



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๓

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๑/ว.๑๗๒

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกอง ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

เรียน นักรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (นางวรรณภา กางกัน)

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ประธาน Adhoc (นายณัฐรักษ์ สุวรรณรัตน์)

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกอง ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาวุธแสงกล้า อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ ขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว เพื่อรับรองรายงานการประชุมฯ รายละเอียดตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ (ดาวนโหลดจากคิวอาร์โค้ด) ทั้งนี้หากท่านมีความประสงค์แก้ไขรายงานการประชุม ขอให้แจ้งไปที่กลุ่มอำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวละออ จันสุตะ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ดาวนโหลดเอกสาร



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกอง

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมอาวุธแสงกล้า กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวละออ	จันสุตะ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธาน
๒. นางวรรณภา	กางกัน	นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ	กรรมการ
๓. นางสมเวียง	ไชยพรรค	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔. นางสาววาสนา	สงวนหมู่	หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	กรรมการ
๕. นางปฏิญญา	สิทธิพร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง	กรรมการ
๖. นางสาวศิริมา	ทองผิว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กรรมการ
๗. นางสาวพัชยา	พงษ์ศิริ	หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางทิพาพรรณ	อุทุมพร	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย	กรรมการ
----------------	---------	----------------------------	---------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิกรานต์	ยาสาบาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวอมรรัตน์	ไชยศิริรินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวภาคินันท์	สุสังกรกาญจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นายณัฐรักษ์	สุวรรณรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ประธาน Adhoc
๕. นางสาวอัจฉวีวรรณ	จันทรมาลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑ : เรื่องแจ้งให้ทราบ	มติ/ข้อสั่งการ
สืบเนื่องจากที่ประชุมกรมอนามัย ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีดังนี้	
๑. ตามที่สถานการณ์โรคโควิด-๑๙ ในปัจจุบัน อยู่ระหว่างการผ่อนปรนระยะที่ ๓ ซึ่งจะมีนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ดังนั้นการประชุมอบรมสัมมนาสามารถจัดประชุมอบรมสัมมนา ได้ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด	- ทราบ
๒. การกิจกรรมจากการควบคุมการระบาดของโรคโควิด-๑๙ นั้น จะเป็นภารกิจหลักของกรมอนามัยในเรื่องการส่งเสริมสุขภาพเตรียมความพร้อมสถานประกอบการหลักจากมาตรการผ่อนปรนต่างๆ เช่น โรงแรม ร้านค้า ศูนย์เด็กเล็ก โรงเรียน ฯลฯ	- ทราบ
๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานการตรวจสอบภายในประจำเดือนของทุกหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่มีประเด็นที่เกี่ยวข้องในเรื่องการคืนเงินยืมเกิน ๓๐% และการคืนเงินยืมล่าช้ากว่าที่กำหนด	- ทราบ/กำชับ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนด
๔. กรมอนามัยได้จัดกิจกรรมการจัดประชุมวิชาการกรมอนามัย โดยจัดแบบออนไลน์ และถ่ายทอดสดสถานีโทรทัศน์ ช่อง TNN, True๔U ซึ่งรูปแบบของการนำเสนอจะเป็นการเสวนาออนไลน์ และการนำเสนอผลงานวิชาการ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	-ทราบ

วาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง (ต่อ)

มติ/ข้อสั่งการ

มติที่ ๒ ภาพรวมการนำผลงานรายบุคคลขึ้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

กลุ่ม/ฝ่าย	จำนวนคนทั้งหมด	จำนวนคนที่ส่งผลงาน	ร้อยละ
กลุ่มอำนวยการ+ผอ.+ชช	๑๒	๗	๕๘.๓๓
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑๓	๑๒	๙๒.๓๑
กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง	๑๐	๖	๖๐
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๙	๗	๗๗.๗๘
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	๑๑	๑๑	๑๐๐
กลุ่มกฎหมายและวินัย	๖	๖	๑๐๐
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	๗	๗	๑๐๐
รวม	๖๘	๕๖	๘๒.๓๕

การประเมินและสรุปบทเรียนในรอบ ๖ เดือนแรก ซึ่งการประเมินการดำเนินการจัดการข้อมูลและความรู้ มีผลการประเมิน พบว่า กลุ่มเป้าหมายยังมีความรู้เรื่องการจัดการข้อมูลและความรู้น้อย และบางรายขาดทักษะ/ความรู้ที่ใช้ในการรวบรวมหรือดำเนินการให้เป็นระบบ ภายหลังได้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลและความรู้ ส่งผลทำให้บุคลากรดังกล่าว มีความรู้และความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ยังให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวด้วย ทำให้จากการดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรก พบว่าบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญ ในการจัดการข้อมูลและความรู้ของงานที่ตนรับผิดชอบ จะเห็นได้จากสรุปผลการดำเนินงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีผลงานเผยแพร่เป็นจำนวนมากกว่าร้อยละ ๕๐ สำหรับในรอบ ๖ เดือนหลัง คาดว่าจะมีผลงานเผยแพร่และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น สำหรับแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนแรก มีการดำเนินการครบทุกกิจกรรมแล้ว ส่วนในรอบ ๖ เดือนหลัง รายละเอียดของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ มีบางกิจกรรมที่ต้องทบทวนการกำหนดค่าเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกองด้วย ในกรณีนี้ มติที่ประชุมของผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าว จึงร่วมกันวิเคราะห์ว่า ประการที่ ๑ รอบ ๖ เดือนหลัง มีการกำหนดค่าเป้าหมายนำข้อมูลหรือความรู้ ที่ผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาขึ้น Website ของกอง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ประการที่ ๒ เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ให้กับบุคลากรของกอง และเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเห็นคุณค่าของตนเองและผลงานที่ทำ เห็นควรมีกิจกรรมยกย่องบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการได้รับการยอมรับจากผู้อื่น ดังนั้น จึงต้องปรับแผนปฏิบัติการให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับข้อมูลดังกล่าวที่ร่วมกันวิเคราะห์ (เอกสารแนบ ๑)

วาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง (ต่อ)	มติ/ข้อสั่งการ
<p>มติที่ ๓ ประธานแจ้งเรื่องผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ผ่านมาทั้ง ๒ รอบ ปัจจัยบางข้อยังเป็นปัจจัยเดิมที่ได้คะแนนน้อย เช่น ปัจจัยด้านองค์กร ซึ่งอาจจะเป็นเพราะบุคลากรอาจจะไม่เข้าใจงานของกันและกัน จะมีวิธีการอย่างไรให้บุคลากรเข้าใจงานของกอง ส่วนปัจจัยด้านค่าตอบแทน เห็นว่าที่ผ่านมาบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการออมเงินกันเป็นอย่างดี หากมีการแนะนำให้นำเงินจากการออมไปต่อยอด หรือคิดวิธีการเพิ่มรายได้ให้บุคลากรในกองด้วยกันจะดียิ่งขึ้น และได้มอบให้ทีม Adhoc ของหน่วยงานหาวิธีการในการปรับภาพลักษณ์ของกองการเจ้าหน้าที่ และสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการของบุคลากรในกอง.</p> <p>๒.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแก่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA ๒๕๕๘/PMQA ๔.๐ ได้มีการประชุม และชี้แจงไหมไลน์การปฏิบัติงาน ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (S) ทราบ และดำเนินการติดตามข้อมูลตามแผนที่ได้วางไว้</p> <p>๒.๕ ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ได้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อทบทวนฐานข้อมูลหรือแหล่งข้อมูล ทบทวนการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP Analysis) กำหนดมาตรการในการปิดช่องว่าง (GAP) รอบ ๖ เดือนหลังและข้อเสนอ/มาตรการการดำเนินงานมีคุณภาพสอดคล้องตามช่องว่าง (GAP) สภาพปัญหาของหน่วยงานรอบ ๖ เดือนหลัง ทบทวนผังกระบวนการขั้นตอนการบริหารและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการและแผนการดำเนินงาน ทบทวนแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ทบทวน template (Supporter) รอบ ๖ เดือนหลัง</p> <p>ทั้งนี้ได้ส่งสรุปรายงานการประชุมส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว และมอบผู้รับผิดชอบขับเคลื่อนงานตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>๒.๖ F๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) กรมอนามัย จัดทำรายงานการวิเคราะห์ gap รอบ ๖ เดือนแรก จัดทำแผน (ITA) รอบ ๖ เดือนหลัง และแจ้งเวียนหน่วยงานให้ดำเนินการขับเคลื่อนภายใต้แผนปฏิบัติการฯ และรายงานการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๗ F๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารตำแหน่งว่างข้าราชการกรมอนามัย การดำเนินการบริหารตำแหน่งว่างข้าราชการกรมอนามัย รอบ ๖ เดือนหลัง ได้ดำเนินการใหม่ตั้งแต่ระดับที่ ๑ ถึงระดับที่ ๕ โดยมีเป้าหมายอัตราว่างเท่ากับร้อยละ ๕ โดยผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการทบทวนสถานการณ์ตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมอนามัย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จและอุปสรรคของการบริหารตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมอนามัย ทบทวนความรู้เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการบริหารจัดการตำแหน่งว่าง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด</p>	

วาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง (ต่อ)	มติ/ข้อสั่งการ
<p>เพื่อนำมากำหนดนโยบาย มาตรการ และความรู้ในการบริหารตำแหน่งว่างข้าราชการ กรมอนามัย วิเคราะห์สถานการณ์ตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมอนามัย และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จและอุปสรรคของการบริหารตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมอนามัย เพื่อกำหนดแผนการบริหารตำแหน่งว่างข้าราชการ กรมอนามัย นำผลการวิเคราะห์สถานการณ์ตำแหน่งว่างข้าราชการ กรมอนามัย ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จและอุปสรรคของการบริหารตำแหน่งว่างของกรมอนามัย และความรู้เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการบริหารจัดการตำแหน่งว่าง มาจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย มาตรการ และความรู้ในการบริหารตำแหน่งว่างของข้าราชการ กรมอนามัย และจัดทำแผนการขับเคลื่อนข้อเสนอเชิงนโยบาย มาตรการ และความรู้ในการบริหารตำแหน่งว่างของข้าราชการ กรมอนามัย และได้มีการนำเสนอสถานการณ์ตำแหน่งว่างปัจจุบัน รวมถึงแผนบริหารตำแหน่งว่างข้าราชการกรมอนามัยต่อที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหาร และวิธีทำงาน กรมอนามัย กลุ่มที่ ๘ กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน (HR) ในเดือนเมษายน ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งระดับชำนาญการ ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนฯ และรายงานผลการดำเนินการในระบบ Doc ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๘ F๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ได้ดำเนินการทบทวนแผนการปฏิบัติการ และขับเคลื่อนการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	
วาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อพิจารณา	มติ/ข้อสั่งการ
- ไม่มี -	- ไม่มี -
วาระที่ ๕ : เรื่องอื่นๆ	มติ/ข้อสั่งการ
<p>๑. แนวทางการจัดเรียงหนังสือ เสนอผู้บริหารกรมอนามัย ดังนี้</p> <p>๑.ให้นำสำเนาหนังสือแนบท้ายกับหนังสือตัวจริง ยกเว้น กลุ่มสรรหาฯ และกลุ่มทะเบียนฯ (รวมถึงการเสนอหนังสือผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่) ให้จัดชุดและติดแถบเอกสารแนบกรณีมีเอกสารแนบกับตัวจริง</p> <p>๒. หนังสือสำหรับท่านอธิบดีลงนาม และท่านรองอธิบดีต้องเซ็นสำเนา(ท่านผ่านเรื่อง) ให้ติด รองอธิบดีโปรดลงนาม ทุกแผ่น</p> <p>๓. หน้าแรกที่ผู้บริหารต้องเซ็นให้ติดโปรดลงนามทุกแผ่น</p> <p>๔. กรณีที่เป็นของเอกสารลับ (ของสีน้ำตาล) ให้ติดหน้าของ “เรียน อธิบดีกรมอนามัย ผ่านรอง.....”</p> <p>๕. การติดสลิปโปรดลงนาม ให้ติดไล่ระดับให้สวยงาม</p> <p>๒. กองคลังแจ้งแนวทางการยืมเงินราชการ ในส่วนของการคืนเงินยืมราชการ ให้ส่งคืนไม่เกิน ๒๐% และ ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ของเงินยืม ถ้าคืนเกินผู้ยืมต้องบันทึกชี้แจงเหตุผลให้กรมทราบ และกองคลังจะรวบรวมข้อมูลแจ้งผู้บริหารในที่ประชุมกรมต่อไป การยืมเงินวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้ใช้บัตรเครดิตราชการ</p>	<p>-ทราบ</p> <p>-มอบทุกกลุ่ม ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ทราบ</p>

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวอัญฉวีวรรณ จันทร์มาลี
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวพิชยา พงษ์ศิริ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เอกสารแนบ 1

ข้อเสนอเชิงนโยบาย

บุคลากรมีการจัดการข้อมูลและความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

มาตรการ	ประเด็นความรู้	ชื่อกิจกรรม/ขั้นตอน	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	งบประมาณ
พัฒนา สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ด้านการจัดการความรู้	การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคลากร (Individual Scorecard)	1. กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับกลุ่มงานและระดับบุคคล	ครั้ง	1	ทุกกลุ่ม	1/11/2562	31/12/2562	-
	การจัดการความรู้	2. สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ด้านการจัดการความรู้	ครั้ง	1	กลุ่ม ทะเบียนฯ	20/1/2563	20/1/2563	-
ส่งเสริมบุคลากรให้มีการจัดการข้อมูลและความรู้	กฎ ระเบียบ ข้อมูล ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติงาน	3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่	ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน	กลุ่ม ทะเบียนฯ	1/2/2563	31/3/2563	-
		4. บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่นำข้อมูลหรือความรู้ ที่ผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาขึ้น Website ของกอง	ร้อยละ	ร้อยละ 50 ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	ทุกกลุ่ม	1/1/2563	31/3/2563	-
		5. กิจกรรมยกย่องบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ครั้ง	1	กลุ่ม ทะเบียนฯ	1/5/2563	30/9/2563	-
		6. บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่นำข้อมูลหรือความรู้ ที่ผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาขึ้น Website ของกอง	ร้อยละ	ร้อยละ 90 ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	ทุกกลุ่ม	1/4/2563	30/9/2563	-
การกำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง	การติดตาม และการควบคุม	7. กองการเจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง	ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน	ทุกกลุ่ม	1/1/2563	30/9/2563	-