



ห้อง ผอ.กตร.	
เลขที่รับ	๑๒๖
วันที่รับ	๑๐/๑๐/๖๑
เวลา	๑๖.๓๕ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองตรวจราชการ โทร. ๐ ๒๕๕๐๑๓๙๗

ที่ สธ ๐๒๐๕.๑๙/ ๕๘๒๗ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสรุปการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ

ตามที่ ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ ได้ประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่กองตรวจราชการ เพื่อรับทราบโครงสร้าง ภารกิจ และการแนะนำตัวของบุคลากรทุกคน เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองตรวจราชการ ชั้น ๘ อาคาร ๖ ที่ผ่านมา ซึ่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางคณินิจ แทนมณี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งแทนหัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล

- ทราบ  
- ส่งกลุ่มตรวจราชการ ไปนส.ส.น.ส.

(นายวิเชียร เทียนจรรวดี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองตรวจราชการ

๑๖ ต.ค. ๒๕๖๑

**สรุปการประชุมกองตรวจราชการ**  
**“ผู้อำนวยการกองตรวจราชการพบข้าราชการและเจ้าหน้าที่”**  
วันอังคาร ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมกองตรวจราชการ อาคาร ๖ ชั้น ๘

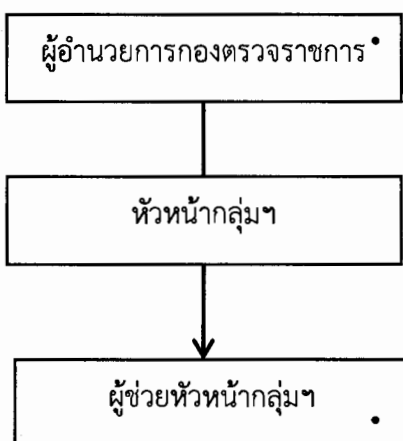
**๑. ประธาน (นายแพทย์วิเชียร เทียนจารุวัฒนา) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประชุม ครั้งนี้เพื่อ**

- ๑.๑ เพื่อทำความรู้จักกับบุคลากรกองตรวจราชการทุกคน
- ๑.๒ เพื่อรับทราบเรื่องโครงสร้างของกองตรวจราชการและหัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มของกองตรวจราชการ
- ๑.๓ ประวัติผู้อำนวยการกองตรวจราชการ จบการศึกษาจากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล หลังจากนั้นได้ศึกษาเฉพาะทางด้านสัตวศาสตร์ตกแต่ง (ศิริราช) , อนุมัติบัตรเวชศาสตร์, และ Health Care Management จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการรับราชการ เป็นผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ สป. ก่อนที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ ในปัจจุบัน

**๒. การนำเสนอโครงสร้างกองตรวจราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** เรียงลำดับดังนี้

- กลุ่มงานส่วนกลาง นำเสนอ ภารกิจ หน้าที่รับผิดชอบและบุคลากรในกลุ่มงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
- ๒.๑ กลุ่มยุทธศาสตร์ โดย น.ส.นวลภรณ์ เอยรอด รองผู้อำนวยการกองตรวจราชการและหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์
  - ๒.๒ กลุ่มประเมินผล โดย นางสุนีย์ สว่างศรี
  - ๒.๓ กลุ่มอำนาจการ โดย น.ส.นวลภรณ์ เอยรอด รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มอำนาจการ อีกตำแหน่งหนึ่ง
  - ๒.๔ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โดย นางคณินิจ แทนมณี รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทรัพยากร
  - ๒.๕ กลุ่มพัฒนาระบบตรวจราชการ โดย นางลักษณา ว่องประทานพร รองผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่มพัฒนา
  - ๒.๖ กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน โดย นางวิชราพร เห็นใจชน
  - ๒.๗ กลุ่มตรวจราชการเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ โดย นายชาติ เอี่ยมมา หัวหน้ากลุ่มตรวจฯ เขต ๑ นำเสนอโครงสร้าง ภาระงานและบุคลากรของกลุ่มเขต ในภาพรวม (ยกเว้นเขต ๑๓) ดังนี้

(๑) ผังการบังคับบัญชา



(๒) ภาระงานของกลุ่มตรวจราชการเขตสุขภาพ แบ่งเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑) งานแผนตรวจราชการ ประกอบด้วย

๑.๑ แผนตรวจราชการกรณีปกติระดับกระทรวงประจำปี แผนงานย่อย

๑.๑.๑ งานจัดทำรายละเอียดตรวจราชการกรณีปกติระดับกระทรวงประจำปี รายละเอียด

๑.๑.๒ งานสรุปผลการตรวจราชการฯ ระดับกระทรวงรายคณะ รายรอบ  
(รอบที่ ๑ พค. รอบที่ ๒ สค. - กย.)

๑.๒ แผนปฏิบัติการระดับกลุ่มตรวจราชการเขตตรวจสุขภาพ แผนงานย่อย

๑.๒.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานและการควบคุมกำกับ

๑.๒.๒ งานสรุปประเมินผลตามแผนฯ

๒) งานตรวจราชการกรณีปกติ ประกอบด้วย

๒.๑ งานแผนและแนวทางการตรวจราชการกรณีปกติ ระดับเขต (ธค. - .....)

๒.๒ งานตรวจราชการกรณีปกติ ตามแผน (รายจังหวัด รายรอบ )

รอบที่ ๑ มกราคม - มีนาคม

รอบที่ ๒ มิถุนายน - สิงหาคม

๒.๓ งานสรุปผลการตรวจราชการ ระดับเขต

รอบที่ ๑ เมษายน

รอบที่ ๒ สิงหาคม

๓) งานตรวจบูรณาการ

๓.๑ งานประสานการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๓.๒ งานตรวจราชการแบบบูรณาการ ตามแผนการตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี

รอบที่ ๑ มีนาคม - เมษายน

รอบที่ ๒ สิงหาคม

๓.๓ งานสรุปผลการตรวจราชการฯ ระดับเขต

รอบที่ ๑ เมษายน

รอบที่ ๒ สิงหาคม

๔) งานตรวจฯ กรณีพิเศษ

๔.๑ งานตรวจเยี่ยมทั่วไป (Quick Round, กำกับติดตามนโยบาย, ร่วมทีมผู้บริหารลงพื้นที่ ฯลฯ)

๔.๒ งานตรวจเยี่ยมกรณีฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ (อุบัติเหตุกลางลจล, ภัยพิบัติ, โรคระบาด ฯลฯ)

๔.๓ งานสนับสนุนและพัฒนากิจการดำเนินงานในพื้นที่และงานที่ ผตร. + สธน. มอบหมาย

๕) งานประสานเชื่อมโยงฯ

๕.๑ งานประสานราชการ

๕.๒ งานสนับสนุนและพัฒนากิจการดำเนินงานในพื้นที่

๕.๓ งานที่ ผตร. + สธน. มอบหมาย

๒.๘ กลุ่มตรวจราชการเขตสุขภาพที่ ๑๓ โดย นางจรรยาทรัพย์ กัญญาลักษณ์ แทนหัวหน้ากลุ่ม (นางแสงจันทร์ ชาติประสิทธิ์ ที่ลาพักผ่อน) นำเสนอโครงสร้างและภารกิจของเขต ๑๓ ตามเอกสารที่แนบท้าย ๒

๓. นโยบายและข้อสั่งการของผู้อำนวยการกองตรวจราชการ

๓.๑ การพิจารณากรอบอัตรากำลังของกองตรวจราชการ ตามที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอ ดังนี้

อัตรากำลัง	สังกัด กตร. (คน)	ช่วยราชการ (คน)	จ้างเหมาบริการ (คน)	รวม (ก)
ข้าราชการ	๗๗	๔๖	๒๖	๑๗๓
พนักงานราชการ	๑๒	๕		
ลูกจ้างประจำ	๓	๔		
รวม	๙๒	๕๕	๒๖	

ไปช่วยราชการ (คน)	อัตราว่าง (คน)	รวม (ข)	คงเหลือปฏิบัติจริง (ก) - (ข)
๑๕	๑๖	๓๑	๑๔๒

๓.๒ นโยบายในการทำงาน

(๑) การปฏิบัติราชการในสิ่งที่ผู้อำนวยการท่านเดิมในสิ่งที่ต่ออยู่แล้ว ให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

(๒) การแก้ไขในเรื่องที่ยังเป็นปัญหา หรือเป็นอุปสรรค ในการทำงาน

๓.๓ ให้บุคลากรกองตรวจราชการทุกคน เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับ

(๑) สิ่งที่เป็นข้อดีของกองตรวจราชการ ในมุมมองของท่านเรียงตามลำดับ ๓ ข้อ/คน

(๒) สิ่งที่ยังเป็นปัญหาของกองตรวจราชการที่ต้องการให้แก้ไขเรียงตามลำดับ ๓ ข้อ/คน พร้อมทั้ง

เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา

ด้วย ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งแบบแสดงความคิดเห็นที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โดยไม่ต้องลงชื่อ ภายในวันที่

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๐๐ น. และมอบกลุ่มทรัพยากร วิเคราะห์ผล เสนอผู้อำนวยการต่อไป

๔. เรื่องอื่นๆ : ผู้อำนวยการ รับทราบในเรื่อง

๔.๑ เสนอตำแหน่งติดตั้งเครื่อง Scan นิวเพิ่มเติม เช่น ชั้น ๔ และ ๕ อาคาร ๒ และ ชั้น ๘ (ด้านหน้า)

๔.๒ การเซ็นชื่อเวลามาปฏิบัติราชการ และการสแกนลายนิ้วมือ ขอให้เลือกแบบใดแบบหนึ่ง

ผู้อำนวยการ รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

นางคณินิจ แทนมณี ผู้สรุปการประชุม