

รายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

ผู้มาประชุม

๑. นายอุดม	อัครุตมางกูร	ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ (ประธาน)
๒. นางนงพะงา	ศิวานุวัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวรัตนาวดี	ทองสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๔. นางทับทิม	ศรีวิไล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รท.นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวพรรณี	พันธ์เสื่อ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๖. นางสาวณัฐนันท์	นวลมีศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นายวัชรินทร์	แสงสัมฤทธิ์ผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๘. นางสาวพัทธ์ธีรา	พระราช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๙. นางสาวธวัลรัตน์	ใหม่รัตนไชยชาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๐. นางณัฐฎกา	กิจสมมารถ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑. นางสาวปทุมรัตน์	สามารถ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวปิยะนุช	ฤทธิ์ซารี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวณิชา	คงทวีศักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวศิริินญา	วัลภา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๕. นางสาวพรรณี	ทับธานี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๖. นายทัพนรินทร์	ช่อนกลื่น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวอนงค์นาถ	อำมาตย์มณี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๘. นางสาวจิรัฐญา	พารอด	พนักงานธุรการ ส๓
๑๙. นางสาวชญาภา	แดงจั่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๐. นางสาวกรรณิกา	แก่นสาร	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. นางสาวดาราร	เชื้อทองดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๒. นายธวัชชัย	แคใหญ่	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๒๓. นายเศวต	เซียงลี	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๒๔. นายธวัชชัย	ทองบ่อ	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๒๕. นายรังสิต	ศรีพรหม	นักจัดการงานทั่วไป
๒๖. นางสาวอัญชลี	จุทานนท์	ธุรการ
๒๗. นายพิเชษฐ์	นกบิน	ผู้รับจ้างขับรถยนต์และด้านคลังพัสดุ
๒๘. นายณัฐพงษ์	อินตะปัญญา	ผู้รับจ้างขับรถยนต์และด้านทะเบียนรถยนต์
๒๙. นายพงษ์พันธ์	สมบุญทรัพย์	ผู้รับจ้างขับรถยนต์
๓๐. นางสาวกนกวรรณ	ดอกไม้	นักวิชาการสาธารณสุข
๓๑. นางสาววัชรารณณ์	เถาว์แล	นักวิชาการสาธารณสุข

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการอื่น/ลาพักผ่อน/ลาป่วย)

๑. นายชลพันธ์	ปิยถาวรอนันต์	รองผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
๒. นางสาวสุพิชชา	วงศ์จันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๓. นายวสันต์	อนุนันท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔. นางสาวชนิษฐา	ระโหฐาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๕. นายอภิรติ	ชัยวิจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๖. นางสาวณัฐนันท์	แซมเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗. นางสาวขวัญจิรา	นัตประสิทธิ์	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
๘. นายสันสนะ	ณรงค์อินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๙. นายฤทธิรงค์	โพธิ์กลางดอน	พนักงานธุรการ ส๓
๑๐. นางสาวบุษยา	ภูมิ่ง	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๑. นายชวพล	หัชลีฬา	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๒. นางสาวนฤมล	กิ่งแล	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๓. นางสาวรุ่งนภา	ดุงสูงเนิน	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔. นางสาวนุรอรินี	บุงอ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นายสมภพ	จันทะดวง	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๖. นายกิตติพงษ์	ภัสสร	นักวิชาการสาธารณสุข

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอุดม อัครุตมางกูร ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ สถานการณ์โควิด-๑๙ เริ่มดีขึ้น จำนวนผู้ติดเชื้อมีแนวโน้มทรงตัวและลดลง เพราะประชาชนได้รับวัคซีน การพัฒนาวัคซีน การรับมือดีขึ้น ซึ่งในเฟสต่อไปจะกลายเป็น Endemic หรือโรคประจำถิ่น กรมอนามัยจะต้องมีบทบาทหน้าที่ในเรื่องของการส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม หลังจากมีการประกาศโรคโควิด-๑๙ เป็นโรคประจำถิ่น จะต้องมีการหารือเรื่องการส่งเสริมเสริมมากขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕

นางสาวรัตนาวดี ทองสุทธิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ได้สรุปประเด็นสำคัญในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ มี ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองฯ เน้นย้ำมาตรการป้องกันการติดเชื้อของบุคลากรทุกคน ทั้งในที่ทำงาน และการได้รับวัคซีนของบุคคลใกล้ชิดเจ้าหน้าที่
๒. ภารกิจสำคัญของกองฯ ๓ ประเด็น ได้แก่ กิจกรรมทางกายเพียงพอ ลดพฤติกรรมเนือยนิ่ง และการนอนหลับที่ดีมีคุณภาพ

๓. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน เบิกจ่าย ร้อยละ ๕๕.๗๐ งบลงทุนเบิกจ่ายร้อยละ ๑๐.๗๙ สำหรับชุดปฏิบัติการเตรียมความพร้อมและฟื้นฟูฯ ๒๐.๙ ล้าน ผูกพันคลัง (PO) แล้ว กำหนดส่งมอบเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

๔. ความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำปีเดือนมีนาคม และแผนการดำเนินงาน (รอบ ๒) โดยทบทวนผลการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก และบันทึกรายการที่ ๑ - ๔ (รายการข้อมูล ที่นำมาใช้ มาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ แผนขับเคลื่อนฯ และ SOP) ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม นี้

๕. การขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือนหลังของแต่ละกลุ่มงาน

๖. เวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง หลัก ๑๐ ประการเพื่อสุขอนามัยการนอนหลับที่ดี โดยกลุ่มผู้สูงอายุ

๗. ค่าของงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดจัดทำคำขอ และลงระบบ E-Budget Anamai ภายในช่วง ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นางสาวพรรณิ พันธุ์เสื่อ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์ (ค่าพตส.,แพทย์ไม่ทำเวช.,ค่าเช่าบ้าน) เบิกจ่ายแล้ว ๓๓๗,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๗

๒. โครงการบริหารจัดการทรัพยากรหน่วยงาน เบิกจ่ายแล้ว ๑,๗๓๓,๘๘๘.๔๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๒๒

๓. โครงการขับเคลื่อนนโยบายเด็กไทย เล่นเปลี่ยนโลก ประจำปี ๒๕๖๕ เบิกจ่ายแล้ว ๕๒๓,๑๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๑

๔. โครงการ “เด็กไทยใส แขบ สุข...ยุควิถีใหม่” ภายใต้โครงการ ChoPA & ChiPA Game เบิกจ่ายแล้ว ๙๗,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๑

๕. โครงการขับเคลื่อนแผนการส่งเสริมกิจกรรมทางกาย เบิกจ่ายแล้ว ๓๘๙,๕๘๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๓๕

๖. โครงการส่งเสริมความรู้และสุขอนามัยในการนอนหลับที่ดีและมีคุณภาพ ปี ๒๕๖๕ เบิกจ่ายแล้ว ๒๙๙,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๓

๗. โครงการพัฒนาการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกายและป้องกันการหกล้มฯ เบิกจ่ายแล้ว ๕๔๗,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๓

๘. โครงการก้าวท้าใจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เบิกจ่ายแล้ว ๒,๗๓๘,๕๖๔.๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๙๔

โดยภาพรวมงบดำเนินงาน ๑๐,๖๑๕,๙๖๓ บาท เบิกจ่ายรวม ๖,๖๖๖,๕๓๗.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๘๐ สำหรับงบลงทุน ๒๓,๕๐๙,๖๕๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๒,๕๓๗,๖๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๗ รวมงบดำเนินงานและงบลงทุน ๓๔,๑๒๕,๖๑๓ บาท เบิกจ่ายรวมทั้งสิ้น ๙,๒๐๔,๑๘๗.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๗

๕.๒.๒ เรื่อง การป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยนางสาวอนงค์นาถ อำนวยมณี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ ขอแจ้งผลคะแนนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรอบ ๕ เดือนแรก โดยประเมินจาก ๕ ตัวชี้วัด

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

โดยภาพรวมของกรมอนามัยตั้งเป้าหมายคะแนนที่ร้อยละ ๙๕ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ผลคะแนนเฉลี่ยประเมินได้ร้อยละ ๘๕.๑๖

๑. “การป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน”

๑.๑ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interests) : สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งทำให้ตัดสินใจยากในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติได้

๑.๒ ความขัดแย้ง (Conflict) : สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

๑.๓ ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private Interests) : เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีความสำคัญที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย

๑.๔ ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests) : เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชัน เช่น โยนโยบย คอร์รัปชันสีเทา

๒. ประเภทของการทุจริตคอร์รัปชัน แบ่งแยกประเภทหรือระดับความร้ายแรงได้ ๓ ประเภท คือ

๒.๑ ประเภทที่ ๑ คอร์รัปชันสีขาว (white corruption) : พฤติกรรมประเภทที่ประชาชนและผู้นำในสังคมยอมรับหรือยอมรับ และเห็นว่าไม่ควรลงโทษผู้กระทำความผิดเพราะถือเป็นเรื่องไม่มีความสำคัญมากนัก เนื่องจากเป็นการรับผลประโยชน์โดยอิงอยู่กับขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม อีกทั้งมิได้เกิดจากการเรียกร้องจากผู้รับ เช่น การให้ซึ่งเป็นการแสดง “น้ำใจ” ของผู้น้อยต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้อยู่ในตำแหน่งที่ให้คุณให้โทษได้ และการให้ซึ่งเป็นการ “ตอบแทน” การปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติของผู้ที่อยู่ในตำแหน่ง และเป็นคุณประโยชน์แก่ผู้ให้โดยผู้รับมิได้เรียกร้อง

๒.๒ ประเภทที่ ๒ คอร์รัปชันสีเทา (grey corruption) : พฤติกรรมประเภท ที่ในหมู่มูลนิธิเห็นว่ามีความผิด แต่ประชาชนทั่วไปไม่แน่ใจว่าจะเป็นความผิดหรือไม่กรณีนี้เป็นการใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ในลักษณะที่ประชาชนสมยอมต่อการใช้อำนาจโดยมิชอบนั้น เช่น การให้น้ำร้อนน้ำชาการให้ค่านายหน้า หรือเงินหักส่วนลดราคาสินค้า เป็นต้น ซึ่งพฤติกรรมประเภทนี้มีการจำแนกออกเป็นการเรียกร้องเอาประโยชน์แทนการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อเร่งรัดงานให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น และการใช้ตำแหน่ง

หน้าที่เพื่อหาผลประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยมีผลประโยชน์ได้เสียกับบริษัท ห้างร้านที่ทำธุรกิจกับส่วนราชการที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบอยู่

๒.๓ ประเภทที่ ๓ คอร์รัปชันสีดำ (black corruption) : เป็นคอร์รัปชันที่ทั้งฝ่ายประชาชนและผู้นำเห็นว่าเป็นความผิดชัดแจ้งและควรได้รับโทษตามกฎหมาย ซึ่งได้แก่การใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งเพื่อหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือพวกพ้องโดยไม่คำนึงว่าผิดกฎหมายหรือไม่ พฤติกรรมนี้แยกได้เป็น การใช้อำนาจหน้าที่เรียกร้องเอาผลประโยชน์จากผู้กระทำผิดกฎหมายหรือผู้ต้องการความสะดวก โดยไม่คำนึงถึงว่าผู้ที่ตนเรียกร้องเอาประโยชน์นั้นจะกระทำความผิดหรือไม่ และการทุจริตคดโกงโดยไม่คำนึงถึงความผิดตามกฎหมายเป็นการทำให้รัฐเสียหาย โดยมีเจตนาฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองและพวกพ้อง

๓. ต้นเหตุพื้นฐานของการคอร์รัปชัน

๑. การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์
๒. การทำงานหลังเกษียณ
๓. การหาผลประโยชน์ให้ตนเอง ครอบครัวหรือพวกพ้อง
๔. การรับรู้ข้อมูลภายใน
๕. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางกายเมือง
๖. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตน
๗. การทำงานพิเศษ

