

รายงานการประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้มาประชุม

๑. นายศุภชัย กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธาน
๒. นางดวงนภา ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
๓. นางสาวอัจฉรา วันเจียม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๔. นางสาวยุภา ศิริพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕. นางสาววาสนา ศิวจิรานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๖. นางสาวสุภาภรณ์ พุดพิก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๗. นางสาวสุชาวดี เลาะเดรส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘. นางสาวปัญญาพร คงตัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๙. นางสาวพรชนก ชันมัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๐. นายวิศิษฐ์ แต่ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๑. นางชนิดาภา ณ ระนอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๒. นางสาวลลธริมา บุญพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓. นางสาวปาริชาติ โพธิ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๔. นางสาวจรรยา ครองญาติ	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๕. นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๖. นางสาวจิณณ์ณิศา สมบูรณ์จันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗. นายภัทรพงศ์ บุตชาดา	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๘. นางสุธิดา เพ็ชรสวัสดิ์	ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล	

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม และที่ประชุมร่วมกันพิจารณาตามลำดับวาระการประชุม ดังนี้

**วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

๑.๑ ร่วมแสดงความยินดีกับ นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ได้รับการแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑.๒ ยินดีต้อนรับพนักงานราชการใหม่ นายภัทรพงศ์ บุตชาดา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงาน ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานงานพัฒนาบุคลากร

๑.๓ เนื่องในปีมหามงคล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๗๒ พรรษา ทุกหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน แต่งกายด้วยเสื้อสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์ ในทุกๆ วันจันทร์ และโอกาสที่เหมาะสม เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติ และแสดงความจงรักภักดีต่อพระองค์ท่าน

๑.๔ การ...

๑.๔ การมอบอำนาจใหม่เกี่ยวกับผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการภาค ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ เขต เรื่องการส่งตัวข้าราชการคุมงานก่อสร้างได้ครอบคลุมสามารถลงนามหนังสือราชการได้ แต่ต้องมีการขออนุมัติรองอธิบดีที่กำกับเหมือนเดิม ส่งผลให้การปฏิบัติมีขั้นตอนที่ง่ายขึ้น ในส่วนภาคผนวก ข การอนุมัติจ้างเหมาบริการที่ไม่ได้แก้ไข บางหน่วยงานไม่ได้มีการจัดจ้างทำให้เงินที่ส่งให้ต้องนำส่งคืนกรมเนื่องจากการใช้งานไม่ทันต่อเวลา

๑.๕ ขอร้องเรียนเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีมากขึ้นทำให้ภาระงานในการตอบข้อร้องเรียนมากขึ้นและต้องรวดเร็ว รอบคอบในการให้ข้อมูลแก่กองกฎหมาย เพื่อใช้ประกอบการตอบข้อร้องเรียน

๑.๖ การจัดงานวันอาสาสมัครสาธารณสุขแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีกิจกรรมสำคัญในการมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับอาสาสมัครสาธารณสุขที่อุทิศตน สร้างผลงานดีเด่นด้านสาธารณสุขอันเป็นประโยชน์แก่ชุมชน ให้งานทะเบียนเป็นแกนหลักในการประสานงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อสม.

๑.๗ การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องให้ความสำคัญกับน้ำหนักตัวชี้วัดในการประเมินปีนี้เพื่อจะส่งผลไปถึงการส่งข้าราชการไปสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น คนดีศรี สบส. ต้องมีการสรุปประเด็นเป้าหมาย งานที่ทำ การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน จะใช้ผลงาน ๗๐% สมรรถนะ ๓๐% (จิตอาสา ความร่วมมือ) จะลดการใช้ดุลพินิจในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน พร้อมทั้งให้จัดทำแบบฟอร์มดังนี้

๑) งานที่.....	ชื่องาน.....	
๒) <input type="checkbox"/> ตามงาน	<input type="checkbox"/> ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม	<input type="checkbox"/> คิดขึ้นใหม่
๓) แผนการทำงาน	ระยะเวลา <input type="checkbox"/> ๖ เดือน	<input type="checkbox"/> ๑๒ เดือน
๔) ทำอะไรไปแล้วบ้าง	..... .....	
๕) ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด	..... .....	
๖) อื่นๆ (อธิบายเพิ่มเติม ฯลฯ) เช่น นิยามของงานที่ทำ	..... .....	

๑.๘ ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ ๑๐ โดย สลก. เป็นเจ้าภาพหลัก ให้หน่วยงานดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) อย่างน้อย ร้อยละ ๖๕ โดยจะเก็บสถิติการส่งหนังสือราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ส่วนของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามตัวชี้วัดนี้ เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ รวดเร็วในการรับ-ส่ง หนังสือราชการ

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๒...

## วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  
ให้ที่ประชุมรับรอง

### มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการขอแก้ไขใดๆ ในรายงานการประชุม

## วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ กบค. ปี ๒๕๖๖ ประธานการประชุมได้แจ้งที่ประชุมทราบถึงตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีองค์ประกอบ การประเมิน ๒ องค์ประกอบ (น้ำหนักรวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๑๐๐) ประกอบด้วย

องค์ประกอบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๖๐) แบ่งเป็น

๑.๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน

๑.๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของ  
หน่วยงาน (ไม่มี)

๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (น้ำหนัก ร้อยละ ๔๐)

๑.๒.๑ ร้อยละของตำแหน่งว่างเป้าหมาย (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕)

๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง

๑.๒.๓ ระดับความสำเร็จในการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล Digital HR  
(น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕)

๑.๒.๔ ระดับความสำเร็จในขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูงของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
(น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๑.๒.๕ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เป็นองค์กรแห่งความสุข  
ที่มีคุณภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

องค์ประกอบประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๔๐)  
แบ่งเป็น

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่  
กำหนด (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๓.๒ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กบค. ได้แจ้งรายชื่อนางสาวยุภา ศิริพัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



๓.๓ คุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยกรม สบส. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของหน่วยงาน และกบค. ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ลงนาม และนำคำสั่งขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกบค. และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทราบ และได้มีการรายงานแนวทางการดำเนินงานตามที่กลุ่มงานจริยธรรมกำหนด เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

๓.๔ งบประมาณและการเบิกจ่ายผ่านระบบ Smart ๖๗ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ กบค. ได้รับการจัดสรร ๑,๗๙๓,๓๒๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๔๔๘,๗๓๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๒ โดยจะนำอบรมหลักสูตร ผบต. ผบก. จำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท และจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๕ การขับเคลื่อนแผนป้องกันการทุจริต (ITA) เจ้าหน้าที่กบค. จำนวน ๒ ราย ได้เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางฯ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ และกำลังดำเนินการจัดทำข้อมูล OIT จำนวน ๙ ข้อ ที่เกี่ยวกับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และรายงานในระบบ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทบทวนกระบวนการของแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

#### วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

#### มติที่ประชุม

#### วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ไม่มี

#### มติที่ประชุม

#### วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

แจ้งการประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ให้บุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อนขณะและหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตนมีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ

หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ตลอดจน กฎหมาย ระเบียบ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย “กรมสนับสนุนบริการสุขภาพปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” นำสู่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต (HSS Together Against Corruption)”

### มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

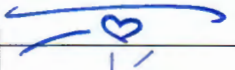
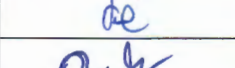
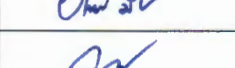
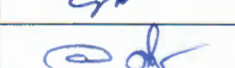
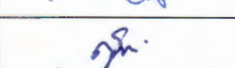
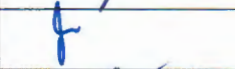
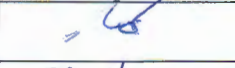
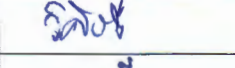
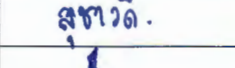
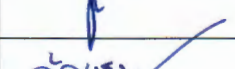
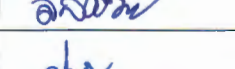

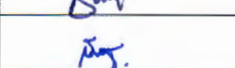
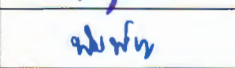
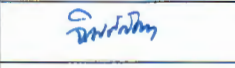
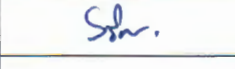

นางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์  
ผู้จัดรายงานประชุม  
นายศุภชัย กันทาใจ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายชื่อบุคลากรกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม  
แบบท้ายประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

“กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ไสสะอาด ร่วมต้านทุจริต”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายศุภชัย กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	
๒.	นางสาวอัจฉรา วันเจียม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๓.	นางดวงนภา ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๔.	นางสาวยุภา ศิริพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕.	นางสาววาสนา ศิวจิรานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๖.	นางสาวสุภาภรณ์ พุดพิก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๗.	นางสาวปัญญาพร คงตัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘.	นางสาวพรชนก ชันมัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๙.	นายวิศิษฐ์ เต้ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๐.	นางสาวสุชาวดี เลาะเตรส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๑.	นางชนิดาภา ณ ระนอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๒.	นางสาวลลธริมา บุญพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓.	นางสาวปาริชาติ โพธิ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๔.	นางสาวจรรยา ครองญาติ	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๕.	นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๖.	นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทีสิริกุล	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗.	นางสาวจิณณ์ณิศา สมบูรณ์จันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๘.	นางสุธิดา เพ็ชรสวัสดิ์	ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล	