

แบบรายงานผล

รางวัล “คนดีศรี กบค.” และรางวัล “หน่วยงานคุณธรรมของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยงาน ..กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล.. สำนักงานเลขาธิการกรม

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (ทุกประเภทการจ้างงาน) ๑๘ คน

จำนวนกลุ่ม/งาน/ฝ่าย ๗ งาน

รางวัล “คนดีศรี กบค.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้แก่

๑. นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม/ความดีจนเป็นแบบอย่างได้ในด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น การมีน้ำใจ เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ยึดมั่นในความถูกต้อง

๒. นางสาวคุณมา สรชานนท์

ตำแหน่ง ปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป

เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม/ความดีจนเป็นแบบอย่างได้ในด้านการมีน้ำใจ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน การรับผิดชอบงาน ความซื่อสัตย์และยึดมั่นในความถูกต้อง

รางวัล “หน่วยงานคุณธรรมของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้แก่

ชื่อกลุ่ม/งาน/ฝ่าย ..งานบริหารทั่วไปและแผนงาน

มีคุณธรรม/ความดีจนเป็นแบบอย่างได้ในด้านบริหารจัดการงานสารบรรณและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดีด้วยหลักคุณธรรม มีผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ มีการให้บริการที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อผู้ร่วมงาน

ลงชื่อ.....

(นายศุภชัย กันทาใจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า)

วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ : บุคลากรที่มีประวัติการกระทำผิดวินัย จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอรายชื่อเพื่อเข้ารับประกาศเกียรติคุณฯ

รายงานการประชุม

การดำเนินงานขับเคลื่อนภารกิจของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙
วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๖
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้มาประชุม

๑. นายศุภชัย กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธาน
๒. นางดวงนภา ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
๓. นางสาวอัจฉรา วันเจียม	รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	
๔. นางสาวยุภา ศิริพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕. นางสาวเยาวลักษณ์ พันธุลาภ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๖. นางสาววาสนา ศิวจิรานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗. นางสาวสุภาภรณ์ พุดพิก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘. นางสาวสุชาวดี เลาะเดรส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๙. นางสาวปัญญาพร คงตัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๐. นางสาวพรชนก ชันม้น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๑. นายวิศิษฐ์ แต่้ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๒. นางชนิดาภา ณ ระนอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓. นางสาวปาริชาติ โพธิ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๔. นางสาวจรรยา ครองญาติ	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๕. นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๖. นางสาวปภาวดี จันทร์สุมาวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗. นางสาววรรณกร ชูช่วย	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๘. นางสุธิดา เพ็ชรสวัสดิ์	ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล	
๑๙. นางสาวคุณมา สรชานนท์	นักจัดการงานทั่วไป	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นประธานและได้กล่าวเปิดการประชุม โดยที่ประชุมร่วมกันพิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙)

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งแนวทางการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการสังกัดกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑) กรณีข้าราชการ พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.๑) ผลงาน ประกอบไปด้วย

- ผลสำเร็จของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ (๗๐ %)

- ประเภทตัวชี้วัดรายบุคคล

การพิจารณา	คะแนนที่ได้
เป็นตัวชี้วัดระดับกรม/กอง (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม)	๕
เป็นตัวชี้วัดระดับงานในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม	๔

- งานเร่งด่วนเฉพาะกิจหรือมอบหมายพิเศษ

การพิจารณา	คะแนนที่ได้
ผลสำเร็จเกินที่คาดหวัง แสดงความเห็นเพิ่มเติม ต่อยอดทำให้มากกว่าที่มอบหมาย	๕
ผลสำเร็จเป็นไปตามที่มอบหมาย	๔
ผลสำเร็จไม่เป็นไปตามที่เป้าหมายด้วยปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้ และแสดงความพยายามให้เห็น	๓
งานที่มอบหมายแค่เสร็จแต่ไม่สำเร็จ	๒

๑.๒) สมรรถนะ ประกอบไปด้วย

- หลัก (๒๐ คะแนน)

การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
บริการที่ดี	๕
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๕
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๕
การทำงานเป็นทีม	๕

- ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑๐ คะแนน)

การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ยืดหยุ่นผ่อนปรน	๕
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๕
การคิดวิเคราะห์	๕

๒) กรณีพนักงานราชการ พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๒.๑) ผลงาน ประกอบไปด้วย

- ผลสำเร็จของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ (๘๐ %)
- ประเภทตัวชี้วัดรายบุคคล

การพิจารณา	คะแนนที่ได้
เป็นตัวชี้วัดระดับกรม/กอง (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม)	๕
เป็นตัวชี้วัดระดับงานในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม	๔

- งานเร่งด่วนเฉพาะกิจหรือมอบหมายพิเศษ

การพิจารณา	คะแนนที่ได้
ผลสำเร็จเกินที่คาดหวัง แสดงความเห็นเพิ่มเติม ต่อยอดทำให้มากกว่าที่มอบหมาย	๕
ผลสำเร็จเป็นไปตามที่มอบหมาย	๔
ผลสำเร็จไม่เป็นไปตามที่เป้าหมายด้วยปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้ และแสดงความพยายามให้เห็น	๓
งานที่มอบหมายแค่เสร็จแต่ไม่สำเร็จ	๒

๒.๒) สมรรถนะ (๒๐ คะแนน) ประกอบไปด้วย

การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
บริการที่ดี	๕
การวิเคราะห์	๕
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๕
การดำเนินการเชิงรุก	๕

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าการเสนอหนังสือราชการในเรื่องต่างๆ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ขอให้ดำเนินการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มุ่งเน้นการเป็นองค์กรแห่งประสิทธิภาพและก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยี ได้แก่ ๑) พัฒนา “สบบส. e-Learning Platform” ๒) มุ่งสู่การเป็น Fully Digital Government ๓) ผลักดันการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ความเป็น Data-Driven Organization

ที่ประชุมได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้

๑) นางดวงนภา ปัทมากร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ได้แจ้งในที่ประชุมเพิ่มเติมว่ากรณีการเสนอหนังสือราชการในเรื่องต่างๆ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ให้ผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม หรืออนุมัติ อนุญาต ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอบถามเลขาน้ำห้องของผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพก่อนดำเนินการ และเมื่อดำเนินการเสนอเรื่องผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ขอให้คอยติดตามเรื่องที่เสนอในหัวข้อ “ความเคลื่อนไหว (ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ)” อย่างสม่ำเสมอด้วย เนื่องจากหากหนังสือที่เสนอถูกให้ดำเนินการแก้ไขเรื่องจะถูกส่งกลับมาที่ธุรการของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ทำให้เจ้าของเรื่องไม่ทราบว่ามีการแก้ไขหนังสือราชการ

๒) นายวิศิษฐ์ แต่้ไพบุลย์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้แจ้งในที่ประชุมเพิ่มเติมว่ากรณีการเสนอหนังสือราชการในเรื่องต่างๆ ไปยังหน่วยงานภายนอก ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อส่วนราชการให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ เนื่องจากชื่อส่วนราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ยังมีความคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง อาทิเช่น “กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” ปัจจุบันคือ “กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม” หรือ “กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี” ปัจจุบันคือ “กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หรือ “สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ” ปัจจุบันคือ “กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบมอบนางสาวคุณมา สรชานนท์ นักจัดการงานทั่วไป ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องรับทราบ กรณีหนังสือราชการที่เสนอถูกให้ดำเนินการแก้ไข และมอบนายวิศิษฐ์ แต่้ไพบุลย์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรมที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการแก้ไขชื่อส่วนราชการให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ การประชุมการดำเนินงานขับเคลื่อนภารกิจของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ การคัดเลือกคนดีศรี สบส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้นำเสนอที่ประชุมให้ร่วมกันพิจารณาส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เข้าร่วมการคัดเลือกคนดีศรี สบส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้หลักเกณฑ์การคัดเลือกฯ ดังนี้