๔. ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. มีฐานคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณ
๒. มีพฤติกรรมการใช้จ่ายเงินที่สุรุ่ยสุร่าย
๓. มีความจำเป็นในการรักษาตัวรอด
๔. โครงสร้างการบริหาร และการมีระบบการตรวจสอบถ่วงดุล
๕. มีฐานความคิดลักษณะบูรณาการ

๖. แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง (ก่อนเป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐ)
๒. การปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ
๓. การดำเนินกิจการในภายหลังที่พ้นจากตำแหน่ง (ยังไม่ถึง ๒ ปี)

๗. กรณีการรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์

- สามารถเก็บไว้ได้หากของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าไม่เกิน

๓,๐๐๐ บาท

- ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านต้องปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ

๘. สิ่งที่ต้องรายงานหน่วยงาน

๑. ของขวัญที่มีค่าทางประวัติศาสตร์หรือวัฒนธรรม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับ

โบราณ

๒. ของขวัญหรือผลประโยชน์มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สิน

ขององค์กร เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือตามความเหมาะสม

๓. ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ – ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กร โดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่า สมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

๔. ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

๑๐. ผลประโยชน์ทับซ้อน หากฝ่าฝืนมีโทษอย่างไร

การมีพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่เข้าข่ายประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีพฤติกรรมที่พร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ย่อมส่งผลให้ถูกลงโทษ ตักเตือน ตัดเงินเดือนจนกระทั่งถึงขั้นไล่ออก ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้นหากพฤติกรรมนั้น ๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น ๆ มีการรับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าร่วม การมีพฤติกรรมดังกล่าว ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นางสาวณัฐนันท์ นวลมีศรี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน การประเมินบุคคล และการเลื่อน ข้าราชการ ตามกฎ ก.พ. ฉบับพ.ศ. ๒๕๖๔

๑. กฎก.พ. ฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกลุ่มตำแหน่ง

บังคับใช้ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการของกรมอนามัย หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว๖๙๒ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒.๑ การจัดกลุ่มตำแหน่งมีเจตนารมณ์ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกัน โดยไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน

๒.๒ การจัดกลุ่มตำแหน่งต้องพิจารณาถึงประโยชน์ที่ทางราชการได้รับเป็นสำคัญ โดยการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ส่วนราชการต้องพิจารณาเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วย

หลักการจัดกลุ่มตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งที่มีลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน ให้จัดไว้ในกลุ่มเดียวกัน

๒. ตำแหน่งที่ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญหรือทักษะพิเศษ ที่มีเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันให้จัดกลุ่มไว้ในกลุ่มเดียวกัน

๓. ตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการ พลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ให้จัดรวมไว้กับตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่มี สิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

๑. การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป มีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโส ลงมาแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานที่ปฏิบัติการกิจหลักของส่วนราชการ
- (๓) กลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน
- (๔) กลุ่มงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว

๑.๒ การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

๒. การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ มีแนวทาง ดังนี้

๒.๑ การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มงานวิชาการทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานวิชาชีพ
- (๓) กลุ่มงานทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว
- (๔) กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๒ การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับ ทรงคุณวุฒิ

- การจัดกลุ่มสายงานข้าราชการตามภารกิจของกรมอนามัย ตามมติ อ.ก.พ. กรมอนามัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมีมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

การให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระดับเวลาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ประเมินผลงานหรือประเมินศักยภาพ

๒. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ได้รับเมื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

สายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. สายงานนักกายภาพบำบัด
๒. สายงานทันตแพทย์
๓. สายงานพยาบาลวิชาชีพ
๔. สายงานแพทย์
๕. สายงานเทคนิคการแพทย์

๖. สายงานเภสัชกรรม
๗. สายงานรังสีการแพทย์
๘. สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์
๙. สายงานกิจกรรมบำบัด
๑๐. สายงานแพทย์แผนไทย
๑๑. สายงานจิตวิทยาคลินิก

***รายละเอียดจะมีการแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณกองฯ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๒๐ น.

นางสาวรดาธร เชื้อทองดี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นางสาวรัตนาวดี ทองสุทธิ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม