



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๓

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๑/ว ๒๖๕ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมการบริหารทรัพยากรบุคคลกองการเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดประชุมการบริหารทรัพยากรบุคคลกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย นั้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ ขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว เพื่อรับรองรายงานการประชุมฯ รายละเอียดตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้หากท่านมีความประสงค์แก้ไขรายงานการประชุม ขอให้แจ้งไปที่กลุ่มอำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางวรรณภา กางกัน)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมอนามัย



<https://moph.cc/nhYLMHx&n>

รายงานการประชุม
การบริหารทรัพยากรบุคคลกองการเจ้าหน้าที่
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

ในวันศุกร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางวรรณภา	กangkan	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาววาสนา	สงวนหมู่	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๓. นางปริญญญา	สิทธิพร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวประภาภัส	อัมรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวศิริมา	ทองผิว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวพัชยา	พงษ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๗. นางสาวมณีนรัตน์	โอวาทวงศ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๘. นางสาวปณัฐวรรณ	เสงี่ยมจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นายไพสิฐ	โกศลวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นางเบญจวรรณ	สอนอาจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวกนกพร	เสื่อโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวพัชรภรณ์	คงไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวรุ่งทิพา	ยะยาเป้า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวศศิญา	ทายิดา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๕. นายสงกรานต์	วชิรศักดิ์โสภานะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๖. นายปกรณ	สักพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๗. นายภูธเนศ	สำรวมสุข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๘. นางสาวอุไรภรณ์	ไทรทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวประภัสสร	อรุณภาส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวปณิตตา	ผูกพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๑. นางสาวครองขวัญ	รัตนถาวร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๒. นางสาววิศรา	บุญศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๓. นางสาวพรพนา	พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๔. นายณัฏฐวัฒน์	จองคำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๕. นางสาวอัมวิวรรณ	จันทร์มาลี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๖. นางสาวธิดาวรรณ	ศรีบัวลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๗. นางสาวใจรัก	อภิสิตานนท์	นักทรัพยากรบุคคล

๒๘. นางสาวอังคณา	ลีลา	นักทรัพยากรบุคคล
๒๙. นางสาวรัชนี	จันทร์ทรง	นักทรัพยากรบุคคล
๓๐. นายธีรวัฒน์	เกื้อกระโทก	นักทรัพยากรบุคคล
๓๑. นางสาวปรารถนา	ชาติสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล
๓๒. นางภุมรัตน์	จันทร์ศิริรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล
๓๓. นางสาวพัชรี	วิระษร	นักทรัพยากรบุคคล
๓๔. นายภัทรวิทย์	รัตนเสริมพงศ์	นิติกร
๓๕. นางสาวณัชชา	เสื่อแดง	นักทรัพยากรบุคคล
๓๖. นางสาววราภรณ์	อัสวศรีอนันต์	นักทรัพยากรบุคคล
๓๗. นายวัชร	ผลผาสุข	นักจัดการงานทั่วไป
๓๘. นางสาวสาวิณี	วัตตธรรม	นักวิชาการพัสดุ
๓๙. นางสาวนันท์สินี	ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล
๔๐. นางสาวสุธารัตน์	ศรีเตชะ	นักทรัพยากรบุคคล
๔๑. นางสาวศรินารถ	เข้มโชติ	นักทรัพยากรบุคคล
๔๒. นายดำรงพล	สิงสนิท	นักทรัพยากรบุคคล
๔๓. นางพิศมัย	วัดสา	พนักงานธุรการ ส๓
๔๔. นางสาวอัญชลี	รุ่งแจ้ง	พนักงานธุรการ ส๓
๔๕. นางสาวณัฐธิดา	ฐานปนพฤษ์สกุล	พนักงานธุรการ ส๓
๔๖. นางสาวอารยา	เล็กทิมทอง	พนักงานธุรการ ส๓
๔๗. นายสำรวย	คงดี	พนักงานขับรถยนต์ ส๒
๔๘. นายนิติศักดิ์	อัมบุตร	พนักงานขับรถยนต์ ส๒

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(COVID-19) หลังจากวันหยุดยาวที่ผ่านมา มีอัตราการติดเชื้อเพิ่มมากขึ้น จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(COVID-19)

๒. กองดิจิทัล จัดประชุมเรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบสุขภาพวิถีไทย ใหม่ สร้างไทย สร้างชาติ ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบการประชุมทางไกล (ZOOM) จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๑. รายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กลุ่มอำนวยการรายงาน แผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ กองการเจ้าหน้าที่ได้รับอนุมัติตามแผนงบประมาณ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๖,๑๙๘,๕๖๐.๔๐บาท (หกล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน สี่สิบสตางค์) และได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองคลังเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๙๔๘,๗๗๕.๔๐บาท (สี่ล้านเก้าแสนสี่หมื่นแปดพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทสี่สิบสตางค์) เงินงบประมาณที่ยังไม่ได้รับจัดสรร คาดว่าได้รับจัดสรรในไตรมาสที่ ๔ เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๔๙,๗๘๕.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนสี่หมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

การจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ณ วันที่ 18 เมษายน 2566

รายการ	แผน	ได้รับจัดสรร	ยังไม่ได้รับจัดสรร
สูงวัย	4,570,500	3,473,625	1,096,875
พื้นฐาน (คจ)	522,800	392,100	130,700
บุคลากรภาครัฐ	486,600	464,390	22,210
รวมงบดำเนินงาน	5,579,900	4,330,115	1,249,785
งบลงทุน	618,660.40	618,660.40	-
รวมทั้งสิ้น	6,198,560.40	4,948,775.40	1,249,785

ในเดือนเมษายน ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม เงินคงเหลือที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร
ในไตรมาสที่ 4 เป็นจำนวนเงิน 1,249,785.-บาท



ผลการเบิกจ่ายงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน ๔,๒๑๖,๖๔๕.๓๓บาท (สี่ล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกกร้อยสี่สิบบาทสามสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๐๓% และมีค่าใช้จ่ายอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวนเงิน ๖๕,๐๘๐.๒๕ บาท (หกหมื่นห้าพันแปดสิบบาทยี่สิบห้าสตางค์) คาดว่าสิ้นเดือนเมษายน ๒๕๖๖ กองการเจ้าหน้าที่จะสามารถเบิกจ่ายได้ทั้งสิ้น ๔,๒๘๑,๗๒๕.๕๘ บาท (สี่ล้านสองแสนแปดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทห้าสิบบาทแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔๓ เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมกำหนด

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ 18 เมษายน 2566					
แผน	เบิกจ่ายสะสม เดือน ต.ค.65 - มี.ค.66	ผลเบิกจ่าย ณ 18 เม.ย.66	รวมผลเบิกจ่าย	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	รวมทั้งสิ้น
สังคมสงเคราะห์ ผ1	3,058,000.93	66,924.00	3,124,924.93	65,080.25	3,190,005.18
พื้นฐาน (คุ้มครอง)	250,360.00	-	250,360.00	-	250,360.00
บุคลากรภาครัฐ (ค่าเช่าบ้าน)	203,000.00	19,500.00	222,500.00	-	222,500.00
งบลงทุน	618,860.40	-	618,860.40	-	618,860.40
รวม	4,130,221.33	86,424.00	4,216,645.33	65,080.25	4,281,725.58
คิดเป็น %ผลการเบิกจ่าย	66.63		68.03		70.43
เป้าหมายการเบิกจ่าย	50%		58%		
งบประมาณ+งบลงทุน	6,198,560.40				6,198,560.40

อยู่ระหว่างดำเนินการ	
แผน สูงวัย ผ1	จำนวนเงิน
ซื้อหนังสือด้านเวชศาสตร์ (ปณณทัต)	65,080.25
รวม	65,080.25



เป้าหมายเบิกจ่าย
เดือน เม.ย.66 = 58%
เดือน พ.ค.66 = 67%

ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. เรียนรู้การใช้งาน ChatGPT เบื้องต้น โดยกลุ่มอำนวยการ ได้นำเสนอการใช้งาน ChatGPT ดังนี้

ChatGPT เป็นระบบการเรียนรู้ที่เรียกว่า Machine Learning Model ออกแบบมาให้โต้ตอบกับมนุษย์ในรูปแบบของ Chat Machine Learning Model เป็นโปรแกรมที่ใช้ข้อมูลจำนวนมาก ทั้งข้อมูลที่เป็นตัวอักษร,ภาพหรือแม้แต่เสียง ซึ่งประมวลผลข้อมูลใน อินเทอร์เน็ต รวมถึงทุกอย่างตั้งแต่บทความ ข่าว ไปจนถึง โพสต์บนโซเชียลมีเดีย

การสมัครใช้งาน ChatGPT เข้าสู่เว็บไซต์หลักโดยพิมพ์ URL:<http://openai.com/> หรือค้นหาจาก Search Engine เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์แล้วให้ทำการ Sing up สำหรับการสมัครใช้งานครั้งแรก และเมื่อสมัครการใช้งานและเข้าสู่ระบบแล้วนั้น การใช้งานคือการป้อนคำสั่งที่ต้องการอยากจะทราบผ่านทางช่อง Send Message โดยผลลัพธ์ขึ้นอยู่กับวิธีการป้อนคำสั่ง หรือการประมวลผลจากโปรแกรมว่ารัดกุมและถูกต้องตามที่ต้องการหรือไม่

การใช้งาน ChatGPT ขั้นพื้นฐาน

Examples	Capabilities	Limitations
"Explain quantum computing in simple terms" →	Remembers what user said earlier in the conversation	May occasionally generate incorrect information
"Got any creative ideas for a 10 year old's birthday?" →	Allows user to provide follow-up corrections	May occasionally produce harmful instructions or biased content
"How do I make an HTTP request in JavaScript?" →	Trained to decline inappropriate requests	Limited knowledge of world and events after 2021

ในการสื่อสารกับ ChatGPT คือการป้อนคำสั่ง (**Prompt**) ซึ่งผลลัพธ์ที่เราจะได้จะตรงใจหรือมีประโยชน์มากหรือน้อย ก็ขึ้นอยู่กับวิธีการเขียน

ข้อแนะนำการใช้งาน ChatGPT

- ChatGPT เหมาะกับการช่วยคิด ช่วย **Brainstorm Idea** ให้แนวทางต่าง ๆ แต่การตัดสินใจสุดท้ายจะเลือกใช้ไอเดียหรือกลยุทธ์ไหนดีควรเป็นมนุษย์หรือทีมงานอยู่ดี
- ควรใช้ ChatGPT เป็นเครื่องมือเท่านั้น ไม่ควรใช้ทดแทนมนุษย์ที่กำลังนั้นได้ดียิ่งแล้ว ให้แนะนำเป็นตัวช่วยให้ทำงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- บางครั้งคำตอบของ ChatGPT อาจจะผิด ต้องคอยตรวจสอบคำตอบให้ดี ChatGPT มีความสามารถในการสื่อสารที่เหนือชั้น แต่ในเรื่องความถูกต้องของข้อมูลอาจจะยังต้องพึ่งพาการตรวจสอบของมนุษย์อยู่ดี ไม่ควรเชื่อทุกคำพูดของ ChatGPT
- ปรับใช้ ChatGPT ให้เข้ากับบริบท ให้เวลากับการเขียน Prompt ที่ชัดเจนเพื่อให้ ChatGPT สามารถแนะนำกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับบริบทนั้นจริง ๆ ได้

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น

(นางสาวอฉวีวรรณ จันทรมาลี)
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม