

สรุปรายงานการประชุมการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
ให้เป็นสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ นำทำงาน และมีชีวิตชีวา (Healthy Workplace Happy for Life)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นายแพทย์สมพงษ์ ชัยโสภาภรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านโภชนาการ)	ประธาน
๒. ดร. อัมพร จันทวิบูลย์	นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านสุขาภิบาล)	
๓. ดร. ศรีวรรณ ทาวงศ์มา	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	
๔. ดร. ไพรัช ตันอุต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๕. นางสาวเบญจมาพร เมืองหนองบัว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๖. นางสาววรินทร์ทิพย์ สันทัด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๗. นางสาวสุภัทรรตา ศรีทองแท้	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๘. นางสาวนปภัช ธรรมบำรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๙. นางสาวโยทกา ผ่องไสยา	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๐. นายอนรรฆ คล้ายคลัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๑. นางสาวบัวจันทร์ กระจ่างจิตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๒. นางกาญจนาวัลย์ ใจมั่น	นักจัดการงานทั่วไป	
๑๓. นางสาวธัญญาภรณ์ พิบูลย์พล	นักประชาสัมพันธ์	
๑๔. นางอรชา ตะกรุดเงิน	พนักงานธุรการ ส๓	
๑๕. นางสาวศุภวรรณ เสนาสี	พนักงานธุรการ	
๑๖. นายศิวชัย หมั่นนุ่ม	ผู้ช่วยนักวิจัย	
๑๗. นายประเสริฐ นาคสีทธี	พนักงานขับรถยนต์	
๑๘. นายเสรีภาพ เข้มเงิน	พนักงานขับรถยนต์	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายแพทย์กิตติพงษ์ แซ่เจ็ง	นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ)	ติตราชการ
๒. นางวิมล โรมา	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข) รักษาการตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ)	ติตราชการ
๓. นายปรัชญา ด่านกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ติตราชการ	
๔. นายธรรมรัฐ มณสวัสดิ์	พนักงานธุรการ ส๓	ติตราชการ
๕. นางผการัตน์ ศรีเชม	พนักงานธุรการ ส๓	ลาพักผ่อน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม/ ผู้รับผิดชอบ
วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ	- ไม่มี	- ไม่มี
วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมฯ	รายงานการประชุมจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน และมีชีวิตชีวา (Healthy Workplace Happy for Life) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง	<p>รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน และมีชีวิตชีวา (Healthy Workplace Happy for Life) รายละเอียดดังนี้</p> <p>๓.๑ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน จำนวน ๒ เรื่อง</p> <p>๓.๑.๑) แลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ถังดับเพลิงชนิดใหม่</p> <p>โดย นายไพรัช ตันอุต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ</p> <p>จากการประชุมสาธิตการใช้ถังดับเพลิงแบบยกหัว ชนิดสูตรน้ำเวเปอร์ ประสิทธิภาพสูง และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ลานอเนกประสงค์ (ลานงู) กรมอนามัย ซึ่งจัดโดยสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้สามารถใช้งานได้ทันที หากเกิดอัคคีภัยขึ้น โดยกรมอนามัย มีการเปลี่ยนถังดับเพลิงใหม่ เป็นถังดับเพลิงชนิดน้ำ (Water Extinguishers) เหมาะสำหรับการดับเพลิงไหม้ประเภท A เพื่อลดอุณหภูมิความร้อนของเชื้อเพลิงที่เป็นวัตถุของแข็ง อย่าง ไม้ กระดาษ พลาสติก ผ้า โดยบรรจุน้ำธรรมดาและก๊าซเอาไว้ เหมาะสำหรับการใช้ดับเพลิงในอาคารที่พักอาศัย เรือ เป็นต้น ซึ่งมีความรู้เบื้องต้น รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p>	มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>๓.๑.๒) แลกเปลี่ยนความรู้จากการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จ.ชลบุรี โดย นางสาวบัวจันทร์ กระจ่างจิตร นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>การประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในครั้งนี้ เป็นการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลัง โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ดังนี้</p> <p>๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</li> </ul> <p>- อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในประเทศ อัตรา ๒๔๐ บาท ประเภท ทัวไป : ทัวไปปฏิบัติงาน, ชำนาญงาน, อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ, อำนวยการ : ต้น</p> <p>อัตรา ๒๗๐ บาท ประเภททัวไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ บริหาร : ต้น, สูง</p> <p>- อัตราค่าที่พักในประเทศ (เหมาจ่าย) อัตรา ๘๐๐ บาท ประเภททัวไป : ทัวไปปฏิบัติงาน, ชำนาญงาน, อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ, อำนวยการ : ต้น</p> <p>อัตรา ๑,๒๐๐ บาท ประเภททัวไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ บริหาร : ต้น, สูง</p>	

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>- อัตราค่าที่พักในประเทศ (จ่ายจริง) อัตราห้องพักคนเดียว ๑,๕๐๐ บาท ห้องพักรู ๘๕๐ บาท ประเภททั่วไป : ทั่วไปปฏิบัติงาน, ชำนาญงาน, อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ อำนาจการ : ต้น</p> <p>อัตราห้องพักคนเดียว ๒,๒๐๐ บาท ห้องพักรู ๑,๒๐๐ บาท ประเภททั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ, บริหาร : ต้น, สูง</p> <p>อัตราห้องพักคนเดียว ๒,๕๐๐ บาท ห้องพักรู ๑,๔๐๐ บาท ประเภททรงคุณวุฒิ บริหาร : สูง</p> <p>- ค่าพาหนะ ให้ใช้พาหนะประจำทางเบิกเท่าที่จ่ายจริง ประหยัด</p> <p>๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>“การฝึกอบรม” การอบรม ประชุมทางวิชาการ / สัมมนาทางวิชาการ หรือ เจริญปฏิบัติการ บรรยายพิเศษ ฝึกศึกษา ดูงาน การฝึกงาน ทั้งในและต่างประเทศ โครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดงานที่แน่นอน</p> <p>มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p> <p>การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ ประเภท การฝึกอบรม ประเภท ก ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่ง (ระดับสูง)</p> <p>ทั่วไป : ทักษะพิเศษ</p>	

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>วิชาการ : เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ            อำนวยการ : สูง            บริหาร : ต้น, สูง</p> <p>การฝึกอบรม ประเภท ข ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่ง (ระดับ ต้น/กลาง)            ทั่วไป : ปฏิบัติงาน, ข้าราชการ, อาวุโส            วิชาการ : ปฏิบัติการ, ข้าราชการ, ข้าราชการพิเศษ            อำนวยการ : ต้น</p> <p>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ส่วน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่ จัดการฝึกอบรม</li> <li>๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</li> </ol> <p>ส่วนที่ ๑ ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ/ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด / จัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย</li> <li>- การจัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายได้ ๑๕ รายการ ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ ฝึกอบรม</li> <li>๒. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม</li> <li>๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์</li> <li>๔. ค่าประกาศนียบัตร</li> <li>๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์</li> <li>๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร</li> <li>๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม</li> </ol>	

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายตาม ข้อ ๑ - ๙ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความ จำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p> <p>หมายเหตุ * ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาท ต่อมือต่อคน</li> <li>- สถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อมือต่อคน</li> </ul> <p>* ค่าอาหารในการประชุมราชการเบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาท ต่อมือต่อคน ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลว. ๖ ก.พ. ๒๕๕๖</p> <p>๑๐. ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท</p> <p>๑๑. ค่าของสมนาคุณในการดูงานให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท</p> <p>๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <p>๑๓. ค่าอาหาร</p> <p>๑๔. ค่าเช่าที่พัก</p> <p>๑๕. ค่ายานพาหนะ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ ถึง ๑๕ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดตามระเบียบนี้</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการบริหารร่างกาย และยืดเหยียดระหว่างวัน (ผ่านระบบออนไลน์) กำหนดให้ทำกิจกรรมทุกวันจันทร์ วันพุธ วันศุกร์ ช่วงเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.</p> <p>โดย นางสาวบัวจันทร์ กระจ่างจิตร เป็นผู้นำการออกกำลังกาย</p> <p>๓.๓ กิจกรรม สวดมนต์ นั่งสมาธิ เสริมสร้างความสบายใจ ดำเนินกิจกรรมทุกวันประชุมติดตามผลการดำเนินงานของสำนักฯ</p> <p>๓.๔ กิจกรรมการวัดรอบเอว ชั่งน้ำหนัก เพื่อประเมินความเสี่ยงและดัชนีมวลกาย กำหนดให้ทำกิจกรรมทุกวันที่ ๑ ของเดือน โดย นางสาวนปภัช ธรรมบำรุง กำกับติดตามรวบรวมข้อมูลดังกล่าว จากบุคลากรในหน่วยงาน จำนวน ๒๓ คน</p>	

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>๓.๕ กิจกรรมจิตอาสา กำหนดให้มีกิจกรรมจิตอาสาในเดือนเกิด ประจำเดือน มกราคม</p> <p>โดย นางสาวโยทกา ผ่องไสยา และนางสาวบัวจันทร์ กระจ่างจิตร ได้เชิญชวนกัน บริจาคเลือดที่ศูนย์บริจาคโลหิตสภากาชาดไทย ณ ศูนย์การค้าเดอะมอลล์งามวงศ์วาน</p>	
<p>วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา</p>	<p>๔.๒ TIMELINE กิจกรรมสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life: HWP) ประจำเดือนกุมภาพันธ์</p> <p>โดย นางสาวสุภัทรรดา ศรีทองแท้ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ ๑ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมสวดมนต์/ นั่งสมาธิ /ส่งแผนพัฒนาสุขภาพ ฯ รอบ ๖ เดือนแรก /ส่งผล น้ำหนัก ส่วนสูง รอบเอว/ ส่งรูปถ่ายออกกำลังกาย และเมนูสุขภาพ</li> <li>- วันที่ ๖ ตรวจประเมิน ๕ ส หน่วยงาน ครั้งที่ ๑</li> <li>- วันที่ ๑๐ กิจกรรมจิตอาสา ในเดือนเกิด/ออกกำลังกาย แกนนำ: น.ส. บัวจันทร์ กระจ่างจิตร</li> </ul> <p>โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนบริหารร่างกายผ่านระบบออนไลน์ ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ ช่วงเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (๓๐ นาที)</p>	<p>มติที่ประชุม : รับทราบ มอบผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับผิดชอบ ดำเนินการตาม Timeline กิจกรรมที่กำหนด</p>
<p>วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาวนปภัช ธรรมบำรุง	ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวสุภัทรรดา ศรีทองแท้	ผู้บันทึกรายงานการประชุม
ดร. ไพรัชล ตันอุต	ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ดร. ศรีวรรณ ทาวงศ์มา	ผู้ตรวจรายงานการประชุม