

รายงานการประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
 ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร อาคาร ๖ ชั้น ๕ กรมอนามัย

ผู้มาร่วมประชุม

๑. นายธวัชชัย	บุญเกิด	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒. นางสาวรุ่งนภา	เยี่ยมสาคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๓. ว่าที่ร้อยตรีสมพร	สมทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๔. นางวาสนา	ปะสังคานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวจุฬาลักษณ์	เก่งการช่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. นางสาวบุศรินทร์	ทนนชัยบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗. นางสาวพันตรี	วิเศษธนวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นางสาวอริยาพัชร	มหาศิริชวรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นางสาวพิมพ์ชนก	อนุสาร	นักวิชาการสาธารณสุข
๑๐. นางสาวทิวาวรรณ	หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไป
๑๑. นางสาวปิยรัตน์	ศรีม่วงกลาง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นายสิทธิชัย	ทะนงค์	พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม (ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร)

๑. นายพีรพัฒน์	เกิดศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
----------------	----------	--------------------------

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน แจ้งที่ประชุม ทราบ	๑.๑ เรื่องจากการประชุมกรมอนามัย และการประชุมอื่นๆ นายธวัชชัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบ การรับตำแหน่งใหม่ของผู้บริหาร กระทรวงสาธารณสุข และเรื่องอื่นๆ ดังนี้ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑. นายภาณุมาศ ญาณเวทย์สกุล ดำรงตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง (ด้านบริหาร) ๒. นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์ ดำรงตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง สำนักงาน ปลัดกระทรวง (กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์) ๓. นายสุรโชค ต่างวิวัฒน์ ดำรงตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง สำนักงาน ปลัดกระทรวง (กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ) ๔. นายพงศธร พอกเพิ่มดี ดำรงตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง (กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข)	รับทราบ มอบ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
	<p>อธิบดีหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๑. นายธงชัย กิริติห์ตถยากร ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมควบคุมโรค</p> <p>๒. นางอัมพร เบญจพลพิทักษ์ ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมการแพทย์</p> <p>๓. นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์ ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมสุขภาพจิต</p> <p>๔. นายยงยศ ธรรมวุฒิ ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์</p> <p>๕. นายทวีศิลป์ วิษณุโยธิน ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก</p> <p>๖. นายณรงค์ อภิกุลวณิช ดำรงตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p> <p>๗. นางอัจฉรา นิธิอภิญญาสกุล ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมอนามัย</p> <p>กิจกรรมต้อนรับอธิบดีกรมอนามัย</p> <p>แจ้งกำหนดการกิจกรรมต้อนรับ แพทย์หญิงอัจฉรา นิธิอภิญญาสกุล อธิบดีกรมอนามัย เนื่องในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๓๐ น. ณ บริเวณเสาชิงช้ากระทรวงสาธารณสุข</p> <p>เตรียมวาระเข้าที่ประชุมกรมอนามัย</p> <p>ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทางกองแผนงาน แจ้งวาระเพื่อทราบมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เรื่อง ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้จัดเตรียมเอกสารเพื่อเสนอที่ประชุมด้วย</p> <p>เตรียมขับเคลื่อนการดำเนินงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>จัดเตรียมข้อมูลทุกงานของ กพร. ได้แก่ งานตัวชี้วัดคำรับรอง จัดเตรียมตัวชี้วัดนำเสนอรองอธิบดีและเตรียมพิธีลงนามคำรับรอง วันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๖,งานโครงสร้าง เตรียมประชุมคณะกรรมการโครงสร้าง เสนอให้เตรียมจัดหาผู้บริหาร และให้มติที่ประชุมมอบ กอง จ. จัดหา , การดำเนินงานรางวัลเลิศรัฐ รางวัล PMQA ๔.๐ และหมวด ๓ รางวัล PSA PGA เป้าหมายรางวัลเลิศรัฐยอดเยี่ยม ,งาน พ.ร.บ. อิเล็กทรอนิกส์ ให้สำรวจ Service เพิ่มและนำข้อมูลมาวิเคราะห์ต่อไปและงานบริหารความเสี่ยง</p>	
<p>วาระที่ ๒</p> <p>เรื่องรับรอง</p> <p>รายงานการประชุม</p>	<p>๒.๑ สรุปรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>นางสาวอริยพัชร์ นำเสนอรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ ประจำเดือนกันยายน เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ ให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมฯ</p>	<p>รับรองรายงานการประชุมฯ</p>

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง	<p>๓.๑ สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>ว่าที่ร้อยตรีสมพร รายงานที่ประชุม สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ ได้มีการจัดสรรงบดำเนินงานเพิ่ม จำนวน ๑๘๐,๐๐๐.- บาท พร้อมทั้งได้คืนเงินภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ค่าเช่าบ้าน) ๒,๙๗๙.- บาท (เนื่องจากไม่เพียงพอในการเบิกจ่ายจึงคืนกรมไปบริหารจัดการ) รวมงบดำเนินงานทั้งปี จำนวน ๑,๔๙๗,๕๐๐.- บาท และจัดสรรงบลงทุนเพิ่ม จำนวน ๗๐,๐๐๐.- บาท รวมงบลงทุนทั้งปี ๑๐๔,๐๐๐.- บาท รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๖๐๑,๕๐๐.- บาท โดยมีผลการเบิกจ่ายรวมประมาณ ๑,๕๙๑,๖๕๙.๒๔ บาท เป็นร้อยละ ๙๙.๓๔ คงเหลือค้ำกรนอนามัยเป็นรายได้แผ่นดิน ๙,๘๔๐.๗๖ บาท (งบลงทุนเบิกจ่ายได้ร้อยละ ๑๐๐)</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ กรมฯ แจ้ง (ร่าง) จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบดำเนินงาน (ไม่รวมค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ์) รวมทั้งปี จำนวน ๙๓๒,๓๐๐.-บาท โดยจัดทำแผนปฏิบัติการฯเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ โครงการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) โครงการบริหารจัดการคุณภาพองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๔๕๒,๙๐๐.-บาท ๒) โครงการส่งเสริมและยกระดับการขับเคลื่อนงานกรมอนามัยสู่องค์กรคุณภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑๖๘,๕๐๐.-บาท ๓) โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๓๑๐,๙๐๐.- บาท <p>ซึ่งกองแผนงานอยู่ระหว่างเสนอพิจารณาอนุมัติกับอธิบดีกรมอนามัย ท่านใหม่ ทั้งนี้เมื่อได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการฯ จึงเสนออนุมัติโครงการฯ เพื่อขับเคลื่อนงานต่อไป</p> <p>แผนการเบิกจ่ายเดือน ต.ค.๖๖ มีเป้าหมายเบิกจ่ายกรมฯ ร้อยละ ๘ โดยมีแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่าย จำนวน ๒๓๑,๕๑๕.- บาท เป็นร้อยละ ๒๔.๘๓ ซึ่งได้วางแผนฯ เกินเป้าหมายของกรมฯ ทั้งนี้ ประสานเบื้องต้นกับกองคลัง อาจจะมีการจัดสรรพ่วงก่อน จำนวน ๔๘๑,๓๐๐.- บาท ที่ประชุมเห็นชอบให้มีการจัดทำแผนดำเนินงานและเบิกจ่ายเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้การขับเคลื่อนและบริหารงบประมาณได้ดีมากขึ้น</p>	รับทราบ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องเตรียมเสนอขออนุมัติโครงการฯ เมื่อกรมฯ อนุมัติแผนฯ และเร่งรัดการเบิกจ่ายตามแผนฯ ที่กำหนด

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา	<p>๔.๑ การแจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการ และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดส่งสำเนาคำสั่งการโอนเงินเดือนข้าราชการไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว ในส่วนของการเข้าไปดูผลการโอนเงินเดือนในระบบงานบุคลากรกรมอนามัยนั้น อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง และสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดส่งสำเนาคำสั่งการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการมายังหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งพนักงานราชการสามารถเข้าไปดูข้อมูลผลการเลื่อนค่าตอบแทนได้ในระบบงานบุคลากรกรมอนามัย</p>	รับทราบ และมอบฝ่ายอำนวยการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
	<p>๔.๒ การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอนามัย (CHRO) และการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังและแผนบริหารกำลังคนรองรับสังคมการทำงานที่หลากหลาย</p> <p>นางสาวทิวาวรรณ แจ้งที่ประชุมว่า กองการเจ้าหน้าที่จะมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอนามัย (CHRO) เพื่อมุ่งเน้นการสื่อสารนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนภูมิภาค ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย จังหวัดเพชรบุรี และการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังและแผนบริหารกำลังคนรองรับสังคมการทำงานที่หลากหลาย เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำไปวิเคราะห์อัตรากำลังให้มีความเหมาะสมรองรับการเปลี่ยนแปลงงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร</p>	รับทราบ และมอบนางสาวรุ่งนภา นางสาวทิวาวรรณ เข้าร่วมการประชุมฯ ดังกล่าว

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
	<p>๔.๓ รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)</p> <p>คณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้แจ้งที่ประชุมว่า คณะผู้ตรวจสอบฯ ได้จัดเตรียมข้อมูลการรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๖-๑) ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อรายงานในระบบภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส ทั้งนี้ มีข้อตรวจพบดังนี้</p> <p>๑) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ไม่ได้ใช้บัตรเครดิตราชการ (วงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป) เนื่องจากกำหนดการจัดประชุมใกล้กับวันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กองคลังจึงประสานให้หน่วยงานยืมเงินราชการเป็นเงินสดแทนการใช้บัตรเครดิตราชการ เพื่อให้การเบิกจ่ายแล้วเสร็จและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงานในระบบบริหารการเงินการคลัง ทั้งนี้ ในการยืมเงินราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป คณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานได้เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามแนวทางการยืมเงินราชการอย่างเคร่งครัด หากมีเหตุผลความจำเป็นให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสมและต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เงินยืมราชการ มีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกรมอนามัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีการยืมเงินราชการ จำนวนเงิน ๔,๖๕๐.- บาท แต่มีการปรับเปลี่ยนเวลาการจัดประชุม ทำให้ไม่มีการเบิกค่าอาหารกลางวัน จึงส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด จำนวน ๓,๖๐๐.- บาท ซึ่งถือว่าสูงกว่ามาตรการที่กรมอนามัยกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบได้จัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและอยู่ระหว่างเสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป และ</p> <p>๓) การบริหารงบประมาณ พบว่า การใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ ผลการเบิกจ่ายสะสมคิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๔% ซึ่งไม่ครบ ๑๐๐% ตามมติกรมอนามัย เนื่องจากมีการคืนเงินจากการจัดประชุม ในวันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๖ และในวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖ รวมเป็นเงิน ๙,๘๔๒.- บาท คิดเป็น ๐.๖๖% ของงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ</p>	<p>รับทราบ มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และมอบคณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ</p>
วาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ	-	

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม																																																																																				
วาระที่ ๒ เรื่อง อื่นๆ	<p>๖.๑ ทบทวนบทบาทภารกิจของแต่ละบุคคลที่มีภารกิจเพิ่มเติม</p> <p>ทบทวนภารกิจตามแบบมอบหมายงานจากตารางเดิมเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงรอบ ๕ เดือนแรก) โดย Owner พิจารณามอบหมาย Supporter และมอบหมายให้ข้าราชการรับ ๕ ตัวขึ้นไป พนักงานราชการรับ ๓ ตัวขึ้นไป หากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้นำเข้าที่ประชุมครั้งถัดไป</p> <div style="text-align: center;"> <p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและแผนกเลข ๓ เดือนหลัง</p> <p>การมอบหมายงานด้านจัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (GDRPA) ปี 2566 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๖๖)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>หมวดหมู่</th> <th>งาน</th> <th>บุคลากร</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๓</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>๒</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๑</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ชี้แจงความก้าวหน้าการดำเนินงาน</p> <p>๒.1 สหกิจงานจัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๒.2 สหกิจงานจัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๒.3 สหกิจงานจัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๒.4 สหกิจงานจัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๒.๕ สหกิจงานจัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๒.๖ สหกิจงานจัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง (๐๖๖๖๖) ๕</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและแผนกเลข ๓ เดือนหลัง</p> <p>การมอบหมายงานด้านจัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (GDRPA) ปี 2566 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๖๖)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>หมวดหมู่</th> <th>งาน</th> <th>บุคลากร</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> <th>อำนวยการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐</td> <td>๔</td> <td>๔</td> <td>๔</td> <td>๒</td> <td>๒</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๕</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๘</td> <td>๗</td> <td>๕</td> <td>๗</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๒</td> </tr> </tbody> </table> <p>เพิ่มเติมชี้แจงอื่นๆ (นอกเหนือจากตัวชี้วัดตามตัวรับมอบหมาย)</p> <p>๑.๐ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๓ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๔ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๕ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๖ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๗ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๘ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๙ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๐ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๑ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๒ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๓ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๔ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๕ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๖ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๗ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๘ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๑๙ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๐ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๑ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๒ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๓ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๔ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๕ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๖ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๗ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๘ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๒๙ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> <p>๑.๓๐ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล (๐๖๖๖๖) ๕</p> </div>	หมวดหมู่	งาน	บุคลากร	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	๐	๒	๑	๓	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕	๒	๔	๓	๓	๓	๒	๓	๓	๓	๑				หมวดหมู่	งาน	บุคลากร	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	๐	๔	๔	๔	๒	๒	๒	๑	๔	๓	๑	๑	๑	๑	๕	๒	๓	๒	๕	๔	๓	๘	๗	๕	๗	๔	๓	๒	รับทราบและมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
หมวดหมู่	งาน	บุคลากร	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ																																																																									
๐	๒	๑	๓	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐																																																																									
๕	๒	๔	๓	๓	๓	๒	๓	๓	๓	๑																																																																												
หมวดหมู่	งาน	บุคลากร	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ																																																																									
๐	๔	๔	๔	๒	๒	๒	๑	๔	๓	๑	๑	๑	๑																																																																									
๕	๒	๓	๒	๕	๔	๓	๘	๗	๕	๗	๔	๓	๒																																																																									

ปิดการประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวบุตรีจันทร์ ทนชัยบุตร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
 สรุปรายงานการประชุม
 นายธวัชชัย บุญเกิด ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ตรวจสอบสรุปรายงานการประชุม