



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๙๓

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๑/ว๑๙๓

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกอง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

เรียน นักรักษาพยาบาลวิชาชีพ (นางวรรณภา กางกัน)

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ประธาน Adhoc (นายณัฐรักษ์ สุวรรณรัตน์)

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกอง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ ขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว เพื่อรับรองรายงานการประชุมฯ รายละเอียดตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ (ดาวน์โหลดจากคิวอาร์โค้ด) ทั้งนี้หากท่านมีความประสงค์แก้ไขรายงานการประชุม ขอให้แจ้งไปที่กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หากพ้นกำหนดวันดังกล่าว จะถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวละออ จันสุตะ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ดาวน์โหลดเอกสาร



SCAN ME

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกอง

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวละออ	จันสุตะ	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	ประธาน
๒. นางวรรณภา	กางกัน	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓. นางสาวเวียง	ไชยพรรค	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔. นางสาววาสนา	สงวนหมู่	หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	กรรมการ
๕. นางปฏิญา	สิทธิพร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่	กรรมการ
๖. นางสาวศิริมา	ทองผิว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่	กรรมการ
๗. นางสาวพัชยา	พงษ์ศิริ	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิภรณต์	ยาสามาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวอมรรัตน์	ไชยศิริรินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นายไพสิฐ	โกศลวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นายณัฐรักษ์	สุวรรณรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ประธาน Adhoc
๕. นายวิชานนท์	ทองสุกดี	นักวิชาการพัสดุ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ : เรื่องแจ้งให้ทราบ	มติ/ข้อสั่งการ
สืบเนื่องจากที่ประชุมกรมอนามัย ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ มีดังนี้ ๑. การปรับแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนหลัง ได้มอบให้หน่วยงานทุกหน่วยงานพิจารณาแผนปฏิบัติการ ถ้าสถานการณ์ยังไม่กลับสู่ภาวะปกติ และต้องคืนเงินงบประมาณ ให้คืนเงินได้ไม่เกินเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓	- ทราบ
๒. กรมอนามัยได้ดำเนินการโครงการส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในกรมปฏิบัติตาม	- ทราบ
๓. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณกรมอนามัย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีหน่วยงานที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย ๔ หน่วยงาน	- ทราบ

วาระที่ ๑ : เรื่องแจ้งให้ทราบ (ต่อ)	มติ/ข้อสั่งการ
<p>๕. กรมอนามัยได้ออกข้อสั่งการไปแล้ว ๖๑ ประเด็น สั่งการไปแล้ว ๕๗ ประเด็น และเหลือดำเนินการ ๔ ประเด็น ซึ่งข้อสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวกับการรวมตัว กินร้อนช้อนกลาง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข</p> <p>๖.โครงการก้าวหัวใจ ซีซั่น ๑ ยังสรุปผลไม่ได้ เนื่องจากโปรแกรมบันทึกข้อมูลมีปัญหาในเรื่องการบันทึกข้อมูล</p>	<p>-ทราบ</p> <p>-ทราบ</p>
<p>วาระที่ ๒ : รับรองรายงานการประชุม</p>	<p>มติ/ข้อสั่งการ</p>
<p>รายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	<p>-รับรองรายงานการประชุม</p>
<p>วาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง</p>	<p>มติ/ข้อสั่งการ</p>
<p>๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือนแรก) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ สามารถเบิกจ่ายได้เป็นจำนวนเงิน ๓,๕๖๔,๕๕๕.๐๔ บาท (สามล้านห้าแสนหกหมื่นสี่พันห้าร้อยห้าสิบบาทสี่สตางค์) เป็น ๘๖.๑๙% จากงบประมาณที่ได้รับ ๖ เดือนแรก จำนวนเงิน ๔,๑๓๕,๕๐๐.- (สี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) หากคำนวณเปอร์เซ็นต์จากงบประมาณที่ได้รับทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๗,๖๙๗,๗๘๐.- บาท (เจ็ดล้านหกแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ไม่รวมงบลงทุน เป็น ๔๖.๓๑% ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์การเบิกจ่ายตามตัวชี้วัดงบประมาณ ที่กำหนดให้เบิกจ่าย ๕๕%</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมนำเสนอหลักฐานประกอบผลสำเร็จของการดำเนินงานรายตัวชี้วัด</p> <p>๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมกำกับกับการบริหาร ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข มิติที่ ๑ มิติที่ ๒ และมิติที่ ๓ ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>-ทราบ</p> <p>-มอบทุกกลุ่มงาน ทบทวนแผนปฏิบัติการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ</p> <p>-ทราบ</p> <p>-มอบทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>

วาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง (ต่อ)	มติ/ข้อสั่งการ																																				
<p>๒.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA ๒๕๕๘/PMQA ๔.๐ ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒.๕ ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒.๖ F๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) กรมอนามัย ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒.๗ F๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารตำแหน่งว่างข้าราชการกรมอนามัย ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒.๘ F๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>																																					
วาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อพิจารณา	มติ/ข้อสั่งการ																																				
<p>๑. การจัดสรรครุภัณฑ์งบลงทุน โดยบริษัทจะมาส่งโต๊ะทำงานของหัวหน้ากลุ่ม และเจ้าหน้าที่ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ โต๊ะทำงาน รวมทั้งสิ้น ๖๔ ตัว โต๊ะทำงานระดับเจ้าหน้าที่ ๕๗ ตัว โต๊ะหัวหน้ากลุ่ม ๗ ตัว โดยได้จัดสรรให้แก่แต่ละกลุ่มงาน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="127 1260 925 1703"> <thead> <tr> <th></th> <th>โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่</th> <th>โต๊ะทำงานหัวหน้ากลุ่ม</th> <th>รวม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>กลุ่มพัฒนา</td> <td>๗ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๘ ตัว</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มอำนวยความสะดวก</td> <td>๘ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๙ ตัว</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มทะเบียน</td> <td>๑๑ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๑๒ ตัว</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มตรวจ</td> <td>๔ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๕ ตัว</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มสรรหา</td> <td>๑๒ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๑๓ ตัว</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มวิจัย</td> <td>๔ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๕ ตัว</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มคุ้มครอง</td> <td>๖ ตัว</td> <td>๑ ตัว</td> <td>๗ ตัว</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๕๗ ตัว</td> <td>๗ ตัว</td> <td>๖๔ ตัว</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒. การทำงาน Work For Home ทางกรมอยากให้ทำให้มากที่สุด เนื่องจากสถานการณ์ของโรคระบาด Covid-๑๙ นั้น โดยมอบกองการเจ้าหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับเรื่องของภาระงานที่สามารถนำกลับไปทำที่บ้านได้ และการรายงานผลการปฏิบัติงานรายอาทิตย์</p>		โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่	โต๊ะทำงานหัวหน้ากลุ่ม	รวม	กลุ่มพัฒนา	๗ ตัว	๑ ตัว	๘ ตัว	กลุ่มอำนวยความสะดวก	๘ ตัว	๑ ตัว	๙ ตัว	กลุ่มทะเบียน	๑๑ ตัว	๑ ตัว	๑๒ ตัว	กลุ่มตรวจ	๔ ตัว	๑ ตัว	๕ ตัว	กลุ่มสรรหา	๑๒ ตัว	๑ ตัว	๑๓ ตัว	กลุ่มวิจัย	๔ ตัว	๑ ตัว	๕ ตัว	กลุ่มคุ้มครอง	๖ ตัว	๑ ตัว	๗ ตัว	รวม	๕๗ ตัว	๗ ตัว	๖๔ ตัว	<p>- มอบทุกกลุ่มงานเตรียมความพร้อม และสถานที่ในการเคลื่อนย้ายโต๊ะ และจัดเก็บโต๊ะที่รอการบริจาค</p> <p>-มอบหัวหน้ากลุ่ม ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานรายอาทิตย์ ต่อผู้อำนวยการกอง โดยส่งไฟล์ให้ผู้อำนวยการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>-มอบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เก็บรายงานผลการปฏิบัติงานรายอาทิตย์</p>
	โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่	โต๊ะทำงานหัวหน้ากลุ่ม	รวม																																		
กลุ่มพัฒนา	๗ ตัว	๑ ตัว	๘ ตัว																																		
กลุ่มอำนวยความสะดวก	๘ ตัว	๑ ตัว	๙ ตัว																																		
กลุ่มทะเบียน	๑๑ ตัว	๑ ตัว	๑๒ ตัว																																		
กลุ่มตรวจ	๔ ตัว	๑ ตัว	๕ ตัว																																		
กลุ่มสรรหา	๑๒ ตัว	๑ ตัว	๑๓ ตัว																																		
กลุ่มวิจัย	๔ ตัว	๑ ตัว	๕ ตัว																																		
กลุ่มคุ้มครอง	๖ ตัว	๑ ตัว	๗ ตัว																																		
รวม	๕๗ ตัว	๗ ตัว	๖๔ ตัว																																		

วาระที่ ๔ :เรื่องเพื่อพิจารณา (ต่อ)	มติ/ข้อสั่งการ
๓. ข้าราชการขอโอนย้าย กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลแจ้งข้าราชการขอโอนย้าย จำนวน ๒ ราย ๑. นายขจรศักดิ์ สุขเปรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ขอโอนย้ายไปสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ๒. นางสาวอุไรภรณ์ ไทรทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ คาดว่าจะโอนย้ายไปกรมสุขภาพจิตประมาณเดือนตุลาคม เป็นต้นไป	-ทราบ
วาระที่ ๕ :เรื่องอื่นๆ	มติ/ข้อสั่งการ
- ไม่มี -	- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

นายวัชชานนท์ ทองสุกดี
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม