างอื่น



สอบถามข้อสงสัยได้ ทั่วประเทศฟรี
ความทันเป็นและเอกสารประกอบ

Better Regulation for Better Life Office of the Council of State
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เอกสารแนบวาระ ๔.๗ ขอแจ้งกำหนดการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS ๖ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)



บันทึกข้อความ

ตำแหน่งงานบุคคลจังหวัดชลบุรี
แฟ้มที่รับที่ ๒๑๔๖
วันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา

ส่วนราชการ ...กองการเจ้าหน้าที่...กลุ่มทะเบียนประวัติและนำเห็นใจความชอบ โทร. ๒๑๔๑ - ๒๑๔๓

ที่ กษ.๐๖๐๒/๒๕๖๕๐วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง...ขอแจ้งกำหนดการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS 6

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/สภก/กอง/ปลัดจังหวัด/จังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมปลัด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) จาก DPIS 5 เป็น HRMS หรือ DPIS 6 และขอความอนุเคราะห์จากส่วนราชการให้ผู้ใช้งานปรับปรุงข้อมูลอีเมลให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากจะต้องมีการให้ผู้ใช้งานใช้อีเมลในการลงทะเบียนก่อนเข้าระบบ DPIS 6 กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้มีหนังสือ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ขอความอนุเคราะห์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (ไม่รวมลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย และลูกจ้างชั่วคราว) และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมปลัดทุกท่าน กรอกข้อมูลลงใน google form เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลที่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการในส่วนของการเข้าระบบ DPIS 6 ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ ๑ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสังกัดกรมปลัดทุกท่าน ดำเนินการดังนี้

- ๑.) ผู้ที่กรอกข้อมูลตามเอกสารแนบที่ ๑ แล้ว สามารถลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 ได้ ขั้นตอนการลงทะเบียนตามเอกสารแนบที่ ๒
- ๒.) ผู้ที่ไม่ได้กรอกข้อมูลตามเอกสารแนบที่ ๑ สามารถกรอกข้อมูลลงใน google form ได้ตามเอกสารแนบที่ ๑ เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลแล้ว สามารถลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 ได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ขั้นตอนการลงทะเบียนตามเอกสารแนบที่ ๒
- ๓.) ผู้ที่กรอกข้อมูลตามเอกสารแนบที่ ๑ แล้ว แต่ไม่ทราบอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ หรือมีความประสงค์จะแจ้งปัญหาต่างๆในการเข้าระบบ DPIS 6 เนื่องจากมีผู้ใช้งานระบบเป็นจำนวนมาก จึงขอความร่วมมือทุกท่านกรอกข้อมูลลงใน google form ตามลิงค์ <https://forms.gle/VGTDNM2GWFHajKwUA> หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือ เมื่อเจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลแล้ว จะเร่งดำเนินการแก้ไขและติดต่อกลับไป

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งกำหนดการ ดังนี้

- (๑) ตั้งแต่วันที่ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สามารถเข้าใช้งานระบบ DPIS 5 เพื่อดูข้อมูลได้ตามปกติ แต่จะไม่สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลในระบบได้
- (๒) วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เริ่มใช้งานระบบ DPIS 6 โดยช่องทางการเข้าสู่ระบบ DPIS 6 สามารถเข้าไปที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ ในส่วนของแบนเนอร์ “DPIS 6” ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือของเว็บไซต์


จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานในสังกัดทราบและ
ดำเนินการต่อไป



(นายมนัส เทพรัักษ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- เรียน ๓๑๑๑.๑๖.๑
- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารทั่วไป | <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อทราบ |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มยุทธศาสตร์ | <input type="checkbox"/> เพื่อพิจารณา |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มสุขภาพสัตว์ | <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อดำเนินการ |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มมาตรฐานสินค้า | <input type="checkbox"/> เพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี | <input type="checkbox"/> ลงนัด |


๓๓๓.๕๕



๒๗๖๖๖๖

(นายจรูญ ชูเกียรติวัฒนา)
ปลัดจังหวัดลพบุรี



สแกน QR Code

- 1.) กรณีผู้ที่กรอกข้อมูลตามเอกสารแนบที่ ๑ (หนังสือเวียนกองการเจ้าหน้าที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) แล้ว แต่ไม่ทราบอีเมลที่ลงทะเบียนไว้
- ๒.) กรณีผู้ที่มีความประสงค์จะแจ้งปัญหาต่างๆในการใช้ระบบ DPIS 6



บันทึกข้อความ

เอกสารแนบที่ ๑

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มทะเบียนประวัติฯ โทร. ๐.๒๖๕๓.๔๔๔๔. ต่อ. ๒๑๔๑-๓)

ที่ กษ.๐๖๐๒/ว. ๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอดำเนินการขอแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลใน google form

เรียน หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) จาก DPIS 5 เป็น HRMS หรือ DPIS 6 และขอความอนุเคราะห์จากส่วนราชการให้ผู้ใช้งานปรับปรุงข้อมูลอีเมลให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากจะต้องมีการให้ผู้ใช้งานลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 และใช้อีเมลในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ เพื่อรองรับการใช้งานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (ไม่รวมลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย และลูกจ้างชั่วคราว) และพนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ทุกท่าน กรอกข้อมูล ดังนี้

๑. ประเภทของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยให้ระบุว่าเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ
๒. คำนำหน้าชื่อ
๓. ชื่อ - นามสกุล
๔. เลขประจำตัวประชาชน
๕. อีเมล ต้องเป็นอีเมลที่ใช้จริง เนื่องจากต้องใช้อีเมลนี้ในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ

DPIS 6 โดยสามารถระบุเป็นอีเมลส่วนบุคคล เช่น xxx@hotmail.com , xxx@gmail.com เป็นต้น หรือเป็นอีเมลขององค์กรที่เป็นเฉพาะบุคคล เช่น xxx@dld.go.th ห้ามระบุเป็นอีเมลของหน่วยงาน

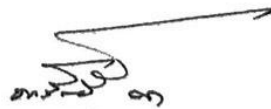
๖. สังกัด ให้ระบุสังกัดของท่าน สำหรับผู้ที่อยู่สังกัดศูนย์ สถานี ตำบล และอำเภอ ให้ระบุสังกัดเป็นหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เช่น ผู้ที่อยู่ด่านกักกันสัตว์ ระบุสังกัดเป็นกองสารวัตรและกักกัน เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้กรอกข้อมูลลงใน google form ตามลิงค์ <https://forms.gle/ZhCAiG91ojz8xo2o6> หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยกองการเจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลที่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการในส่วนของการเข้าระบบ DPIS 6 ต่อไป โดยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ สามารถดูรายละเอียดได้อีกช่องทางหนึ่ง ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ <http://person.dld.go.th/2557/index.php> หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดทราบและดำเนินการต่อไป



สแกน QR Code เพื่อกรอกข้อมูล


(นายพงษ์พันธ์ ธรรมภา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ DPIS 6

- 1.) เข้าไปที่ <http://dld.dpis.go.th> หรือเข้าไปที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ แบนเนอร์ "DPIS 6" ทางด้านขวามือของหน้าจอ หัวข้อ "ลิงค์เข้าระบบ DPIS 6"
- 2.) จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ ตามรูป



การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานจะต้องกรอก username และ password ดังนี้

- username : เลขประจำตัวประชาชน
- password : เป็นรหัสผ่านที่ผู้ใช้งานตั้งค่าไว้ตอนลงทะเบียน

ซึ่งผู้ที่เริ่มต้นใช้งานระบบ DPIS 6 เป็นครั้งแรก จะต้องลงทะเบียนก่อนเข้าสู่ระบบ โดยขั้นตอนการลงทะเบียน มีดังต่อไปนี้


คลิกที่ปุ่ม "ลงทะเบียน"



จะปรากฏหน้าจอสำหรับการลงทะเบียน โดยผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูล ดังนี้

HRMS ระบบสารสนเทศ
กรมปศุสัตว์

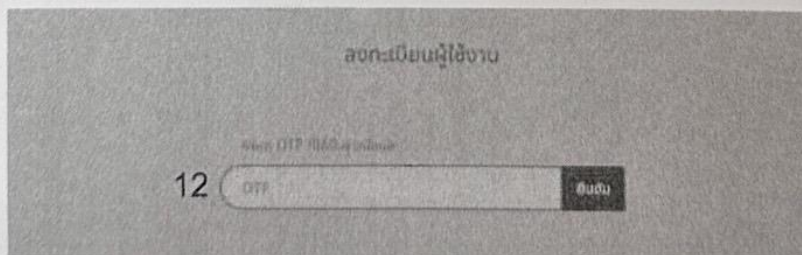
ลงทะเบียนผู้ใช้งาน



รูปของหลักฐานระบบ : ภาพ jpg, jpeg
ขนาดภาพ : 300x200px

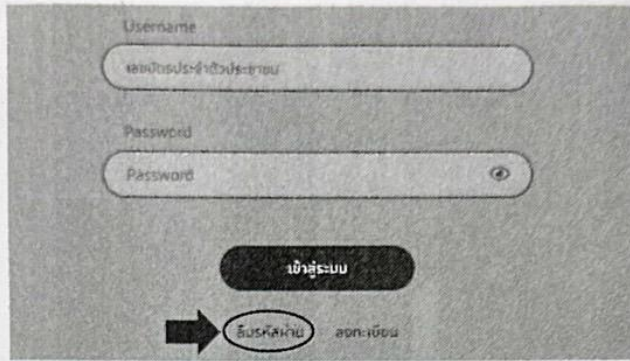
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
สถานที่ 6-15 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวใหญ่ ตัวเล็ก และตัวเลข 0-9 เท่านั้น
- 8
- 9 ผู้ลงทะเบียนขอทำหน้าที่รองอธิบดีกรมปศุสัตว์
- 10
- 11

1. เลขบัตรประชาชน
 2. คำนำหน้าชื่อ
 3. ชื่อ
 4. นามสกุล
 5. อีเมล ต้องเป็นอีเมลเดียวกันกับที่ท่านให้ข้อมูลกับกองการเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือเวียน กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ 0602/ว643 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565
 6. เบอร์มือถือ
 7. รหัสผ่าน ต้องมีความยาว 8 – 15 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก , ตัวใหญ่ , ตัวเลข และอักขระพิเศษ ได้แก่ !@#\$%&*
 8. ยืนยันรหัสผ่าน ตามข้อ 7
 9. คลิกที่ หน้าข้อความ “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้” เพื่อทำเครื่องหมาย
 10. รหัสความปลอดภัย โดยให้ใส่ตัวอักษรให้ตรงตามรูปที่ขึ้นมา
 11. คลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”
 12. จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าจอให้ยืนยันรหัส OTP ตามรูปด้านล่าง (กรุณาอย่าปิด หน้าจอนี้จนกว่าจะกรอกรหัส OTP ให้เรียบร้อย) โดยรหัส OTP จะถูกส่งให้ทางอีเมลที่ลงทะเบียนตามข้อ 5. ให้ท่านเปิดอีเมล และกรอกรหัส OTP ลงไปให้เรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”
- หมายเหตุ : หากเข้าอีเมลตามข้อ 5. แล้วไม่พบรหัส OTP ในกล่องจดหมายเข้า ให้ท่านไปดูรหัส OTP ในอีเมลขยะ

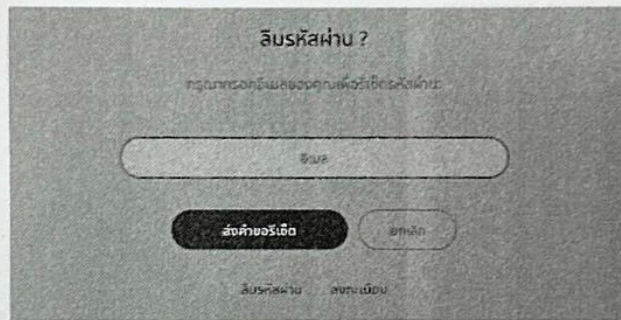


กรณีลืมรหัสผ่าน

คลิกที่ปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



กรอกอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ตามข้อ 5. แล้วคลิกที่ปุ่ม “ส่งคำขอรีเซต”



ระบบจะส่งลิงค์สำหรับตั้งค่าน์รหัสผ่านใหม่ให้ทางอีเมลดังกล่าว

เอกสารแนบวาระ ๔.๑๘ การจัดกิจกรรมพีธีเปิด (Kick Off) โครงการผ่าตัดทำหมันป้องกันมะเร็งปอดประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 ภายใต้โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ
 เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี (กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)
 ข้อมูลที่รายงานโครงการจัดกิจกรรมการผ่าตัดทำหมันและฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า (Kick Off)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยงาน: สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ.....จังหวัดลพบุรี

รายงาน ณ วันที่.....

๑. ผลการผ่าตัดทำหมัน(สะสม)

๑.๑ เป้าหมาย.....ตัว

๑.๒ วันนี้ดำเนินการได้.....ตัว

๑.๒.๑ ดำเนินการโดยสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ.....ตัว

๑.๒.๒ ดำเนินการโดยองค์กรปกครองท้องถิ่น ตัว

๑.๒.๓ ดำเนินการโดยสถานพยาบาลสัตว์..... ตัว

๑.๓ ผลการดำเนินงานสะสมตัว แบ่งเป็น

๑.๓.๑ ดำเนินการโดยสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ..... ตัว

๑.๓.๒ ดำเนินการโดยองค์กรปกครองท้องถิ่น ตัว

๑.๓.๓ ดำเนินการโดยสถานพยาบาลสัตว์..... ตัว

๒. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า(สะสม)

๒.๑ เป้าหมายตัว

๒.๒ วันนี้ดำเนินการได้.....ตัว

๒.๒.๑ ดำเนินการโดยสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ..... ตัว

๒.๒.๒ ดำเนินการโดยองค์กรปกครองท้องถิ่น ตัว

๒.๒.๓ ดำเนินการโดยสถานพยาบาลสัตว์..... ตัว

๒.๓ ผลการดำเนินงานสะสมตัว แบ่งเป็น

๒.๓.๑ ดำเนินการโดยสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ.....ตัว

๒.๓.๒ ดำเนินการโดยองค์กรปกครองท้องถิ่น ตัว

๒.๓.๓ ดำเนินการโดยสถานพยาบาลสัตว์..... ตัว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ปศุสัตว์อำเภอ.....

เบอร์มือถือผู้รายงาน.....

เอกสารแนบวาระ ๔๒๐ ผลการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาปรับปรุงพันธุ์สัตว์ (กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)

เป้าหมายการดำเนินงานตัวชี้วัด : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการผลิตสัตว์พันธุ์ดีโดยวิธีการผสมเทียม

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

จังหวัด/อำเภอ	แผนปฏิบัติงาน			ผลปฏิบัติงาน							
	การบริการผสมเทียม			การบริการผสมเทียม							
				โคนม			โคนเนื้อ			รวมสะสม (ตัว)	คิดเป็น%
	โคนม (ตัว)	โคนเนื้อ (ตัว)	รวม (ตัว)	ยกมา (ตัว)	ผลงาน เดือนนี้	รวม	ยกมา (ตัว)	ผลงาน เดือนนี้	รวม		
๑.เมืองลพบุรี	๑,๕๐๐	๑๐	๑,๕๑๐	๙๕	๑๐๘	๒๐๓	-	-	๐	๒๐๓	๑๓.๔๔
๒.พัฒนานาคิม ๒	๑,๒๐๐	-	๑,๒๐๐	๑๙๗	๑๔๖	๓๔๓	-	-	๐	๓๔๓	๒๘.๕๘
๓.พัฒนานาคิม ๓	๒,๗๐๐	-	๒,๗๐๐	๑๘๒	๒๒๑	๔๐๓	-	-	๐	๔๐๓	๑๔.๙๓
๔.ลำสนธิ๑	๒,๑๐๐	-	๒,๑๐๐	๒๙๐	๑๘๙	๔๗๙	-	-	๐	๔๗๙	๒๒.๘๑
๕.ลำสนธิ ๒	๘๘๐	๕	๘๘๕	๒๓๓	๕๗	๒๙๐	๕	๒	๗	๒๙๗	๓๓.๕๖
๖.บ้านหมี่	๙๐๐	๑๐	๙๑๐	๔๓	๗๐	๑๑๓	๓	๕	๘	๑๒๑	๑๓.๓๐
๗.หนองม่วง	๒๐	๑๗๐	๑๙๐	๐	๔	๔	๓	๑๐	๑๓	๑๗	๘.๙๕
๘.โคกสำโรง	-	๒๐๐	๒๐๐	๐	-	๐	๒๑	๒๓	๔๔	๔๔	๒๒.๐๐
๙.ท่าหลวง	๗๐๐	๕	๗๐๕	๖๙	๖๕	๑๓๔	๔	๕	๙	๑๔๓	๒๐.๒๘
รวม	๑๐,๐๐๐	๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑,๑๐๙	๘๖๐	๑,๙๖๙	๓๖	๔๕	๘๑	๒,๐๕๐	๑๙.๗๑

จังหวัด/อำเภอ	แผนปฏิบัติงาน			ผลปฏิบัติงาน							
	จำนวนสัตว์ที่ตั้งท้องจากการผสมเทียม			จำนวนสัตว์ที่ตั้งท้องจากการผสมเทียม							
	โคนม (ตัว)	โคนเนื้อ (ตัว)	รวม (ตัว)	โคนม			โคนเนื้อ			รวมสะสม (ตัว)	คิดเป็น%
				ยกมา (ตัว)	ผลงาน เดือนนี้	รวม	ยกมา (ตัว)	ผลงาน เดือนนี้	รวม		
๑.เมืองลพบุรี	๙๖๐	๗	๙๖๗	๗๗	๙๐	๑๖๗	๐	-	๐	๑๖๗	๑๗.๒๗
๒.พัฒนานาคิม ๒	๗๖๘	-	๗๖๘	๑๗๔	๐	๑๗๔	๐	-	๐	๑๗๔	๒๒.๖๖
๓.พัฒนานาคิม ๓	๑,๗๒๘	-	๑,๗๒๘	๐	๒๒๒	๒๒๒	๐	-	๐	๒๒๒	๑๒.๘๕
๔.ลำสนธิ๑	๑,๓๔๔	-	๑,๓๔๔	๕๕	๘๕	๑๔๐	๘	๙	๑๗	๑๕๗	๑๑.๖๘
๕.ลำสนธิ๒	๕๖๓	๓	๕๖๖	๐	-	๐	๐	-	๐	๐	๐.๐๐
๖.บ้านหมี่	๕๗๖	๖	๕๘๒	๐	๔๐	๔๐	๐	๗	๗	๔๗	๘.๐๘
๗.หนองม่วง	๑๓	๑๐๙	๑๒๒	๐	-	๐	๐	๒	๒	๒	๑.๖๔
๘.โคกสำโรง	-	๑๒๘	๑๒๘	๐	-	๐	๑๓	-	๑๓	๑๓	๑๐.๑๖
๙.ท่าหลวง	๔๔๘	๓	๔๕๑	๑๒	๑๒	๒๔	๘	๘	๘	๓๒	๗.๑๐
รวม	๖,๔๐๐	๒๕๖	๖,๖๕๖	๓๑๘	๔๔๙	๗๖๗	๒๙	๒๖	๕๕	๘๒๒	๑๒.๓๕

จังหวัด/อำเภอ	แผนปฏิบัติงาน			ผลปฏิบัติงาน							
	ลูกสัตว์เกิดจากการบริการผสมเทียม			ลูกสัตว์เกิดจากการบริการผสมเทียม							
				โคนม			โคนเนื้อ			รวมสะสม (ตัว)	คิดเป็น%
	โคนม (ตัว)	โคนเนื้อ (ตัว)	รวม (ตัว)	ยกมา (ตัว)	ผลงาน เดือนนี้	รวม	ยกมา (ตัว)	ผลงาน เดือนนี้	รวม		
๑.เมืองลพบุรี	๙๐๐	๖	๙๐๖	๖๘	๙๒	๑๖๐	๐	-	๐	๑๖๐	๑๗.๖๖
๒.พัฒนานาคิม ๒	๗๒๐	-	๗๒๐	๑๐๘	๗๗	๑๘๕	๐	-	๐	๑๘๕	๒๕.๖๙
๓.พัฒนานาคิม ๓	๑,๖๒๐	-	๑,๖๒๐	๐	๒๓๕	๒๓๕	๐	-	๐	๒๓๕	๑๔.๕๑
๔.ลำสนธิ๑	๑,๒๖๐	-	๑,๒๖๐	๑๔๐	๑๒๐	๒๖๐	๐	-	๐	๒๖๐	๒๐.๖๓
๕.ลำสนธิ๒	๕๒๘	๓	๕๓๑	๐	๐	๐	๐	-	๐	๐	๐.๐๐
๖.บ้านหมี่	๕๔๐	๖	๕๔๖	๔๓	๕๐	๙๓	๕	๗	๑๒	๑๐๕	๑๙.๒๓
๗.หนองม่วง	๑๒	๑๐๒	๑๑๔	๐	๐	๐	๑	๑	๒	๒	๑.๗๕
๘.โคกสำโรง	-	๑๒๐	๑๒๐	๐	๐	๐	๑๒	๑๘	๓๐	๓๐	๒๕.๐๐
๙.ท่าหลวง	๔๒๐	๓	๔๒๓	๓๒	๓๒	๖๔	๑๒	๐	๑๒	๗๖	๑๗.๙๗
รวม	๖,๐๐๐	๒๔๐	๖,๒๔๐	๓๙๑	๖๐๖	๙๙๗	๓๐	๑๙	๔๙	๑,๐๔๖	๑๖.๗๖