

รายงานการประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้มาประชุม

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

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม และที่ประชุมร่วมกันพิจารณาตามลำดับวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ใช้ในการจัดทำข้อมูล เช่น งานทะเบียนระบบ DPIS หรือระบบต่างๆ ทุกงานปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

๒. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทุกคนต้องมีรหัสในการเข้าสู่ระบบที่จะต้องใช้งาน ซึ่งในอนาคตทุกคนต้องจัดทำหนังสือราชการผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของระยะแรกนั้นจะเป็นในเรื่องของตัวชีวิตในการส่งหนังสือ ต่อไปจะเป็นในการ รับ-ส่ง หนังสือผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓. การสำรวจเอกสารในการ scan เก็บเป็นไฟล์แทนการเก็บเป็นเอกสารของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ แผ่น กลุ่มแผนงานจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ้างเหมาคนมา scan ให้ประมาณช่วง ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ให้จัดเตรียมเอกสารไว้

๔. จากที่กรมฯ จัดทำแอปพลิเคชัน HSS Office ซึ่งเป็นการใช้งานเรื่องเอกสารแจ้งเวียนหนังสือภายในบุคลากร กรมฯ แต่ยังไม่สมบูรณ์กรมฯ จะให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาแอปพลิเคชัน HSS Office ให้สามารถลงนามผ่าน แอปพลิเคชันได้

๕. กรมฯ จะดำเนินการยกระดับหน่วยงาน ๓ หน่วยงาน ดังนี้ กลุ่มแผนงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๑ ให้เป็นตามกฎหมาย พร้อมทั้งให้เตรียมข้อมูลประกอบการขอให้เป็นหน่วยงานตามกฎหมาย โดยไม่ต้องย้ายบุคคล ในส่วนของบุคคลให้ย้ายได้ในปีหน้า

๖. การมอบอำนาจมีการเปลี่ยนแปลง อำนาจของรองอธิบดีงานบุคคลจะลดลง อาจจะมีมอบอำนาจให้รองอธิบดีแต่ละรองในการกำกับดูแลบุคคลในหน่วยงานที่รองอธิบดีดูแล การเสนอหนังสือควรใส่ในเรื่องการมอบอำนาจให้ชัดเจน

๗. Flow chart ของแต่ละงานควรจะบอกถึงกระบวนการที่ชัดเจน บุคลากรที่มาดูแลใหม่ สามารถทำงานต่อได้เลย ควรมีคำแนะนำในการทำงานตาม Flow chart และเป็นต้นแบบในการใช้งานพร้อมทั้งควรมีกฎหมายที่ใช้ในกระบวนการนั้น ในแบบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ให้ที่ประชุมรับรอง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการขอแก้ไขใดๆ ในรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ กบค. ปี ๒๕๖๖ ๘ ตัวชี้วัด ภายใน กบค. จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ภายนอกของกรมฯ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ซึ่งมีองค์ประกอบการประเมิน ๒ องค์ประกอบ (น้ำหนักรวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๑๐๐) ประกอบด้วย

๑. องค์ประกอบการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๖๐) แบ่งเป็น

๑.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐)

๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR) (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕)

๑.๓ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีผลสะท้อนเชิงประจักษ์ในการพัฒนาบุคลากรตามแผน (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕)

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒. องค์ประกอบ...

๒. องค์ประกอบการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๔๐) แบ่งเป็น

๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒.๒ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA ๔.๐ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

ซึ่งมอบงานพัฒนาบุคลากร เป็นแกนหลักในการกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินการในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง พร้อมประสานงาน ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประจำ

กรมฯ แจ้งหน่วยงานที่ได้คะแนนตัวชี้วัด ๓ เรื่อง ดังนี้ ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA ๔.๐ และระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเพิ่มจากที่ประเมินเลื่อนขึ้นไว้ ๐.๕

๓.๒ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง การรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สรุปแล้วมี ๒ เรื่อง ตามแบบ ปค.๕ (ส่วนงานย่อย) ๑) การบริหารอัตรากำลัง ๒) การพัฒนาบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำหรับการรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปมี ๒ เรื่อง ตามแบบ ปค.๕ (ส่วนงานย่อย) ๑) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการปฏิบัติราชการ (ระบบ SEIS) ๒) การพัฒนาบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

การสอบทานการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เข้าตรวจสอบ กบค. ๓ ด้าน ด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารพัสดุ เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เข้ารับการตรวจเรียบร้อยแล้ว ทั้งได้อุทธรณ์ในบางประเด็นที่กลุ่มตรวจสอบภายในตรวจไม่พบในช่วงเข้าตรวจ และรอผลสรุปการตรวจสอบมาในภายหลัง

การจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน กบค. ตาม Flow chart ยังไม่ถูกต้องจะต้องมีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการ ในส่วนของการนำเข้าสู่ข้อมูล ผู้ตรวจสอบ ควรจะทำคำสั่งผู้นำเข้า ผู้ตรวจสอบ

คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำคำสั่งไว้เมื่อ ปี ๒๕๖๓ ต้องมีการปรับปรุงและจัดตั้งใหม่ในปี ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นปัจจุบัน

๓.๓ คุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ กบค. ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประเทศเจตนารมณ์ร่วมกันในการต่อต้านการทุจริต และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และร่วมกันกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก “ปัญหาที่ยากแก้” และ “ความดีที่ยากทำ” บนเว็บไซต์ กบค. เรียบร้อยแล้ว ลำดับถัดไปเป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๔ งบประมาณและการเบิกจ่ายผ่านระบบ Smart ๖๖ งบประมาณ ปี ๒๕๖๖ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับจัดสรร จำนวน ๑.๖ ล้านบาท ๒ ไตรมาสแรกได้รับจัดสรร ๖ แสนบาท ไม่รวมงบบริหารจัดการของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ใช้งบประมาณไปแล้ว ๔๙% เป้าหมายแรกการใช้งบประมาณ ๔๕% ถือว่าการใช้งานเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ ถ้าการใช้งบประมาณเร็วหรือไม่เพียงพอก็สามารถของงบประมาณจากกรมฯ เพิ่มเติมได้ สำหรับโครงการต่างๆ จะอยู่ในระบบ Smart โดยผู้บริหารสามารถติดตามการใช้งบประมาณได้จากระบบ Smart โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบ Smart ต้องเข้าไปบันทึกผลเงินและผลงานในระบบ Smart งบบุคลากรที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๓๙๕ ล้านบาท ไตรมาสแรกได้รับจัดสรร ๑๓๑ ล้านบาท จะสอดคล้องกับงานสรรหา บรรจุ การเบิกจ่ายเงินเดือนเป็นส่วนใหญ่

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

งานพัฒนาระบบอัตรากำลัง

๔.๑ การบริหารอัตรารว่าง ตำแหน่งว่างของกรมฯ ๑๐๐ กว่าเลข รอการปรับปรุง ไม่เน้นประชุม คณะกรรมการวางแผนฯ แต่จะเสนอกลับกรองแต่ละรองอธิบดีที่กำกับหน่วยงานนั้นๆ แทน

๔.๒ การพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการกำกับ ควบคุม หลักเกณฑ์ ควบคุมประกันคุณภาพจัดตั้งคำสั่ง คณะอนุกรรมการในการกำหนดหลักสูตร เพื่อใช้ในการปรับปรุงเกณฑ์การพัฒนา ปรับเปลี่ยนกฎหมาย เพื่อใช้ในการจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔.๓ จัดประชุม อภพ. ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ อาจจะใช้ระบบออนไลน์ได้หรือไม่ เนื่องจากการประชุม อภพ. เป็นเรื่องสำคัญ

๔.๔ แบบบรรยายลักษณะงาน หนังสือแจ้งหน่วยงานจัดส่งแบบบรรยายลักษณะงาน มีบางหน่วยงานไม่จัดส่งมา กบค. จะยึดแบบเดิมที่เคยมีมา ก็ไม่สามารถใช้ได้ อาจจะต้องติดตามหน่วยงานที่ยังไม่ส่งให้จัดทำส่งมา

