

สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการปฐมนิเทศและพัฒนาศักยภาพบุคลากรใหม่ ปี ๒๕๖๘
วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารสวัสดิการ ชั้น ๒ สถาบันราชประชาสมาสัย

๑. ความสำคัญของโครงการ

สถาบันราชประชาสมาสัย ให้ความสำคัญการพัฒนาบุคลากรของสถาบันราชประชาสมาสัย โดยเน้นพัฒนาคนให้มีประสิทธิภาพ เป็นคนดี มีคุณธรรม และความสามารถ ภายใต้สมรรถนะหลัก Competency Based และภารกิจที่จำเป็นของสถาบันราชประชาสมาสัยและกรมควบคุมโรค โดยมีการพัฒนางานบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ เพื่อบริหารจัดการกำลังคนให้ได้ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พร้อมรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถขับเคลื่อนสถาบันราชประชาสมาสัยสู่เป้าหมายที่กำหนด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ภายใต้กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนามุ่งให้เกิดวัฒนธรรมและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

วงเงินงบประมาณโครงการ ๑๙,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรของสถาบันราชประชาสมาสัย ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การอบรมในครั้งนี้แบ่งกิจกรรมออกเป็น ๓ กิจกรรมหลัก คือ

๓.๑ พิธีเปิดและให้ข้อคิดในการทำงาน รายละเอียด ดังนี้

นายแพทย์สมสิทธิ์ ศรีสันติสุข รองผู้อำนวยการฯ ภารกิจด้านพัฒนาองค์กร ได้กล่าวเชิญ นายแพทย์เอนก มุ่งอ้อมกลาง ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย เปิดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการปฐมนิเทศและพัฒนาศักยภาพบุคลากรใหม่ ปี ๒๕๖๘

เนื้อหาโดยสังเขป

สถาบันราชประชาสมาสัย มีนโยบายจัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ขึ้นทุกปี เพื่อหวังให้บุคลากรใหม่ได้ทราบความรู้พื้นฐานในองค์กร รวมทั้งทิศทาง ด้านนโยบาย เป้าหมายขององค์กร แนวทางการบริหาร ระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์สวัสดิการ และสภาพแวดล้อมต่างๆ ตลอดจนวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งมีความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เพื่อช่วยให้บุคลากรใหม่สามารถปรับตัวและพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขกับการทำงานภายในองค์กร



๓.๒ ความรู้ด้านวิชาการ รายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑ บรรยาย เรื่อง โครงสร้างองค์กร สถาบันราชประชาสมาสัย

โดย นายฉัตรชัย เทียนแอม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เนื้อหาโดยสังเขป

โครงสร้างการบริหารงานของสถาบันฯ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฯ ภารกิจ ๘ ท่าน และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ๑ ท่าน จำนวนบุคลากร สถาบันราชประชาสมาสัย ๒๕๗ คน แบ่งเป็น ข้าราชการ ๒๔๒ คน, ลูกจ้างประจำ ๔ คน, พนักงานราชการ ๒๘ คน, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๑๖๓ คน และลูกจ้างชั่วคราว ๒๐ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗



๓.๒.๒ บรรยาย เรื่อง คุณภาพการบริการสถาบันราชประชาสมาสัย

โดย นางสาวรัญชนา มุสสถาน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เนื้อหาโดยสังเขป

คุณภาพระบบบริการ : คุณภาพ และ ความเสี่ยง

การพัฒนาคุณภาพในหน่วยงาน ใครทำ ทำอะไร ทำอย่างไร

- ใคร (Who) : ทุกคนในหน่วยงาน/บริการโดยการนำ ของหัวหน้าหน่วยงาน

- ทำอะไร (What) : ทำให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย (ตัวชี้วัด) ไม่มีความเสี่ยง (Risk) และทำให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (CQI)

- ทำอย่างไร (How) แนวคิดการพัฒนา คือ การใช้ ๓P Purpost, Process, Performance

Risk เป้าหมายความปลอดภัย ๓P Safety แบ่งเป็น

- Patient ผู้ป่วย

- Personnel บุคลากร

- People ประชาชนในโรงพยาบาล ชุมชนและสังคม

Care D+ ทีมประสานใจเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ป่วย และญาติผู้ป่วยให้ได้รับทราบถึงขั้นตอน แนวทางการรักษาพยาบาลลดความไม่เข้าใจระหว่างกันที่อาจจะเกิดขึ้น



๓.๒.๓ บรรยาย เรื่อง สิทธิประโยชน์ สวัสดิการเจ้าหน้าที่และวินัยข้าราชการพลเรือน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ/คุณธรรม จริยธรรม การเป็นเจ้าหน้าที่ที่ดีในสถาบันราชการประชาธิปไตย (โทษของการล่วงละเมิดทางเพศในสถาบันฯ)

โดย นางเกตนันท์ เอกลักษณ์นันทน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เนื้อหาโดยสังเขป

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่

- การลา - บ้านพักเจ้าหน้าที่
- การให้ค่ารักษาพยาบาลของสถาบันฯ - เงินสวัสดิการกรณีการเป็นเจ้าภาพงานสวดอภิธรรมศพ
- ฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงสาธารณสุข - กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พกส. - สหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค
- การตรวจสอบสุขภาพประจำปี

การลาประเภทต่างๆ แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาพักผ่อน
๓. การลากิจส่วนตัว
๔. การลาคลอดบุตร
๕. การลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

บ้านพักเจ้าหน้าที่

- ผู้มีสิทธิขอบ้านพักอาศัย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ส่วนลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีสิทธิขอเข้าพักอาศัย ยกเว้นมีความจำเป็นให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการบ้านพักพิจารณาเป็นรายๆไป

- ต้องมีที่พักอาศัยอยู่ห่างไกลจากที่ทำงานไม่ต่ำกว่า ๒๕ กิโลเมตร นับจากระยะทางตามเส้นทางสัญจรปกติ

- ปัจจุบันมีบ้านของสถาบันราชการประชาธิปไตยอยู่ ๓ แห่ง
 - บ้านพักภายในสถาบันราชการประชาธิปไตย
 - บ้านพักบางจาก
 - บ้านพักอาคารเวชศาสตร์อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- มีการพิจารณาคัดเลือกประจำปี

การให้ค่ารักษาพยาบาลของสถาบันฯ

- สถาบันฯ ให้การสนับสนุนค่ารักษาพยาบาล จำนวนเงินไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท ต่อคนต่อปี

- บุคลากรผู้ได้รับสวัสดิการ ได้แก่ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยต้องได้รับการจัดจ้างเป็นบุคลากรในสังกัดสถาบันราชการประชาธิปไตย ตั้งแต่ ๑๘๐ วันขึ้นไป

- ใช้ในกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน หรือมีอาการเจ็บป่วยกะทันหัน ซึ่งสถาบันฯ ให้การช่วยเหลือรักษาเบื้องต้น และส่งต่อไปรักษาตามสิทธิของบุคลากรต่อไป

- กรณีใช้บริการทันตกรรมไม่สามารถใช้สวัสดิการนี้ได้ แต่ให้ใช้สิทธิประกันสังคม
เงินสวัสดิการกรณีการเป็นเจ้าภาพ งานสวดอภิธรรมศพ

- ผู้ได้รับสิทธิสวัสดิการ ได้แก่

- ข้าราชการ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท

- ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
จำนวน ๒,๕๐๐ บาท

รวมค่าพวงหรีดแล้ว โดยมีสิทธิเพิ่มเติมสำหรับบิดา มารดาของตนเอง

ฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงสาธารณสุข

- สามารถสมัครได้ทั้งงานทรัพยากรบุคคล

- รับสมัครผู้มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี

- สมาชิกสมทบ ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี โดยต้องเป็นสามี ภรรยา บุตร หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา
เดียวกัน

- จะเปิดเพิ่มรับสมาชิกอายุเกิน ๓๕ ปี เป็นช่วงๆ ไป

- เมื่อสมาชิกฯ ถึงแก่กรรม ทายาทจะได้รับเงินสงเคราะห์ รายละเอียดประมาณ ๗๐๐,๐๐๐ บาท

- เรียกเก็บเงินสงเคราะห์ ศพละ ๒.๑๐ บาท เดือนละประมาณ ๒๕๐ - ๔๐๐ บาท

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

- หักร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการ และภาครัฐจะสมทบให้ร้อยละ ๓ สามารถสะสมเงินเพิ่มได้อีก
ร้อยละ ๑ - ๒๗ โดยที่ภาครัฐไม่ได้สมทบเพิ่มให้แต่สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- สามารถสมัครได้ทั้งงานทรัพยากรบุคคล

- หักร้อยละ ๒ จากเงินเดือน

- หากเกษียณ หรือ ลาออก จะได้สมทบเท่ายอดที่ส่งไป (ต้องส่งมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี)

- หากส่งไม่ถึง ๕ ปี จะได้อุดเท่าที่ส่งไปเท่านั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค

- สามารถสมัครได้ทั้งงานทรัพยากรบุคคล

- ส่งค่าหุ้นรายเดือนไม่ต่ำกว่า ๖๐ หุ้น และไม่เกินกว่า ๑๐๐ หุ้น (หุ้นละ ๑๐ บาท) (ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐
บาท ไม่เกินกว่า ๑,๐๐๐ บาท)

- หากกู้สามัญต้องสมัครฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทยด้วย



๓.๒.๔ บรรยาย เรื่อง ธรรมนูญการซื้อจัดจ้าง

โดย นางสาว รุ่งศรีเรือน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เนื้อหาโดยสังเขป

คำนิยาม

๑. การซื้อจัดจ้าง คือ การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. พสดุ คือ งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. สินค้า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

๔. งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค การปรับปรุงซ่อมแซม

๕. งานบริการ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ แต่ไม่รวมถึงงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๖. ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้น

จะได้พัสดุอย่างไร : การกำหนด TOR

๑. ความเป็นมา

๒. วัตถุประสงค์

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๘. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

๙. อัตราค่าปรับ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

- กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริงว่าพัสดุเสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่ จำเป็นต้องใช้ในราชการ จริงหรือไม่ มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่ รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นต่อผู้แต่งตั้งภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง

- กรณีไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ พิจารณาสั่งการเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป

- กรณีต้องหาผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

การจำหน่ายพัสดุ

- การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้ หากราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด
- การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน
- การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน เป็นต้น



๓.๒.๕ บรรยาย เรื่อง ความสุขด้านการเงิน Happy Money

โดย นางสาวติ ปานผึ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เนื้อหาโดยสังเขป

เงินออมของข้าราชการ : สมาชิก กบข.ทุกคน จะมีเงินออมในบัญชีของสมาชิกเริ่มตั้งแต่เป็นสมาชิก ก่อนถึงปัจจุบันโดยเงินออมที่สมาชิกมีใน กบข.แบ่งได้ ดังนี้

๑. ส่วนที่รัฐเป็นผู้นำส่ง

๒. ส่วนที่สมาชิกเป็นผู้นำส่ง

- **เงินประเดิม** หมายถึง เงินที่ภาครัฐนำส่งให้เฉพาะสมาชิก กบข.ที่เป็นข้าราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยนำส่งเป็นเงินก้อนในวันที่สมัครเป็นสมาชิก กบข.ครั้งเดียวเท่านั้น เพื่อชดเชยบำนาญที่ลดลง **สิทธิที่ได้รับ** เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

- **เงินชดเชย** หมายถึง เงินที่ภาครัฐนำส่งให้สมาชิกทุกเดือนในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือนสมาชิก เพื่อชดเชยเงินบำนาญที่ลดลง **สิทธิที่ได้รับ** เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

- **เงินสมทบ** หมายถึง เงินที่ภาครัฐนำส่งให้สมาชิก กบข. ที่สะสมเงินเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือนสมาชิก **สิทธิที่ได้รับ** เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพทุกกรณี

- **เงินสะสม** หมายถึง เงินที่สมาชิคนำส่งทุกเดือนในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือนสมาชิก ซึ่งเงินเดือนดังกล่าวไม่รวมกับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนหรือเงินเพิ่มอย่างอื่น **สิทธิที่ได้รับ** เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพทุกกรณี

- **เงินสะสมส่วนเพิ่ม** หมายถึง เงินที่สมาชิกสมัครใจสะสมเพิ่มจากอัตราที่กำหนดไว้ในอัตราร้อยละ ๑ - ๒๗ ของเงินเดือนสมาชิก **สิทธิที่ได้รับ** เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพทุกกรณี

เงินออมของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๑. ได้รับเงินเพิ่มขึ้นจากเงินสมทบที่นายจ้างจ่ายให้

๒. ได้สวัสดิการการเงินที่ได้เพิ่มขึ้นเมื่อสมาชิกออกจากงานด้วยเหตุผลต่างๆ

๓. ได้มีหลักประกันให้กับชีวิตและครอบครัว กรณีทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต
๔. ได้ความมั่นใจว่าเงินกองทุนได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
๕. ได้สร้างการออมเงินให้กับตนเองและครอบครัว
๖. ได้รับความเชื่อมั่นว่า เงินออมอยู่ภายใต้การบริหารของมืออาชีพ
๗. ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

อัตราดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค

ประเภท

- ออมทรัพย์ อัตรา ๑.๕๐%
- ออมทรัพย์พิเศษ อัตรา ๒.๕๐%
- ประจำสะสมทรัพย์ อัตรา ๓.๖๐%

สวัสดิการอื่นๆ

๑. การจัดที่พักอาศัย เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่
๒. เปิดงานบริการนอกเวลา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับค่าตอบแทน เช่น SMC วันเสาร์และอาทิตย์ ภายนอก วันจันทร์ - ศุกร์ ช่วงเย็น และวันเสาร์/อาทิตย์
๓. ทำ MOU กับธนาคารกรุงไทย นามกรมควบคุมโรค
๔. ทำ MOU กับธนาคารออมสิน นามกรมควบคุมโรค
๕. ทำ MOU กับธนาคารอาคารสงเคราะห์ นามกรมควบคุมโรค
๖. ทำ MOU กับธนาคารไทยพาณิชย์ นามกรมควบคุมโรค
๗. การกู้เงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค

ฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย

เปิดรับสมัครสมาชิก ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

สสท. ลำดับที่ ๑

- รับอายุไม่เกิน ๕๔ ปีบริบูรณ์ ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ๕,๖๔๐ บาท

กสท. ลำดับที่ ๒

- รับอายุ ๒๐ - ๕๙ ปี ต้องเป็นสมาชิก สสท. ลำดับที่ ๑ ค่าเบี้ยประกันชีวิตและค่าสมัคร ๗,๐๐๐ บาท โดยสมาชิกที่มีอายุเกิน ๕๙ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี สามารถสมัครเป็นสมาชิก กสท. ลำดับที่ ๒ ตามประกาศและเงื่อนไข

กสท. ลำดับที่ ๓

- รับอายุ ๒๐ - ๖๕ ปี และต้องเป็นสมาชิก สสท. ลำดับที่ ๑ และ กสท. ลำดับที่ ๒ ค่าเบี้ยประกันชีวิตและค่าสมัคร ๓,๑๐๐ บาท

กสท. ลำดับที่ ๔

- รับอายุ ๒๐ - ๖๕ ปี ต้องเป็นสมาชิก สสท. ลำดับที่ ๑, ลำดับที่ ๒, ลำดับที่ ๓ ค่าเบี้ยประกันชีวิตและค่าสมัคร ๒,๖๐๐ บาท

โดยมีคุณสมบัติผู้สมัคร ดังนี้

๑. ประเภทสามัญ เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. ประเภทสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ที่เป็นพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. ประเภทสมทบคู่สมรส หรือสมทบบุตร ที่ประกอบอาชีพทุกอาชีพ ยกเว้น เกษตรกร อาชีพรับจ้างทั่วไป และผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพ

มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคร้าย

- โรคมะเร็ง/โรคหัวใจ/โรคไต/โรคปอดเรื้อรัง/โรคเบาหวานขั้นรุนแรง/ภาวะไตวาย (ล้างไต)/โรคเอดส์/โรคตับแข็ง/โรคเอสแอลอี (SLE) หรือโรคอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าอันตราย

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย

ประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- การขออนุญาตใช้รถราชการก่อนจะได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
- ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) ระบุเวลาที่ขอใช้รถราชการไม่ถูกต้อง
- เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยพาหนะส่วนตัว ในระยะทางที่เกินจากระยะทางของกรมทางหลวงและระยะทางที่ขออนุมัติเดินทางจากผู้มีอำนาจ
- เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไม่สอดคล้องกับแผนการเดินทางที่ได้รับอนุมัติ
- เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ เช่น ขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบิน แต่เดินทางจริงโดยพาหนะส่วนตัว
- ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ระบุหมายเลขทะเบียนรถราชการไม่ตรงกับรถราชการที่ได้รับอนุมัติ
- การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการไม่สมบูรณ์ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายได้ โดยที่รายงานการเดินทางไม่ได้ระบุช่วงเวลาที่เดินทางไม่ได้ระบุสถานที่ปลายทาง
- ไม่มีขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ
- ไม่มีใบเสร็จรับเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน มีแต่รายละเอียดการเดินทางที่พิมพ์จาก E-mail และแนบ Boarding pass
- อนุมัติเดินทางไม่ครอบคลุมการเดินทางจริง
- ไม่มีหนังสือขออนุมัติเดินทางแนบประกอบ
- การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไม่เป็นไปตามรูปแบบและระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ โดยขออนุมัติเดินทางไป – กลับโดยเครื่องบิน แต่เจ้าหน้าที่เดินทางกลับโดยรถโดยสารประจำทาง อีกทั้งระยะเวลาการเดินทางจริงยังเป็นระยะเวลานานเกินจากที่ได้รับอนุมัติด้วย
- การจ่ายค่าที่พักไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยผู้ยืมเงินค่าที่พักให้กับทางโรงแรม และนำใบเสร็จรับเงินพร้อม Folio มาแนบประกอบ ซึ่งการจ่ายค่าที่พักในการเดินทางไปราชการนั้นจะต้องจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ไม่ใช่จ่ายให้กับทางโรงแรม
- การเดินทางไปราชการโดยไม่ได้ใช้เส้นทางที่สั้นและตรงที่สุดตามที่ระเบียบกำหนด
- รายงานการเดินทางไปราชการไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง

- การเขียนรายงานการเดินทางระบุเวลาในรายงานไม่ตรงกับเวลาที่ระบุในใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการครั้งวันในการเดินทางไปราชการที่มีการพักค้าง

- ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- เบิกค่าอาคารเกินอัตราที่ระเบียบฯ กำหนด

- เบิกค่าตอบแทนวิทยากรให้กับผู้ที่ไม่ได้ลงชื่อเข้าประชุม

- ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายและวันที่จ่ายกำกับไว้

- เบิกค่าเช่าที่พักให้กับผู้ที่ไม่ได้รับอนุมัติให้เดินทางเข้าร่วมประชุม

- เบิกค่าเช่าที่พักเกินอัตราที่ระเบียบฯ กำหนด

- เบิกค่าจ้างผลิตสื่อ ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายได้

- ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ได้ระบุรายละเอียดของงานที่จะให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้ชัดเจน รวมทั้งไม่ได้ขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายที่ต้องการไว้

- การมอบหมายให้บุคคลที่มีได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ ทำหน้าที่ในการรับรองผลการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

- การรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางรายการไม่ได้ระบุชื่อและวันที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละรายไว้

- ผู้มีอำนาจยังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเบิกจ่าย

- เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ตามปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของการดำเนินงานในแต่ละเดือน

- แบบฟอร์มการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

- การขออนุมัติจัดประชุมไม่ได้ระบุรูปแบบการประชุมที่ครอบคลุมวิธีการที่ปฏิบัติ เช่น จัดประชุม ณ สถานที่ใด หรือเป็นการจัดประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- การประชุมราชการของศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมในแต่ละครั้งไว้ จัดทำไว้เพียงบันทึกข้อสั่งการเท่านั้น

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการผ่านระบบ Video Conference มีได้ระบุสถานที่จัดให้ชัดเจน และไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ

- เอกสารที่แนบประกอบการเบิกจ่ายมีรายละเอียดไม่ตรงกัน โดยหนังสือขออนุมัติจัดประชุมและหนังสือเชิญประชุมระบุเวลาไม่ตรงกับระเบียบวาระการประชุมและใบลงลายมือชื่อเข้าประชุม

- หนังสือขออนุมัติจัดประชุมราชการ ไม่ได้ระบุจำนวนผู้เข้าประชุม และวงเงินค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ให้ชัดเจน
- เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุมไม่เหมาะสม



๓.๒.๕ บรรยาย เรื่อง เส้นทางแห่งการเรียนรู้ สู่องค์กรสุขสันต์

โดย นายสรล เรืองเพิ่มพูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

เนื้อหาโดยสังเขป

แผนการเรียนรู้ผ่านหลักสูตรออนไลน์

หลักสูตรในระบบ DDC Academy กลุ่มเป้าหมาย - ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว กำหนดการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

- ยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐

หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal

กลุ่มเป้าหมาย - ข้าราชการ ระดับปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ

- พนักงานราชการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า
- การพัฒนาองค์ความรู้
 - สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
 - การเรียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - วินัยและจรรยาข้าราชการ
- การพัฒนารอบความคิด
 - การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน
 - การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ
 - การสื่อสารและการประสานงาน
 - การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน
 - การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)
 - การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)

- การวางแผนกลยุทธ์
- การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและดำเนินการตามแผน
- ทักษะดิจิทัล
 - Data Visualization
 - การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
- ทักษะด้านภาษา
 - ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
 - ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ

แผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง ลูกจ้างประจำทั้งปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT)

ตัวชี้วัด : ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานสำเร็จหลักสูตรด้านดิจิทัลในรูปแบบออนไลน์ ครบทั้ง ๗ กลุ่มทักษะ

กำหนดการ : ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โปรแกรมพี่เลี้ยง Mentoring Program

- แนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)

กลุ่มเป้าหมาย : กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคน ร้อยละ ๑๐๐

กลุ่มที่ ๒ พนักงานราชใหม่ทุกคน ร้อยละ ๑๐๐

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มเป้าหมายอื่น จำนวนคู่ชั้นต่ำตามขนาดของหน่วยงานที่กรมควบคุมโรค

กำหนด



๓.๓ กิจกรรมกลุ่มสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร

กิจกรรมสานสัมพันธ์ผู้ร่วมงาน /กิจกรรมสร้างสัมพันธ์

- กิจกรรมองค์กรแห่งความสุข

โดย นายพงษ์สุธีร์ ทองเกลี้ยง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- กิจกรรม สายใยแห่งการเรียนรู้ จากพี่สู่น้อง

โดย ว่าที่ร้อยตรีศรายุทธ ครุฑทอง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



เนื้อหาโดยสังเขป

ให้ผู้เข้าร่วมเป็นวงกลม แนะนำตัว และให้จับกลุ่มโดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มหมูแดง



๒. กลุ่มเอวา



๓. กลุ่มมันบด



กิจกรรมที่ ๑ : การวางแผนตัวเลข ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทน ๒ คน เลือกหมายเลขที่ชอบคนละ ๑ หมายเลข โดยตัวเลขดังกล่าว ถ้านับรวมกับตัวเลขของกลุ่มอื่นแล้วได้ ๙ คือผู้ชนะในเกมส์



กิจกรรมที่ ๒ : Post it แคนซ์ ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนกลุ่มละ ๑ คน แล้วเพื่อนร่วมทีมช่วยกันแกะกระดาษ Post it ให้ทั่วตัว แล้วเปิดเพลงให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมาเต้น ใครเต้นสะบัดกระดาษ Post it หลุดหมดก่อน คือ ผู้ชนะในเกมส์



กิจกรรมที่ ๓ : การมอบหมายคำสั่ง ให้แต่ละกลุ่มดูตัวอย่างเลโก้ แล้วให้ต่อเลโก้ให้เหมือนตัวอย่าง โดยผู้เข้าร่วมต้องช่วยกันจำและแบ่งหน้าที่กันจำว่าใครจำส่วนไหนบ้าง กิจกรรมนี้เป็นการทดสอบความจำ และช่วยเหลือกันในทีม การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในเกมส์



กิจกรรมที่ ๔ : การสร้างหอคอยด้วยหลอด ให้แต่ละกลุ่มต่อหลอดให้สูงที่สุดภายในเวลาที่กำหนด กลุ่มไหนต่อสูงที่สุดและแข็งแรงที่สุด คือ ผู้ชนะในเกมส์



กิจกรรมที่ ๔ : การสร้างหอคอยด้วยหลอด ให้แต่ละกลุ่มต่อหลอดให้สูงที่สุดภายในเวลาที่กำหนด
กลุ่มไหนต่อสูงที่สุดและแข็งแรงที่สุด คือ ผู้ชนะในเกมส์

๓.๔ กิจกรรมฝึกปฏิบัติ การออกแบบคุณภาพการบริการสถาบันราชประชาสมาสัย

กิจกรรมสานสัมพันธ์ผู้ร่วมงาน /กิจกรรมสร้างสัมพันธ์

- กิจกรรม เรื่อง การบริการด้วยใจ

โดย นางสาวจันทรา ชมแก้ว ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- กิจกรรม เรื่อง ความปลอดภัยในการบริการ

โดย นางสาวนพพร ศรีคำบ่อ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



กิจกรรม เรื่อง บริการคลินิกสุขภาพเท้าเพื่อคุณทุกอย่างก้าว

โดย นางสาวมนัสพร คงสาหร่าย ตำแหน่ง หัวหน้างานคลินิกสุขภาพเท้า

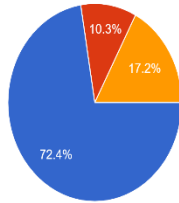
- กิจกรรม เรื่อง การฟื้นฟูสภาพด้วยกายอุปกรณ์

โดย นายสุกฤษฎี วงศ์ทอง ตำแหน่ง หัวหน้างานกายอุปกรณ์



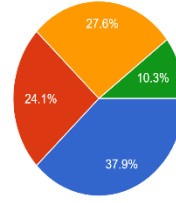
แบบประเมินความพึงพอใจ ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ สถาบันราชประชาสมาสัย ประจำปี ๒๕๖๘

รับราชการประเภท
คำตอบ 29 ข้อ



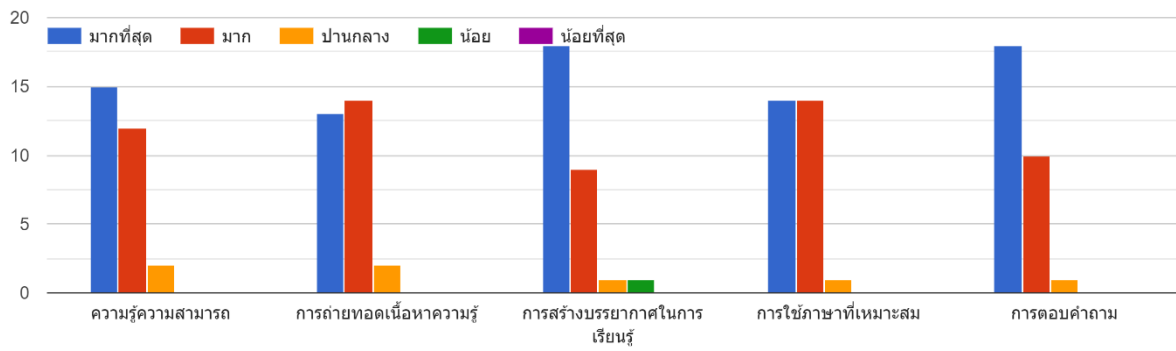
ข้าราชการ
พนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
คำตอบ 29 ข้อ

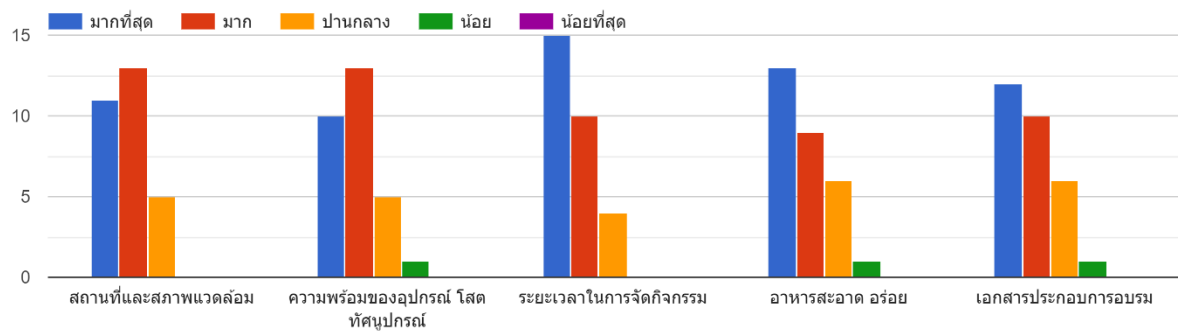


น้อยกว่า 1 เดือน
1 - 3 เดือน
4 - 6 เดือน
7 เดือน - 1 ปี

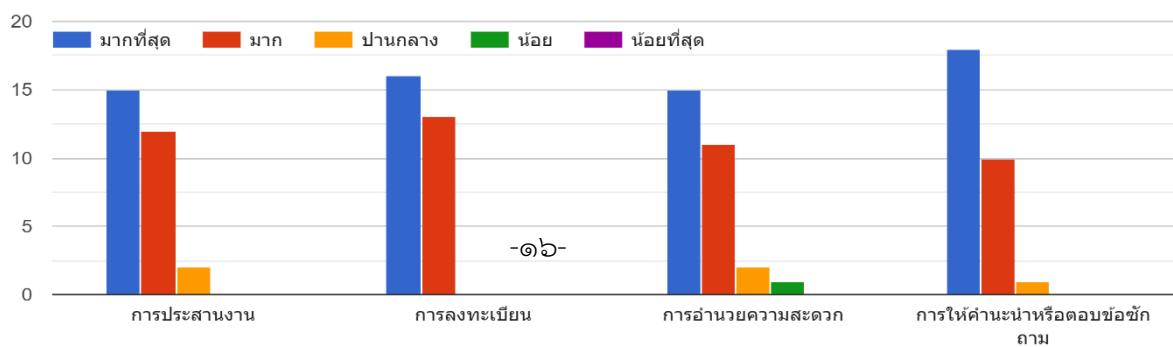
ความพึงพอใจต่อวิทยากร



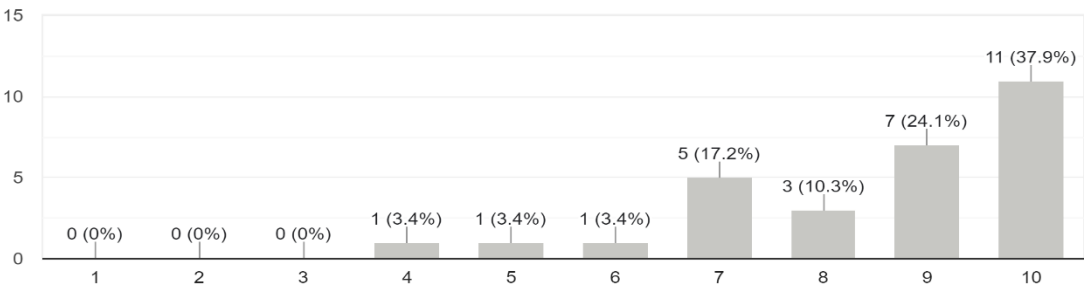
ความพึงพอใจต่อสถานที่/ระยะเวลา/สิ่งอำนวยความสะดวก



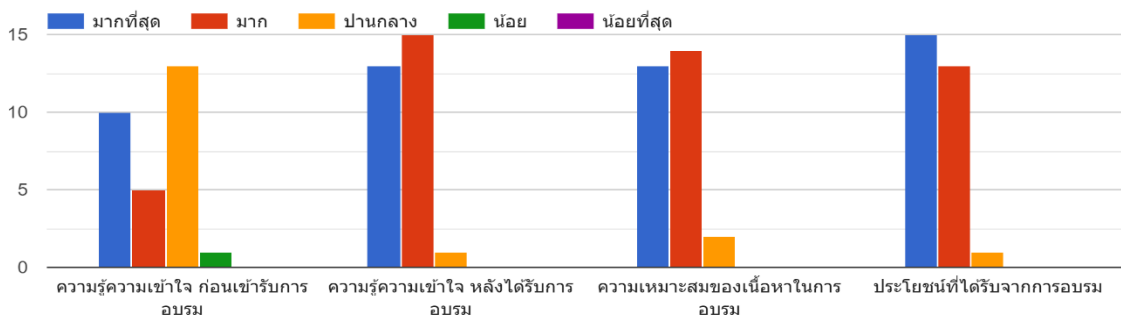
ความพึงพอใจต่อผู้จัดการประชุม



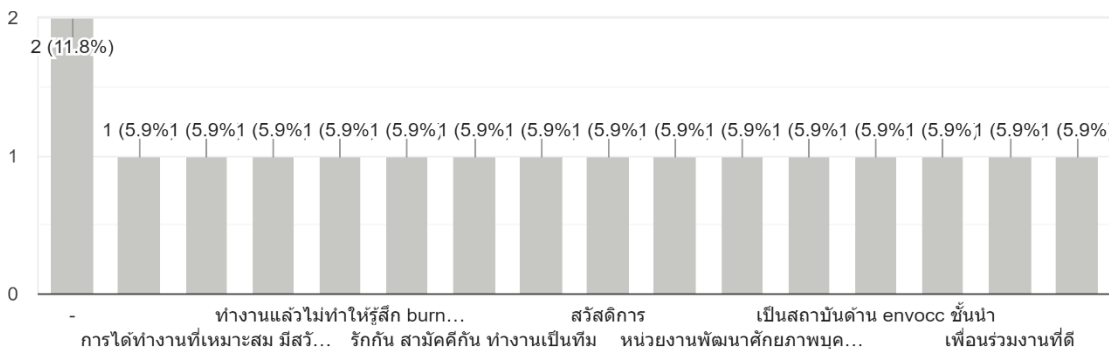
ความพึงพอใจในภาพรวม
คำตอบ 29 ข้อ



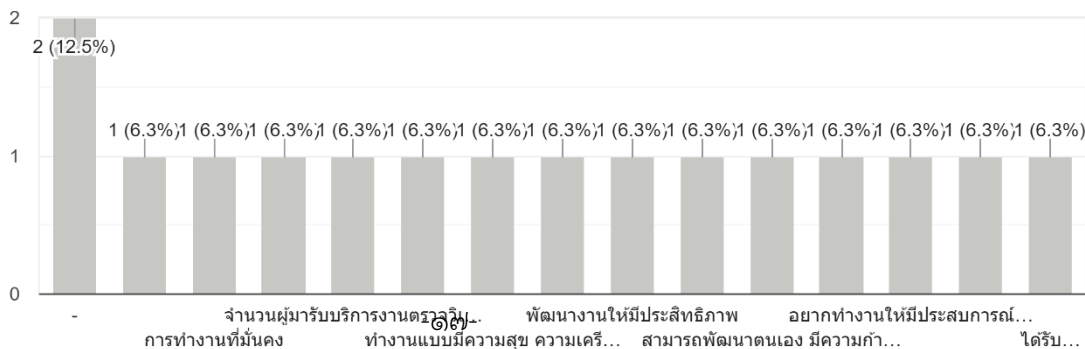
ความรู้ความเข้าใจ



ภาพฝัน/สิ่งที่คาดหวังในหน่วยงาน
คำตอบ 17 ข้อ



เป้าหมายในชีวิต ต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้เป็นอย่างไร
คำตอบ 16 ข้อ



ความรู้สึก/ความประทับใจที่ได้เข้ามาทำงานที่นี่

คำตอบ ๑๗ ข้อ

พี่ๆน้องๆที่เป็นเพื่อนร่วมงานน่ารักมากค่ะ ทำให้อยากอยู่ทำงานต่อ

การได้ทำงานที่มีคุณค่า

พี่ในแผนกใจดี คุยเป็นกันเอง

กระตือรือร้นในการทำงาน

เพื่อนร่วมงานดี เป็นกันเอง

วิวดี เงียบสงบ(บรรยากาศ)

รุ่นพี่ในหน่วยงานน่ารัก ไม่เครียด

พี่ๆทุกกลุ่มงานน่ารัก ใจดี

ได้รู้จักเพื่อนร่วมงาน

มีการสนับสนุนการทำงานกันเป็นอย่างดี

ความเป็นครอบครัวทำให้การต้อนรับที่อบอุ่น

รู้สึกดีใจ

-

ได้เป็นข้าราชการ

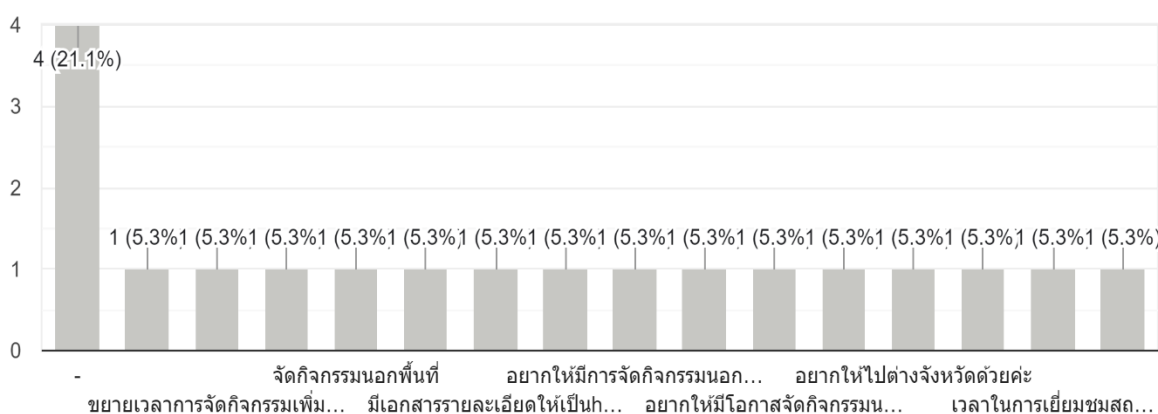
กิจกรรมสนุก ระยะเวลาเหมาะสม ทีมงานน่ารักค่ะ

บรรยากาศดี บุคลากรน่ารัก

รู้สึกถึงความช่วยเหลือความอบอุ่นของพี่ๆ

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจกรรมปฐมนิเทศครั้งถัดไป

คำตอบ 19 ข้อ



ภาพรวมกิจกรรม





กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

สถาบันราชประชาสมาสัย
Raj Pracha Samasai Institute

ข่าวประชาสัมพันธ์

สถาบันราชประชาสมาสัย จัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การปฐมนิเทศและพัฒนาศักยภาพบุคลากรใหม่ ปี 2568”

วันที่ 13 ธันวาคม 2567 กลุ่มพัฒนางานองค์กร จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การปฐมนิเทศและพัฒนาศักยภาพบุคลากรใหม่ ปี 2568” โดย นายแพทย์เอนก มุ่งอ้อมกลาง ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย เป็นประธาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรใหม่ ทุกวิชาชีพ ทุกระดับ ตำแหน่ง มีความเข้าใจระเบียบวินัย สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ สามารถปรับตัวเข้ากับบริบทและสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน โดยหวังว่าจะนำไปสู่ความร่วมมือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ ห้องประชุมอาคารสวัสดิการ สถาบันราชประชาสมาสัย จังหวัดสมุทรปราการ



สถาบันราชประชาสมาสัย
Raj Pracha Samasai Institute



กรมควบคุมโรคช่วยใจ รักษาคนเป็นปกติสุขภาพดี



สถาบันราชประชาสมาสัย
กรมควบคุมโรค
-Rajpracha News



02-385-9135-7
02-386-8154-9



Youtube



Website



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

สถาบันราชประชาสมาสัย

Raj Pracha Samasai Institute

ข่าวประชาสัมพันธ์

สถาบันราชประชาสมาสัย จัดอบรมวิชาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง "การเสริมสร้างการบริการที่น่าประทับใจสำหรับผู้ปฏิบัติงาน" และเรื่อง "จริยธรรมสำคัญในวิชาชีพพยาบาล"



วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 สถาบันราชประชาสมาสัย กลุ่มการพยาบาล จัดอบรมวิชาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง "การเสริมสร้างการบริการที่น่าประทับใจสำหรับผู้ปฏิบัติงาน" โดย พว.กาญจนา นพคุณ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เป็นวิทยากร และเรื่อง "จริยธรรมสำคัญในวิชาชีพพยาบาล" โดยพว.จันทรา ชมแก้ว และ พว.บุษณี โคตะวัง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เป็นวิทยากร ซึ่งบรรยายให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่พยาบาลวิชาชีพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะความสามารถในการดูแลผู้ป่วย และได้รับเกียรติจากนางจิราภา ดวงวงศ์ รองผู้อำนวยการภารกิจด้านการพยาบาล กล่าวขอบคุณวิทยากรและมอบของที่ระลึก ณ ห้องประชุม 7/2 ชั้น 7 อาคารอาชีวเวชศาสตร์ สถาบันราชประชาสมาสัย จ.สมุทรปราการ



สถาบันราชประชาสมาสัย
Raj Pracha Samasai Institute



กรมควบคุมโรค โรงพยาบาลราชประชานุเคราะห์



สถาบันราชประชาสมาสัย
กรมควบคุมโรค
-Rajpracha News



02-385-9135-7
02-386-8154-9



Youtube



Website



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

สถาบันราชประชาสมาสัย

Raj Pracha Samasai Institute

ข่าวประชาสัมพันธ์

อบรมเรื่อง “วินัยข้าราชการ ควรรู้”



วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 สถาบันราชประชาสมาสัย จัดอบรมเรื่อง “วินัยข้าราชการ ควรรู้” เพื่อให้บุคลากรของสถาบันฯ สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ วินัย (ต่อหน้าที่ ต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชา) และการอุทิศเวลาให้กับทางราชการ โดยมีนางสาวแสงระวี รัศมีแจ่ม รองผู้อำนวยการฯ ภารกิจด้านบริหาร เป็นประธานการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เข้าร่วมประชุมทั้งทาง online – onsite และได้รับเกียรติจากนายจิระวัฒน์ จำรัสมี นิติกรชำนาญการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นวิทยากร และในโอกาสนี้ นายแพทย์เอนก มุ่งอ้อมกลาง ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย กล่าวขอบคุณวิทยากรและมอบของที่ระลึก ณ ห้องประชุม 7/2 ชั้น 7 อาคารอาชีวเวชศาสตร์ สถาบันราชประชาสมาสัย จ.สมุทรปราการ



สถาบันราชประชาสมาสัย
Raj Pracha Samasai Institute



กรมควบคุมโรค สถาบันราชประชาสมาสัย



สถาบันราชประชาสมาสัย
กรมควบคุมโรค
-Rajpracha News



02-385-9135-7
02-386-8154-9



Youtube



Website