๑) หลักเกณฑ์/คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

- เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
- มีความประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ
- มีระยะเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงปีงบประมาณที่ผ่านมา (๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
- มีความประพฤติตนชอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และเป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
- ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป เพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ โดยอาจผ่านกระบวนการคัดเลือกภายในหน่วยงาน ด้วยการประชุมหรือพิจารณาถ้อยแถลง

- กรณีหน่วยงานไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน อาจจัดส่งบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกฯ ได้

๒) เกณฑ์การตัดสิน

- คณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณาประเมินคะแนนผู้เข้ารับการคัดเลือก
- เกณฑ์การให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก ๕ ด้าน ประกอบด้วย การครองตน ครองคน ครองงาน ผลงานดีเด่น และการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๒.๑) การครองตน (๒๕ คะแนน) ประกอบด้วย

- มีความประพฤติและปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ (๕ คะแนน)

- เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม (๕ คะแนน)

- การพึ่งพาตนเอง ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ประหยัดอดออม (๑๐ คะแนน)

- รักษาระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย (๕ คะแนน)

๒.๒) การครองคน (๒๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- เป็นบุคคลที่ได้รับการยกย่องจากเพื่อนร่วมงานในสังคมทั้งต่อหน้าและลับหลัง (๕ คะแนน)

- มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น และสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ (๕ คะแนน)

- สร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดีต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (๕ คะแนน)

- มีทักษะการเสริมสร้างความสามัคคีของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน (๕ คะแนน)

๒.๓) การครองงาน (๒๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่อย่างสม่ำเสมอด้วยความเต็มใจ (๕ คะแนน)
- มีผลสัมฤทธิ์ของงานและผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อกรม ส.บ.ส. และประชาชน (๕ คะแนน)

- เอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน (๕ คะแนน)

- มีความคิดสร้างสรรค์และปรับปรุงงานเพื่อมาประยุกต์ใช้ให้งานมีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน)

๒.๔) ผลงานดีเด่น (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

- เป็นผลงานเด่นที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ ที่ได้พัฒนาจนเกิดผลลัพธ์ที่ชัดเจน เกิดประโยชน์ต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (๕ คะแนน)

- นวัตกรรม การคิดค้นแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (๕ คะแนน)
- ผลงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลอื่นได้
(๕ คะแนน)

๒.๕) การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม (๒๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕ คะแนน)
- คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (๕ คะแนน)
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ (๕ คะแนน)
- ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ (๕ คะแนน)

๓) จำนวนรางวัลคนดี ศรีสบส. จำนวน ๗ รางวัล แบ่งเป็นบุคลากรจำนวน ๔ กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ (จำนวน ๑ รางวัล)
- กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ข้าราชการประเภททั่วไป
ระดับทักษะพิเศษ และอาวุโสหรือเทียบเท่า (จำนวน ๒ รางวัล)
- กลุ่มที่ ๓ ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงานหรือเทียบเท่า (จำนวน ๓ รางวัล)
- กลุ่มที่ ๔ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ (จำนวน ๑ รางวัล)
- ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ โดยอาจ

ผ่านกระบวนการคัดเลือกภายในหน่วยงาน ด้วยการประชุมหรือพิจารณาถ้อยแถลง

หมายเหตุ : ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่ไม่ได้รับการคัดเลือกรางวัลคนดี ศรีสบส. ในปีงบประมาณนี้ ให้สามารถเสนอชื่อเข้ามาคัดเลือกใหม่ในปีงบประมาณถัดไป และผู้ที่ได้รับรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่นแล้ว จะไม่สามารถสมัครเพื่อคัดเลือกคนดี ศรีสบส. อีกได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรเสนอชื่อนางสาวสมฤทัย ทองแย้ม นักทรัพยากรบุคคล เข้ารับการคัดเลือกคนดี ศรี สบส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เนื่องจากได้รับการยกย่องและเชิดชูเป็นคนดีศรี กบค. ประจำปี ๒๕๖๙

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ประชุมพิจารณาให้ข้อคิดเห็น และมอบนางสาวยุภา ศิริพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ดำเนินการแจ้งรายชื่อนางสาวสมฤทัย ทองแย้ม นักทรัพยากรบุคคล พร้อมแบบประวัติคนดีศรี สบส. ไปยังกลุ่มงานจริยธรรมต่อไป

๓.๒ การปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงาน และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติร่วมกัน ภายในหน่วยงาน

นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้นำเสนอที่ประชุมให้ร่วมกัน
พิจารณาการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลัก PDCA ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) การวางแผน (Plan) เริ่มต้นจากการนำ “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”
จำนวน ๕ เรื่อง และปฏิญญาคุณธรรม Do & Don't ขึ้นต้น ตามประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อวันที่ ๙ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๖๙ มาใช้เป็นแนวทางในการทดลองปฏิบัติร่วมกันในหน่วยงาน

๒) การทดลองปฏิบัติ (Do) ร่วมกันยึดถือและปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าว เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือน โดยมีการรณรงค์สร้างการรับรู้ผ่านการประชุมหน่วยงาน และการสื่อสารภายใน

๓) การประเมินผลปรับปรุง (Check) ติดตามและประเมินผลว่า ข้อตกลงคุณธรรมที่กำหนดสามารถช่วยส่งเสริมพฤติกรรมที่เหมาะสมของบุคลากร และช่วยสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใส และรับผิดชอบต่อน้ำที่ได้้อย่างเหมาะสมหรือไม่

๔) การปฏิบัติ (Act) หลังจากการทดลองปฏิบัติและประเมินผลแล้ว จะดำเนินการกำหนด ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันของบุคลากร ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม และยึดถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงาน เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่เสนอ และมอบนางสาวยุภา ศิริพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและเสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาก่อนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มให้กลุ่มงานจริยธรรมต่อไป

๓.๓ การกำหนดสโลแกน/คติพจน์/คำขวัญ (Motto) ที่สื่อสารถึงการเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบของหน่วยงาน

นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้นำเสนอที่ประชุมให้ร่วมกัน พิจารณากำหนดสโลแกน/คติพจน์/คำขวัญ (Motto) ที่สื่อสารถึงการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของกลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกำหนดเป็นสโลแกนสั้นๆ เป็นแนวทาง หรือบ่งบอกความเป็นตัวตน ของหน่วยงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตาม Motto ที่หน่วยงานกำหนด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรกำหนดสโลแกนที่สื่อสารถึงการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของกลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดังนี้

- “โปร่งใส เป็นธรรม บริการด้วยใจ พัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ”

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ประชุมพิจารณาให้ข้อคิดเห็น และมอบนางสาวยุภา ศิริพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ดำเนินการรายงานการกำหนดสโลแกน/คติพจน์/คำขวัญ (Motto) ที่สื่อสารถึงการเป็นองค์กร คุณธรรมต้นแบบของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ตามแบบฟอร์ม Motto องค์กร คุณธรรมต้นแบบของหน่วยงาน ให้กลุ่มงานจริยธรรมทราบต่อไป

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ มาตรการสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการประหยัดพลังงานจากผลกระทบ ของสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home) เพื่อลดการใช้พลังงานของภาครัฐและรับมือความผันผวนของราคาพลังงานจากสถานการณ์ความตึงเครียด ในตะวันออกกลาง ยกเว้นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนโดยตรง พร้อมทั้งออกมาตรการประหยัดพลังงาน ในที่ทำงาน และระงับการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ยกเว้นภารกิจที่จำเป็นอย่างยิ่ง

ประกอบกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินมาตรการปรับปรุงแบบการปฏิบัติงาน เพื่อลดการใช้พลังงานและลดการเดินทางของบุคลากร ตามแนวทางการลดใช้พลังงานภาครัฐของกระทรวงพลังงานอย่างเคร่งครัด จนกว่าสถานการณ์พลังงานของประเทศจะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเสนออธิบดี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนามในประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่อง มาตรการสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการประหยัดพลังงานจากผลกระทบของสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบมอบงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบดำเนินการแจ้งเวียนประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพดังกล่าว และแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ของบุคลากรในสังกัดมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ผ่านระบบออนไลน์เพื่อรวบรวมสรุปรายงานให้ผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพรับทราบต่อไป

๔.๒ การปรับปรุงเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

นางสาวจรรยา ครองญาติ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ขณะนี้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับภารกิจตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๓.๐ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เพื่อใช้เป็นช่องทางในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ผู้เกี่ยวข้อง โดยหน้าตาเว็บไซต์ใหม่ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จะถูกปรับให้สอดคล้องกับหน้าตาเว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งระหว่างนี้การลงข้อมูลต่างๆ อาทิเช่น ประกาศ แบบฟอร์ม หรือสื่อประชาสัมพันธ์ ยังคงลงในเว็บไซต์เดิมของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จนกว่ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม จะดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ให้แล้วเสร็จ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรกำหนดช่องทางการติดต่อกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ในเว็บไซต์ใหม่ ดังนี้

- ๑) เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๙
- ๒) อีเมลสารบรรณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๓) เฟสบุ๊กของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๔) ที่อยู่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กระทรวงสาธารณสุข

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบตามที่ประชุมพิจารณาให้ข้อคิดเห็น และมอบคณะทำงานขับเคลื่อนเทคโนโลยีสารสนเทศและความปลอดภัยไซเบอร์ ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม ที่รับผิดชอบในการปรับปรุงเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นายวิศิษฐ์ เต็มไพบูลย์
ผู้จตุรายนงานการประชุม
นางดวงนภา ปัทมากร
ผู้ตรวจจตุรายนงานการประชุม



ภาพ

ค (คล้ายตัดสินใจ) บ (บริการด้วยใจ) ค (คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม)



ประกาศนียบัตร
 มอบให้คุณสมฤทัย กองเกษม
 "คนดีศรี กศน." ประจำปี ๒๕๖๕
 เนื่องในโอกาสที่นางสมฤทัย กองเกษม ได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 มีความรับผิดชอบ และทุ่มเทแรงกายแรงใจ
 สืบเนื่องมาจาก...
 ๒๕๖๕

ต้นไม้คุณธรรม

กา ข ค

สวนใจ) บ (บริการด้วยใจ) ค (คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม)



ประกาศนียบัตร
นางสาวอุณา สรตนาพันธ์
"คนดี คนเก่ง" ประจำปี ๒๕๖๕
คุณลักษณะเด่น: มีจิตสำนึกที่ดี
มีความซื่อสัตย์สุจริต
มีวินัย และ ใฝ่เรียนรู้

กา ข ค

กา (การตลาดสีเขียว) ข (บริการด้วยใจ) ค (คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม)





ULIKE



ประกาศนียบัตร

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า




นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม

ได้รับการยกย่องและเชิดชูเป็น

“คนดีศรี กบค.” ประจำปี ๒๕๖๙

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙



ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล





ประกาศนียบัตร

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ได้รับการยกย่องและเชิดชูเป็น

“กลุ่มงานดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๙

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศนียบัตร

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า




นางสาวคุณมา สรชานนท์

ได้รับการยกย่องและเชิดชูเป็น

“คนดีศรี กบค.” ประจำปี ๒๕๖๙

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙



ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



Created by A_Visith | Anonymous votes

15 people voted

- งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน 7
- งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และเงินเดือนถือจ่าย 4
- งานทะเบียนประวัติและพาหนะใจความชอบ 0
- งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง 0
- งานบริหารลูกจ้างประจำและการจ้างรูปแบบอื่น 1
- งานพัฒนาบุคลากร 3



Read
2:03 PM

Save | Save as... | Share | Send to Keep Memo



Read
2:06 PM

Save | Save as... | Share | Send to Keep Memo



Read
2:07 PM

Save | Save as... | Share | Send to Keep Memo