๔.๕ คู่มือการปฏิบัติงาน Flow chart แยกส่วนกับที่ตรวจสอบภายในเข้าสอบทานการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ในส่วนของที่จะเสนอ กพร. ให้เพิ่มจุดควบคุมความเสี่ยง และดำเนินการรวบรวมเสนอผู้บริหารต่อไป

๔.๖ การดำเนินการวางแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญอยู่ระหว่างเสนอ กรมฯ พิจารณาเห็นชอบในหลักการ

งานคัดเลือกและประเมินบุคคล

๔.๗ การเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ปิดรับสมัครเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการประสานคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือก และการคัดเลือกประเภททั่วไประดับอาวุโส อยู่ระหว่างการรับสมัคร ซึ่งจะปิดรับในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

๔.๘ จัดทำฐานข้อมูลขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๖ การพิจารณาจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะจัดทำภายในเดือน ก.พ. ๒๕๖๖ และมีการคุมเกชียณ ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมประกาศเกชียณ ประจำปี ๒๕๖๖ การจัดทำแฟ้มประวัติ กพ.๗ แบบกระดาดให้ยกเลิก ปี ๒๕๖๒ บรรจุก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ แต่ถ้าบรรจุตั้งแต่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้เข้าระบบ Seis เพื่อดูประวัติ กพ. ๗ ได้เลย

งานบริหารลูกจ้างประจำ

๔.๙ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๖ และประกาศเกชียณอายุราชการลูกจ้างประจำ จะดำเนินการภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จ้างเหมาบริการจะจัดจ้างให้แล้วเสร็จต้นเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

งานสรรหา...

งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและเงินเดือนถือจ่าย

๔.๑๐ สำหรับข้าราชการจะเรียกบรรจุในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รอบใหม่จะเรียกรายงานกลางเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ บรรจุในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ในส่วนของคำสั่งให้โอน รับโอน จะไม่แสดงเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน แต่ถ้าใช้งานผ่านระบบต้องมีการใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนในคำสั่งด้วยเพื่อการระบุตัวตนได้อย่างถูกต้อง ตำแหน่งที่ยังไม่มีการบรรจุทั้งพนักงานราชการและข้าราชการสุประสงค์ส่งให้งานพัฒนาระบบอัตรากำลังเพื่อทราบตำแหน่ง

งานบริหารพนักงานราชการ

๔.๑๐ บัญชีพนักงานราชการที่ขึ้นบัญชีไว้กับกรมฯ จะหมดอายุในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จะเรียกพนักงานราชการมาจัดจ้างอีก ๒ อัตรา ทดแทนเกษียณอายุราชการ ในส่วนข้อมูลกำลังคนพนักงานราชการรายงาน ทุก ๓ เดือน

งานพัฒนาบุคลากร

๔.๑๑ การจัดโครงการอบรม ชรก.ใหม่ ได้ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖-๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพศึกษาดูงานที่ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗

๔.๑๒ หลักสูตร ผบท. ผบก. ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และมติคณะกรรมการกำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ ๓๖ (ผบก.) และหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น รุ่นที่ ๓๒ (ผบท.) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการคัดเลือก ฯ มีผู้ผ่านการคัดเลือก ผบก. จำนวน ๑๗ ราย และ ผบท. จำนวน ๒๒ ราย ได้เสนอรอบพิจารณาให้ความเห็นชอบลงนามแจ้ง วิทยาลัยนักรับราชการสาธารณสุข เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอ วิทยาลัยนักรับราชการสาธารณสุข แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกอีกครั้ง ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๔.๑๓. แผนงาน/โครงการ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสนอขออนุมัติโครงการเร่งด่วนไปก่อนหน้า จำนวน ๓ โครงการ ซึ่งได้รับการอนุมัติ เรียบร้อยแล้ว และได้เสนอโครงการเพิ่มเติม ตามแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ จำนวน ๗ โครงการ ซึ่งได้รับการอนุมัติ แล้ว อยู่ระหว่างเร่งดำเนินการนำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ เข้าสู่ระบบ SMART ๖๖ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.๑๔ แผนพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล อยู่ระหว่างจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากำลังคน และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม

๔.๑๕ ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ปี ๒๕๖๕ ปัญหาที่พบคือบุคลากรของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพขาดผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

๔.๑๖ ตัวชี้วัด กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละ ความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน ได้ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ทุก หน่วยงานตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างสรุปรายงานผลการสำรวจ ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จ ของหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการบริหารองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA ๔.๐ ตัวชี้วัดนี้กำหนดให้ส่งรายชื่อ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย คือ นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทิสิริกุล และนางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์ จันทร ให้บุคลากรดังกล่าวเข้าเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ และแนบเอกสารผลการเรียนที่ผ่านการทดสอบแล้วใน ระบบที่กำหนด ซึ่งบุคลากรของ กบค. ได้เรียนผ่านและดำเนินการแนบเอกสารในระบบเรียบร้อยแล้ว และอยู่ ระหว่างดำเนินการพิจารณาจัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์กร ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑๗ การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจาก กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณา มอบหมายให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการในส่วนของการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แทนกลุ่มงานจริยธรรม ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) หนังสือขอข้อมูลผู้สมัครข้าราชการพลเรือนดีเด่นทั้งหมดจากกลุ่มงานจริยธรรม

๓) ดำเนินการเตรียมจัดประชุมในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๙

๔) อยู่ระหว่างจัดเตรียม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลประกอบการประชุมดังกล่าว งานบริหารทั่วไป

๔.๑๘ การดำเนินการคุ้มครองภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ในบางเครื่องที่ไม่มีเลข GFMS เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ พร้อมแจ้งกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศในการถ่ายโอนเครื่องคอมพิวเตอร์มายังกลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๔.๑๙ ให้จัดทำหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-signature (การลงนามผ่านระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์) ทุกงานดำเนินการจัดทำหนังสือส่ง ตามตัวชี้วัดกรมด้วย

๔.๒๐ มาตรการประหยัดกระดาษในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยวิธีการบันทึกจำนวนการใช้งานในแต่ละ ครั้งการพิมพ์ ในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๕๖๘ แผ่น เดือนมกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓,๘๕๙ แผ่น จะ ทำการบันทึกจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อหาค่าเฉลี่ยและหามาตรการประหยัดกระดาษในลำดับถัดไป

มติที่ประชุม

วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ไม่มี

มติที่ประชุม

วาระที่...

วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๑ การลงนามหนังสือแทนผู้อำนวยการในสำนักสนับสนุนบริการสุขภาพ และ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน จากการได้รับหนังสือจากสำนักงานฯ และศูนย์ฯ จะส่งมาในรูปแบบ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ ซึ่งไม่ถูกต้อง เพราะจะยึดจากการมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่กรมมีคำสั่งให้ปฏิบัติ กบค. อาจจะต้องมีการประชุมชี้แจงผู้อำนวยการใหม่เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๖.๒ ผู้อำนวยการ กบค. ได้มอบหมายนางสาวยุภา ศิริพัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขับเคลื่อนในเรื่องของการควบคุมภายใน ITA องค์กรคุณธรรมต้นแบบ และกลุ่มตรวจสอบภายในเข้าสอบทานกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งในปี ๒๕๖๕ กบค. มีผลการประเมินองค์กรอยู่ในระดับองค์กรคุณธรรม ในครั้งนี้ ผู้อำนวยการ กบค. ขอบคุณนางสาวยุภา ศิริพัฒน์ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ได้ให้ข้อมูลในการจัดทำและร่วมกิจกรรมต่างๆ พร้อมรับประทานอาหารร่วมกันในวันนี้เพื่อแสดงความขอบคุณ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวลลธิมา บุญพิมพ์
ผู้จัดรายงานประชุม
นายศุภชัย กันทาใจ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม