



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/๖๘

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อน
วัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง)

ตามที่สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ได้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดหน่วยงานสู่ระดับกลุ่ม
ภารกิจและระดับกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยกลุ่มงาน
พัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ได้รับมอบหมายตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนพฤติกรรมพึง
ประสงค์ด้านวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดหน่วยงาน กลุ่มงานพัฒนา
องค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน จึงได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การ
ดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุ
ภาพะเขตเมือง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ได้จัดทำรายงานการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนด
เป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามวันและเวลาดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด
ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้
จะเป็นพระคุณ

นาง อัจฉรา โพชะโน

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

เคีนลว จิตติภรณ์เกษมสินธุ อิศระ นิตย

๖๒๑๖๗๗

๓๖

๒๖๓๖๗

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

๒๖

๓๐๑๖๗

(นายนิริรัตน์ บุญตานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยม
องค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นางสาวเกศรา ไชคนำชัยสิริ	รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง	ประธาน
๒.นางสาวสมบุญ ศรีภู	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๓.ว่าที่ร้อยตรีหญิงโยธกา แก้วคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔.นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๕.นางสาววนิดา บัณฑิตย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๖.นางปณิดา ศรีบุญธรรม	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ร่วมประชุม
๗.นางสาวสุชาดา เดชเดชา	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	ผู้ร่วมประชุม
๘.นางสาวรัตนา โปยนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ร่วมประชุม
๙.นางสาวตรียานุช ดอนดง	นักประชาสัมพันธ์	ผู้ร่วมประชุม
๑๐.นางวิชดา คุ่มยิ้ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๑๑.นายสิทธิพล ทิชาชาติ	นายช่างไฟฟ้า	ผู้ร่วมประชุม
๑๒.นางกนกลักษณ์ ดอนดง	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ร่วมประชุม
๑๓.นางปฤษณา สีนาค	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ร่วมประชุม
๑๔.นางสาววาสนา นิลพงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๑๕.นางจันทร์ฉาย พจน์พริ้ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๑๖.นางสาวสมัย ศรีพินนา	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	ผู้ร่วมประชุม
๑๗.นางสาววรรณิ์ อยู่ตาล	พนักงานบริการ	ผู้ร่วมประชุม
๑๘.นางขวัญเรือน เอี่ยมโอษฐ์	พนักงานประจำตึก	ผู้ร่วมประชุม
๑๙.นางเดือนเพ็ญ คล้ายบุญมี	พนักงานบริการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๐.นางจอมขวัญ น้อยไม	พนักงานบริการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๑.นางนวลปราง ศรีพินนา	พนักงานประจำตึก	ผู้ร่วมประชุม
๒๒.นายอนันต์ แก้วกึ่ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	ผู้ร่วมประชุม
๒๓.นายสุमित บำรุงสาตี	พนักงานแปล	ผู้ร่วมประชุม
๒๔.นางมะณีวัน หลีพงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๒๕.นางเกศสุดา แพงแก้ว	พนักงานบริการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๖.นายอนันต์ ประจุ	พนักงานขับรถยนต์	ผู้ร่วมประชุม
๒๗.นางมนัสนันท์ สรรพสิทธิ์	ธุรการและบริการเอกสาร	ผู้ร่วมประชุม
๒๘.นายไชยพล ทิรัญญาภรณ์วิชัย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ผู้ร่วมประชุม
๒๙.นายทักษิณ ใจเพื่อแม่	พนักงานบริการ	ผู้ร่วมประชุม
๓๐.นางชนภา ศรีหล้า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	วิทยากร
๓๑.นางแสงฉาย เขยขุนทด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ผู้ร่วมประชุม
๓๒.นางสมพร บัวพึ้ง	พนักงานการเงินและบัญชี ส๓	ผู้ร่วมประชุม
๓๓.นางพวงแก้ว เภาเกาะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม

๓๔.นายประเทือง แสงทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๓๕.นางพรประพา รอดสงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ร่วมประชุม
๓๖.นางนภัสกร ขุนบุญจันทร์	พนักงานธุรการ	ผู้ร่วมประชุม
๓๗.นางธัญชนก ณ นครพนม	พนักงานบริการ	ผู้ร่วมประชุม
๓๘.นางสาวสลิลทิพย์ ยานะวิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ร่วมประชุม
๓๙.นางสาวอารยา จันนงเยาว์	พนักงานการเงินและบัญชี ส๔	ผู้ร่วมประชุม
๔๐.นายอนุพล เอี้ยวประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๑.นางสาวจุฑามาศ บุญเลิศ	นักวิชาการพัสดุ	ผู้ร่วมประชุม
๔๒.นางสาวสุดใจ จันทะเอ	พนักงานพัสดุ	ผู้ร่วมประชุม
๔๓.นายวิชัญ ลันตา	พนักงานธุรการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๔.ร้อยตำรวจเอกหญิงไประมา นาคนิยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๕.ร.ท.หญิงณิฉาริ อติอินทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๖.นางสาวกรรณิการ์ เจริญจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๗.นางสาวเกษฎาภรณ์ บุญทิน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๘.นางสาวสุกัญญา เขตอนันต์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๙.นางสาวฐิติมา วันทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๐.นางสาวรชยา สุวรรณพรม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๑.นายกรรณตนะ สาเขตร์	นักวิชาการสาธารณสุข	ผู้ร่วมประชุม
๕๒.นางวาสนา งามสมนึก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๕๓.นางธัญลักษณ์ เต้าซุ่น	พนักงานพิมพ์ ส๓	ผู้ร่วมประชุม
๕๔.นางสาวจันทร์ฉาย วรรณศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๕.นายอมร กิมหงวน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๖.นางสาวพัชรา อาจอินทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๗.นางนิพล ชยุพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๘.นางสาวรัตต์ัญญา อาแซ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๙.นางสาวกุลนันท์ ปาระกอน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๖๐.นายนิกร เภาเกาะ	พนักงานธุรการ ส๓	ผู้ร่วมประชุม
๖๑.นางพัชนี สมิตะมาน	พนักงานพิมพ์ ส๓	ผู้ร่วมประชุม
๖๒.นางสาวพรพรรณ ทองผดุงโรจน์	นิติกร	ผู้ร่วมประชุม
๖๓.นางชุลีกร ลิงไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๖๔.นายพิสันต์ ประชาชู	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๖๕.ร.ท.หญิงภัทราภรณ์ วีรยุทธกำจร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๖๖.นางสาวแพรวพราว โพธิ์คำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ร่วมประชุม
๖๗.นางอรัญญา ทับน้อย	นักวิชาการศึกษา	ผู้ร่วมประชุม
๖๘.นางนงลักษณ์ งามเจริญ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	ผู้ร่วมประชุม
๖๙.นางสาวกุลภรณ์ สุขแจ่ม	นักโภชนาการ	ผู้ร่วมประชุม
๗๐.ทันตแพทย์หญิงวันวิสา ศิริจานุสรณ์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ร่วมประชุม
๗๑.นางสาวณัฐริกา ศรีเตชานุกพงศ์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ผู้ร่วมประชุม
๗๒.นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	ผู้ร่วมประชุม

๓๓.นางสาวกัญญากาญจน์ คงไทย	รักษาการในตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ร่วมประชุม
๓๔.นางศศิธร สิงหพรหมวงศ์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน	ผู้ร่วมประชุม
๓๕.นายแพทย์สรณัติ ลลิตวงศา	นายแพทย์ชำนาญการ	วิทยาการ
๓๖.นางสาวกรวรรณ อนันตชนลาภา	นักวิชาการสาธารณสุข	ผู้ร่วมประชุม
๓๗.นางสาวกานต์สิริ จิระโรจน์ประภา	นักกายภาพบำบัด	ผู้ร่วมประชุม
๓๘.นางจรีพร วรรณสินธุ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๓๙.นางสาววิภาดา รุปงาม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๐.นายพงศา โพชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๑.นายเอื้ออังกูร โฉมสิริเดชานันท์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๒.นางอัญชลี ภูบุบผากาญจน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๓.นางสาวหทัยรัตน์ ศรีวงศ์ไชย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๔.นางชนารัตน์ ไวยคณิ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๕.นายอัยวิษ จงคล้าย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๖.นายธนบดี ฟุ้งเฟื่อง	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๗.นางสาวเนาวรัตน์ บุญพวง	พนักงานพิมพ์ ๓๓	ผู้ร่วมประชุม
๔๘.นางสาวจิตาภา จำปา	นักโภชนาการ	ผู้ร่วมประชุม
๔๙.นางฉันทนา อ่อนสมจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๐.นางสาวปวีณสุดา แยมกลิ่น	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ผู้ร่วมประชุม
๕๑.นางสุภัทรา จอประเสริฐกุล	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๒.นางสาวฐิตาภา ไปใกล้	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๕๓.แพทย์หญิงวิยดา บุญเลื่อง	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	ผู้ร่วมประชุม
๕๔.นายฉกาจ กองพุ่ม	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	ผู้ร่วมประชุม
๕๕.นางเบญจวรรณ วงศ์ใหญ่	นักวิชาการศึกษา	ผู้ร่วมประชุม
๕๖.นางสาวอนัญญา รักปัญญา	นักวิชาการศึกษา	ผู้ร่วมประชุม
๕๗.นางพรทิพย์ วรวิชัย	นักวิชาการศึกษา	ผู้ร่วมประชุม
๕๘.ว่าที่ร.ต.หญิงพินณัฐภิญญา นรเทพวชิรภักดิ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้ร่วมประชุม
๕๙.นางสาวดวงใจ ปั่นคุ้ม	นักวิชาการศึกษา	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๐.นางวรรณภา ฉิวเฉื่อย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๑.นางวิภา ผุยมมา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๒.นางกรรณณัฐ เสตะประมนต์ตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๓.นางนภาพิพย์ ทองอม	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๔.นางสุนันท์ รุนเฉื่อย	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๕.นางสาวสุปัญญา กุลโสพล	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๖.นางโสภา คร่ำมา	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๗.นางวาสนา กองพุ่ม	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๘.นางศุภวดี สนธิ	พนักงานธุรการ ส๓	ผู้ร่วมประชุม
๑๐๙.นางสาววิมล หมวกแสง	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๑๐.นางสาวสิริมา พาลาภ	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๑๑.นางสาวพรพรรณ ศิริประภาศิริ	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม

๑๑๒.นางสาวสุพัตรา บริบูรณ์	พี่เลี้ยง	ผู้ร่วมประชุม
๑๑๓.นางสาวอัจฉรา โพชนะโน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๑๔.นางสาวกะชามาศ เซ่งเถียน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๑๕.นายเมธีร์ ชะริตรัมย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๑๖.นายเทพพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๑๗.นายวิฑูรท์ นิรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๑๘.นายศักดิ์สิทธิ์ โกมลปานิก	ช่างถ่ายภาพ ช๓	คณะกรรมการ
๑๑๙.นายมนตรี ศรีไพบูลย์	พนักงานฉายภาพยนตร์ ส๒	คณะกรรมการ
๑๒๐.นางสาวธณ ลันดา	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑.นางจิราพร กลั่นกลิ่น	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	ติตราชการ
๒.นายสุชาติ นุ่มไทย	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ๒	ลาป่วย

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง กล่าวเปิดการประชุม ดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ บุคลากรร่วมกันทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และวิเคราะห์สถานการณ์ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง ให้บุคลากรร่วมกันทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และวิเคราะห์สถานการณ์ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) ซึ่งจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้สรุปเป็นกิจกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) ของสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

H : Health Model (เป็นต้นแบบสุขภาพ) การดูแลรักษาสุขภาพตนเองเพื่อเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น

- ตรวจสอบสุขภาพและประเมินสมรรถนะร่างกายประจำปี
- ลูกขยับออกกำลังกายระหว่างวันและระหว่างประชุมทำสมาธิ (สติบำบัด) (Mindfulness) ก่อนการทำงานทุกวัน

E : Ethics (มีจริยธรรม) มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่แสวงหาประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- ตรงต่อเวลา
- ร่วมรณรงค์ส่งเสริมวัฒนธรรมค่านิยมและต่อต้านการรับสินบน หรือการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ
- ไม่นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- อุทิศตนและเวลา ด้วยความเสียสละมีส่วนร่วมกับองค์กร

A : Achievement (มุ่งผลสัมฤทธิ์) มุ่งมั่นรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์และตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง

- การมอบหมายงาน ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- พัฒนาการทำงานด้วยเทคโนโลยีใช้ QR Code ลดการใช้กระดาษ เน้นระบบ online มากขึ้น
- การควบคุมกำกับด้วยกระบวนการควบคุมภายใน ก่อนเกิดความเสี่ยง และติดตามตรวจสอบด้วยการตรวจสอบภายใน

L : Learning (เรียนรู้ร่วมกัน) มุ่งเน้นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนางานร่วมกัน

- ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมและร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- สรุปผลการเรียนรู้หลังประชุม/อบรม/สัมมนา ทุกครั้ง
- ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

T : Trust (เคารพและเชื่อมั่น) มีความเคารพในสิทธิหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

- ยินดีรับฟังและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีความเคารพในสิทธิหน้าที่ตนเองและผู้อื่น
- ให้บริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ
- ให้ความร่วมมือและสร้างบรรยากาศองค์กรที่ดี

H : Harmony (เป็นอันหนึ่งอันเดียว) มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม และยอมรับผลสำเร็จของทีมงานร่วมกัน

- บุคลากรมีพฤติกรรมแรกพบ นบไหว้ว กล่าวสวัสดี ทักทาย อ่อนน้อม ถ่อมตน
 - วันจันทร์ วันอังคาร และพุธ ร่วมมือร่วมใจสร้างอัตลักษณ์บุคคล เช่น ใส่เครื่องแบบตามวิชาชีพ หรือเสื้อที่มีสัญลักษณ์ตราโลโก้หน่วยงาน หรือชุดสุภาพ
 - วันพฤหัสบดี สวมใส่ชุดออกกำลังกาย
 - วันศุกร์ สวมใส่ชุดผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง
 - สวมใส่เครื่องแบบในวันพิธีการสำคัญ
 - เจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน แสดงถึงตัวตนบุคคลด้วยการคล้องบัตรป้ายชื่อ
 - ให้ความร่วมมือกิจกรรมสร้างความผูกพันองค์กรและจิตอาสาเพื่อส่วนรวม
- มติที่ประชุม รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ บุคลากรร่วมกันทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้คุณธรรมต้นแบบ ๕ ประการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

นางสาวเกศรา โขคนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ให้บุคลากรร่วมกันทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้คุณธรรม ๕ ประการ เพื่อกำหนดเป็นคุณธรรม ๕ ประการ ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

พอเพียง

- ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ
- ไม่วิกลจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม
- มีเหตุผล ใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้าน
- สร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่างๆ

วินัย

- ปฏิบัติตามกติกากฎระเบียบขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองดี
- เคารพกฎหมาย
- ป้องกันและรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

สุจริต

- มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง
- ยึดมั่น ยืนหยัด ในการรักษาความจริง ความถูกต้องและเป็นธรรม
- ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอม พร้อมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

จิตอาสา

- ให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม
- ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลายเพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม

กตัญญู

- สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่บิดา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครูอาจารย์
 - ร่วมกิจกรรมพิธีถวายเครื่องราชสักการะ และถวายพระพรชัยมงคล พระบรมวงศานุวงศ์ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา
- มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ รายงานผลการตอบแบบประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) ของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการบริหารการเงินและมาตรการส่งเสริมการออม (Happy money)

นายเทวพงศ์ วงศ์เขื่อนแก้ว นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ นำเสนอรายงานผลการตอบแบบประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) ของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า คะแนนเฉลี่ยความสุขของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง คือ ๖๘.๑ ซึ่งอยู่ในระดับ HAPPY (๕๐.๐๐-๗๔.๙๙) โดยด้านที่ยังมีคะแนนเฉลี่ยน้อย คือ ด้านสุขภาพเงินดี (Happy Money) และด้านใฝ่รู้ดี (Happy Brain) ดังนั้น จึงมีการบรรยายเพื่อให้ความรู้บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารการเงินและมาตรการส่งเสริมการออม (Happy money) และการจัดกระบวนการเรียนรู้ทักษะการจำ (Happy brain) โดยนางชนภา ศรีหล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และทีมผู้เชี่ยวชาญการลงทุนด้านตลาดหลักทรัพย์ บรรยายเรื่อง การบริหารการเงินและมาตรการส่งเสริมการออม (Happy money) ซึ่งบุคลากรสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อให้มีการใช้จ่ายที่พอเพียง รายรับมากกว่ารายจ่าย และสามารถบริหารการเงินของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด (รายละเอียดดังที่แนบมาพร้อมนี้)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ทักษะการจำ (Happy brain)

นายแพทย์สรณัติ ลลิตวงศา นายแพทย์ชำนาญการ เป็นวิทยากรในการบรรยาย เรื่อง การจัดการกระบวนการเรียนรู้ทักษะการจำ (Happy brain) ซึ่งบุคลากรสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง สามารถนำความรู้เรื่องทักษะการจำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมืองมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (รายละเอียดดังที่แนบมาพร้อมนี้)

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

นางสาวอัจฉรา โภชนะโน

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ 2567

ในวันที่ 19 มกราคม 2567 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมทัพบก ชั้น 2 สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ประเภทตำแหน่ง		
1. ข้าราชการ	44	55.00
2. พนักงานราชการ	3	3.75
3. ลูกจ้างประจำ	11	13.75
4. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	18	22.50
5. จ้างเหมาเอกชน	4	5.00
ตำแหน่ง		
1. ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	1	1.25
2. นายแพทย์ชำนาญการ	1	1.25
3. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	3	3.75
4. นักวิชาสาธารณสุขชำนาญการ	1	1.25
5. เกสเซอร์ชำนาญการพิเศษ	1	1.25
6. พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	8	10.00
7. นักกายภาพบำบัด	1	1.25
8. นักเทคนิค	1	1.25
9. นักโภชนาการ	2	2.50
10. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1	1.25
11. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	3	3.75
12. นักวิชาการเงินและบัญชี	1	1.25
13. นักวิชาการพัสดุ	1	1.25
14. นักวิชาการศึกษา	1	1.25
15. นักวิชาการสาธารณสุข	1	1.25
16. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	6	7.50
17. นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	1	1.25
18. พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	13	16.25
19. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	1	1.25
20. เจ้าพนักงานธุรการ	2	2.50
21. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1.25
22. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	1	1.25
23. เจ้าหน้าที่อนามัย ส2	1	1.25
24. ธุรการและบริการเอกสาร	1	1.25
25. นายช่างไฟฟ้า	1	1.25
26. นายช่างศิลป์	1	1.25
27. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	3	3.75
28. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส2	2	2.50
29. พนักงานการเงินและบัญชี ส4	1	1.25
30. พนักงานธุรการ	1	1.25

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
31. พนักงานพิมพ์ ส3	3	3.75
32. พนักงานธุรการ ส3	1	1.25
33. พนักงานธุรการ ส4	1	1.25
34. พนักงานบริการ	5	6.25
35. พนักงานขับรถยนต์	1	1.25
36. พนักงานช่วยเหลือคนไข้	1	1.25
37. พนักงานเปล	1	1.25
38. พนักงานพัสดุ	1	1.25
39. พนักงานประจำตึก	2	2.50
40. จ้างเหมาบริการ	1	1.25
กลุ่มงาน		
1. กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	4	5.00
2. กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน	5	6.25
3. กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี	2	2.50
4. กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี	2	2.50
5. กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ	11	13.75
6. กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง	2	2.50
7. กลุ่มงานทันตสาธารณสุข	1	1.25
8. กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี	5	6.25
9. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ	4	5.00
10. กลุ่มงานบริหารสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ และยานพาหนะ	16	20.00
11. กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ	4	5.00
12. กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง	2	2.50
13. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ	6	7.50
14. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัยทำงานและสถานที่ทำงาน	3	3.75
15. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา	2	2.50
16. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว	4	5.00
17. กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน	1	1.25
18. กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	3	3.75
19. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	3	3.75

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาการฝึกอบรม [ก่อนการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	13	32	25	10
ร้อยละ	0.00	16.25	40.00	31.25	12.50

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาการฝึกอบรม [หลังการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	41	38
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	51.25	47.50

เนื้อหาวิชา [ขอบเขตและความลึกซึ้งของเนื้อหา]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	1	3	45	31
ร้อยละ	0.00	1.25	3.75	56.25	38.75

เนื้อหาวิชา [เนื้อหาที่มีความน่าสนใจและ/หรือจำเป็นต่อการทำงาน]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	41	38
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	51.25	47.50

เนื้อหาวิชา [สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่ท่านปฏิบัติได้]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	38	41
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	47.50	51.25

เนื้อหาวิชา [เข้าใจง่าย/เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	42	38
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	52.50	47.50

เนื้อหาวิชา [การใช้ความรู้จากการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	40	40
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00

เนื้อหาวิชา [ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	3	39	38
ร้อยละ	0.00	0.00	3.75	48.75	47.50

วิทยากร (นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) [วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนและตรงประเด็น]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	25	55
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	31.25	68.75

วิทยากร (นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) [วิทยากรสามารถยกตัวอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	26	54
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	32.50	67.50

วิทยากร (นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) [วิทยากรมีการสรุปประเด็นสำคัญตลอดระยะเวลาการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	24	56
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	30.00	70.00

วิทยากร (นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) [วิทยากรกระตุ้นและเปิดโอกาสในการสร้างการมีส่วนร่วม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	24	56
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	30.00	70.00

วิทยากร (นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) [ระยะเวลาการอบรมมีความเหมาะสม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	28	51
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	35.00	63.75

วิทยากร (นางสาวเกศรา โขคนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) [วิทยากรตรงต่อเวลา]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	22	58
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	27.50	72.50

วิทยากร (นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนและตรงประเด็น]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	35	45
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	43.75	56.25

วิทยากร (นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [วิทยากรสามารถยกตัวอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	36	44
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	45.00	55.00

วิทยากร (นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [วิทยากรมีการสรุปประเด็นสำคัญตลอดระยะเวลาการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	35	45
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	43.75	56.25

วิทยากร (นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [วิทยากรกระตุ้นและเปิดโอกาสในการสร้างการมีส่วนร่วม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	33	46
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	41.25	57.50

วิทยากร (นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [ระยะเวลาการอบรมมีความเหมาะสม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	33	46
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	41.25	57.50

วิทยากร (นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [วิทยากรตรงต่อเวลา]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	27	53
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	33.75	66.25

วิทยากร (นายแพทย์สรณ์ดี ลลิตวงศา นายแพทย์ชำนาญการ) [วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนและตรงประเด็น]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	22	58
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	27.50	72.50

วิทยากร (นางสาวสลิลทิพย์ ยานะวิน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) [วิทยากรสามารถยกตัวอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	22	58
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	27.50	72.50

วิทยากร (นายแพทย์สรณ์ดี ลลิตวงศา นายแพทย์ชำนาญการ) [วิทยากรมีการสรุปประเด็นสำคัญตลอดระยะเวลาการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	21	59
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	26.25	73.75

วิทยากร (นายแพทย์สรณ์ดี ลลิตวงศา นายแพทย์ชำนาญการ) [วิทยากรกระตุ้นและเปิดโอกาสในการสร้างการมีส่วนร่วม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	27	53
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	33.75	66.25

วิทยากร (นายแพทย์สรณ์ดี ลลิตวงศา นายแพทย์ชำนาญการ) [ระยะเวลาการอบรมมีความเหมาะสม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	24	55
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	30.00	68.75

วิทยากร (นายแพทย์สรณ์ดี ลลิตวงศา นายแพทย์ชำนาญการ) [วิทยากรตรงต่อเวลา]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	21	59
ร้อยละ	0.00	0.00	.00	26.25	73.75

วิทยากร ทีมผู้เชี่ยวชาญการลงทุนด้านตลาดหลักทรัพย์ [วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนและตรงประเด็น]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	4	31	45
ร้อยละ	0.00	0.00	5.00	38.75	56.25

วิทยากร (นางแสงฉาย เขยขุนทด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) [วิทยากรสามารถยกตัวอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	0	0	0
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

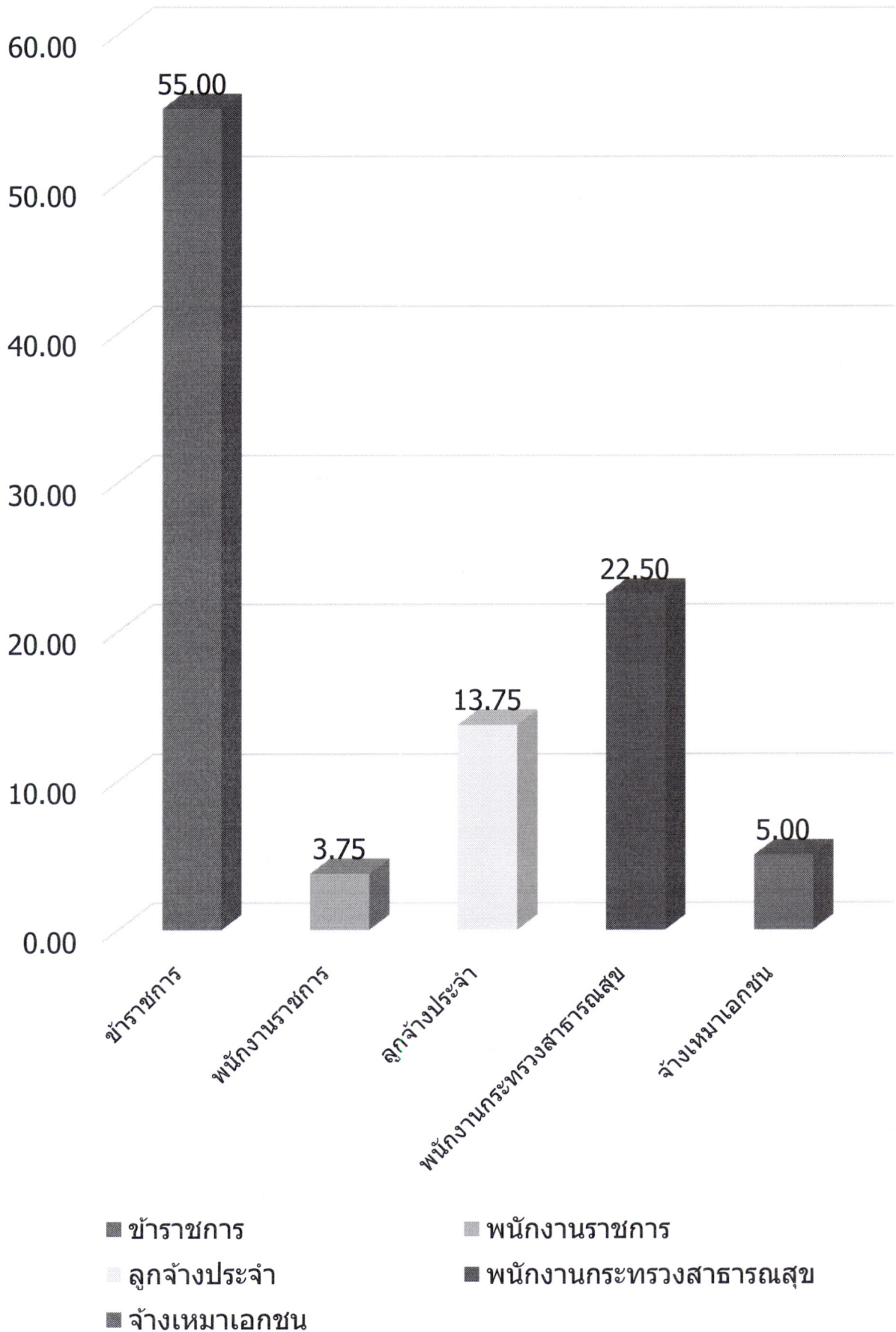
วิทยากร ทีมผู้เชี่ยวชาญการลงทุนด้านตลาดหลักทรัพย์ [วิทยากรมีการสรุปประเด็นสำคัญตลอดระยะเวลาการอบรม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	3	35	42
ร้อยละ	0.00	0.00	3.75	43.75	52.50

วิทยากร ทีมผู้เชี่ยวชาญการลงทุนด้านตลาดหลักทรัพย์ [วิทยากรกระตุ้นและเปิดโอกาสในการสร้างการมีส่วนร่วม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	1	37	42
ร้อยละ	0.00	0.00	1.25	46.25	52.50

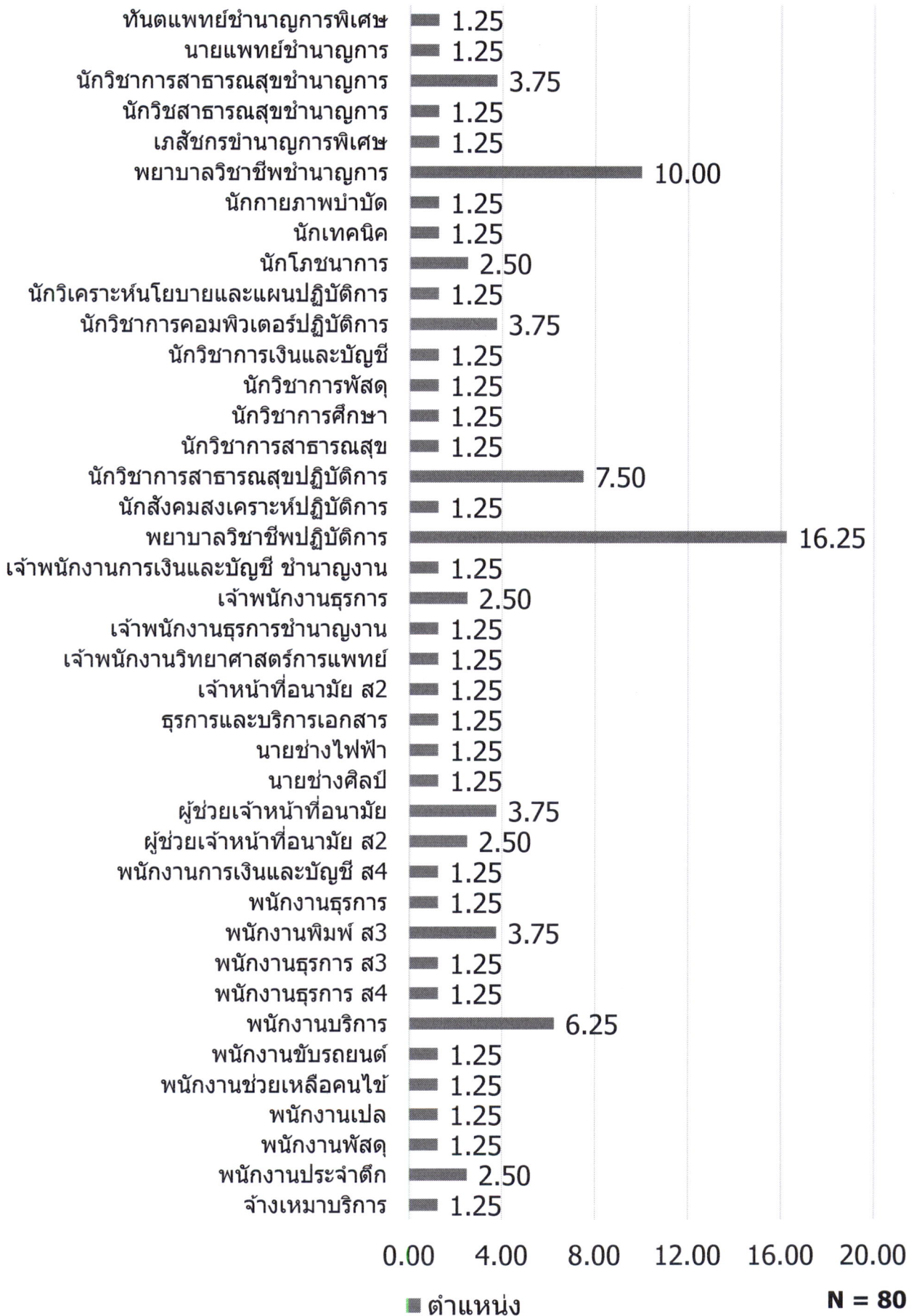
วิทยากร ทีมผู้เชี่ยวชาญการลงทุนด้านตลาดหลักทรัพย์ [ระยะเวลาการอบรมมีความเหมาะสม]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	4	33	43
ร้อยละ	0.00	0.00	5.00	41.25	53.75

วิทยากร ทีมผู้เชี่ยวชาญการลงทุนด้านตลาดหลักทรัพย์ [วิทยากรตรงต่อเวลา]					
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	พอใช้ (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
จำนวน	0	0	2	32	46
ร้อยละ	0.00	0.00	2.50	40.00	57.50

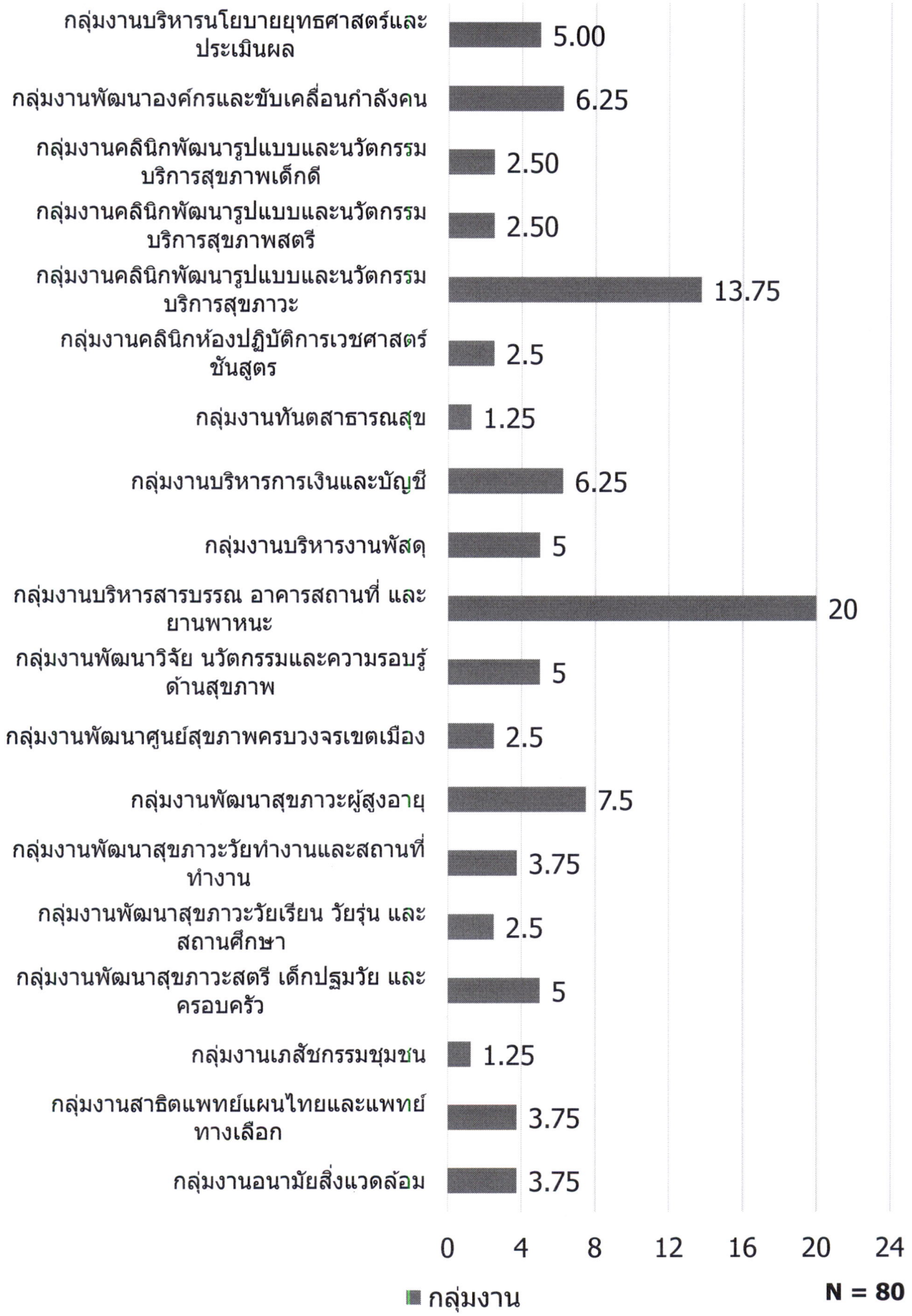
การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



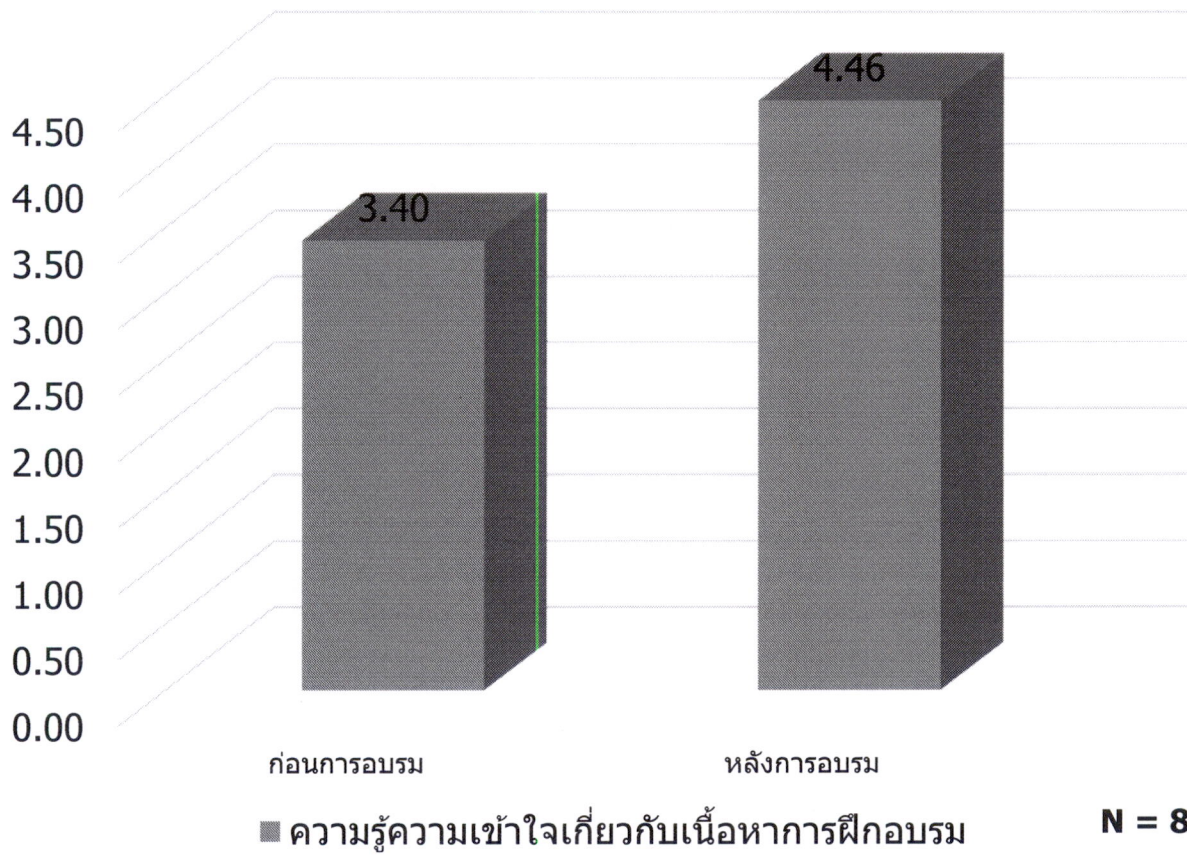
การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
 ชั้นเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



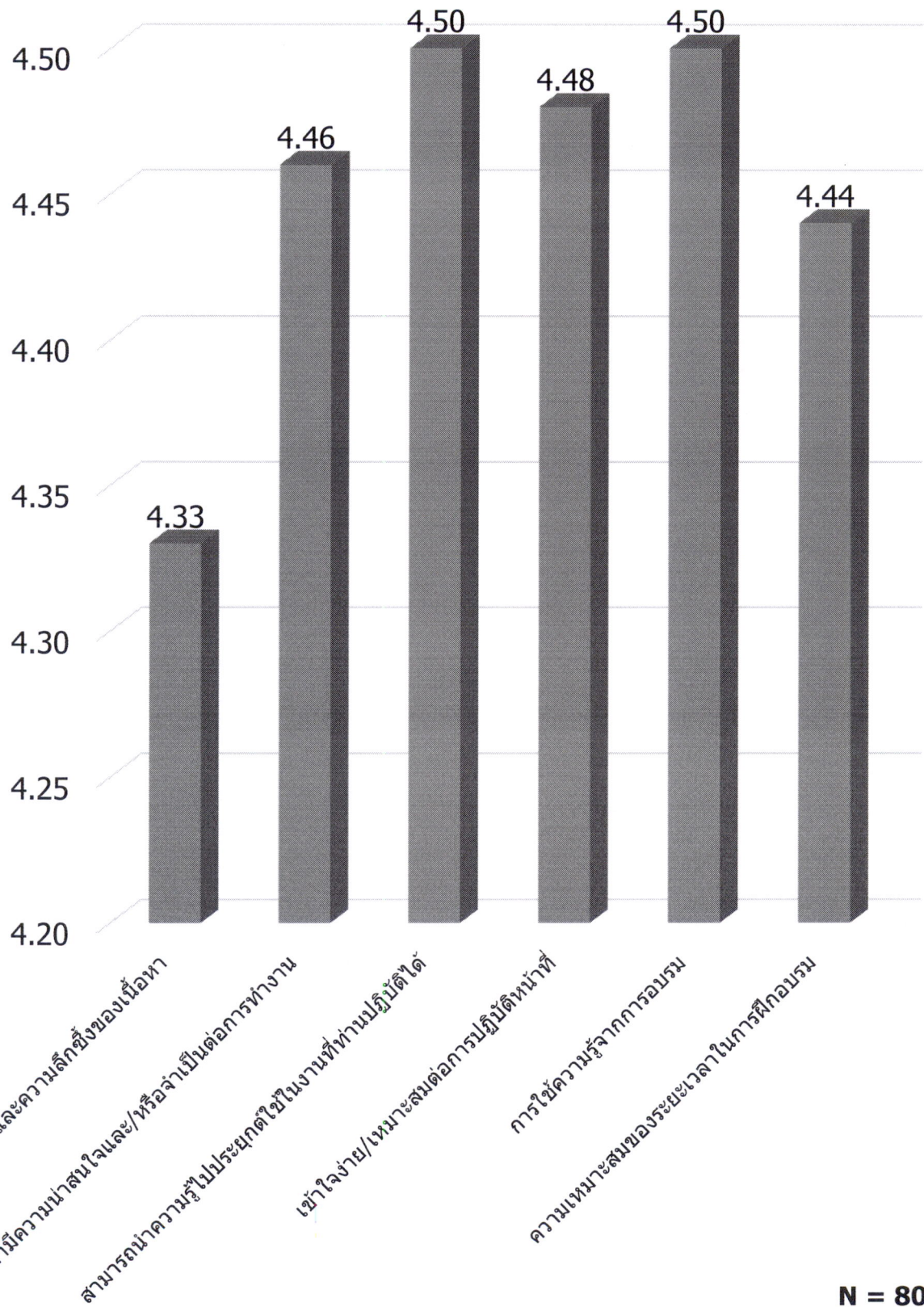
การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
 ชั้นเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



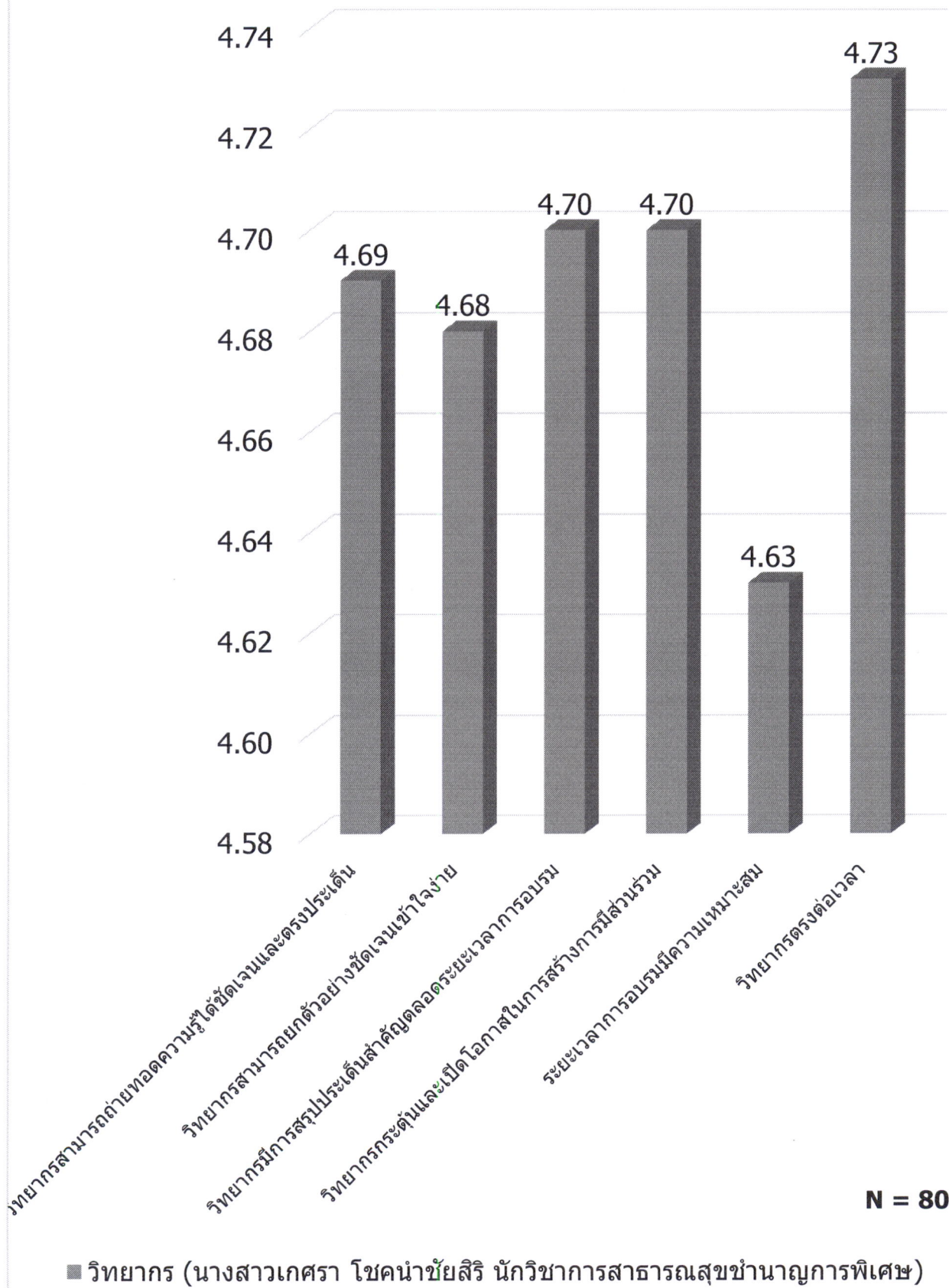
การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



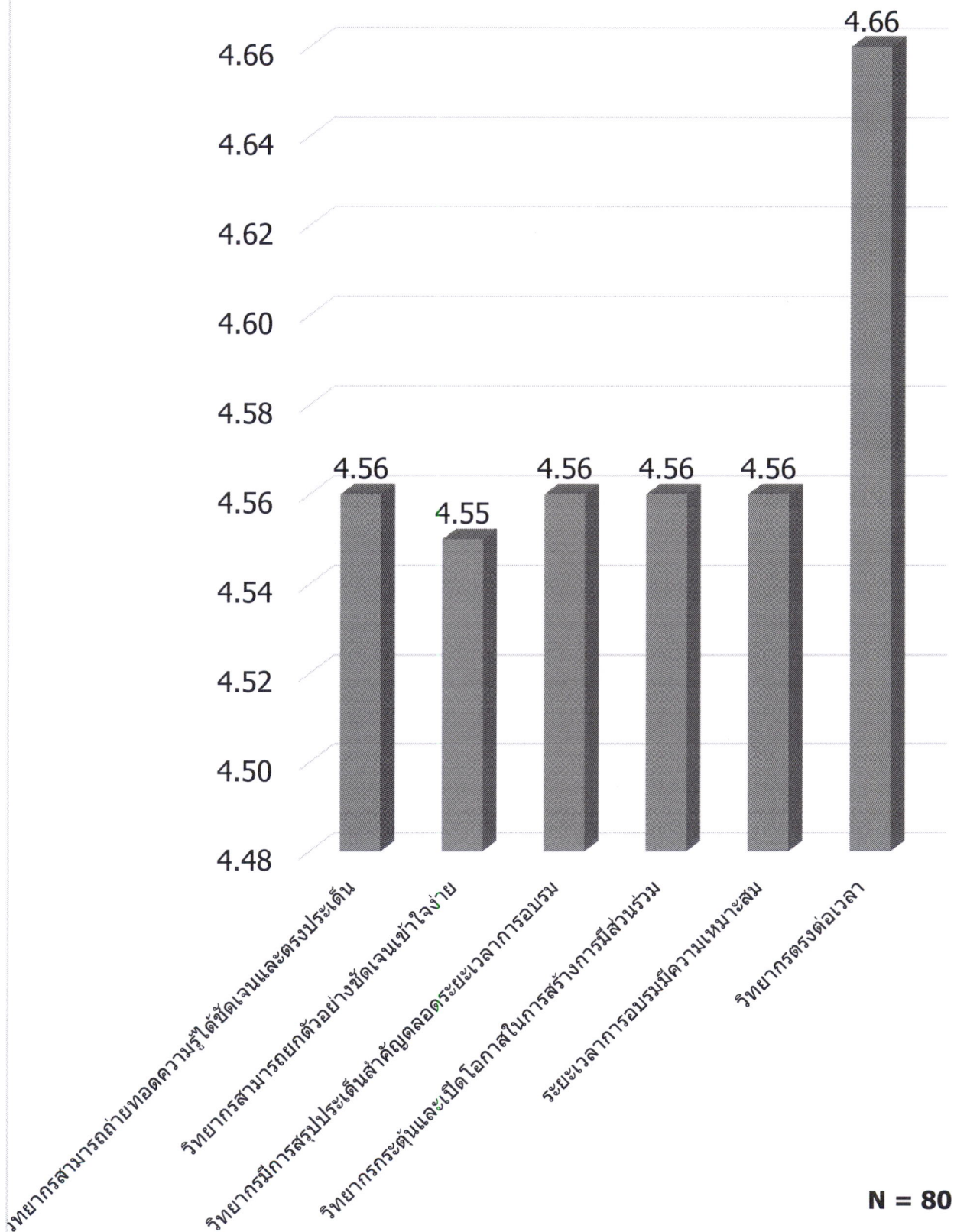
■ เนื้อหาวิชา

N = 80

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

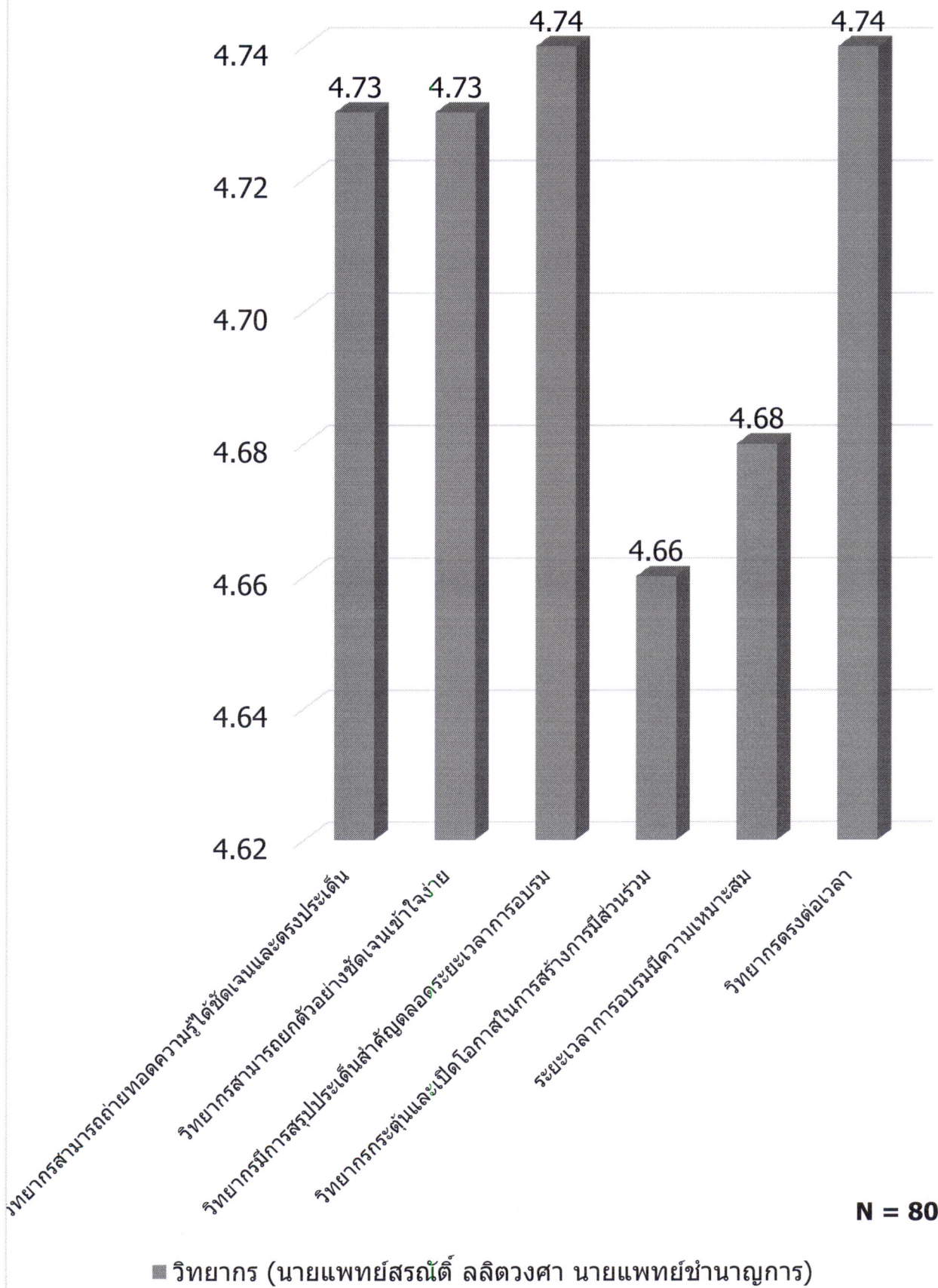


การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
 ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

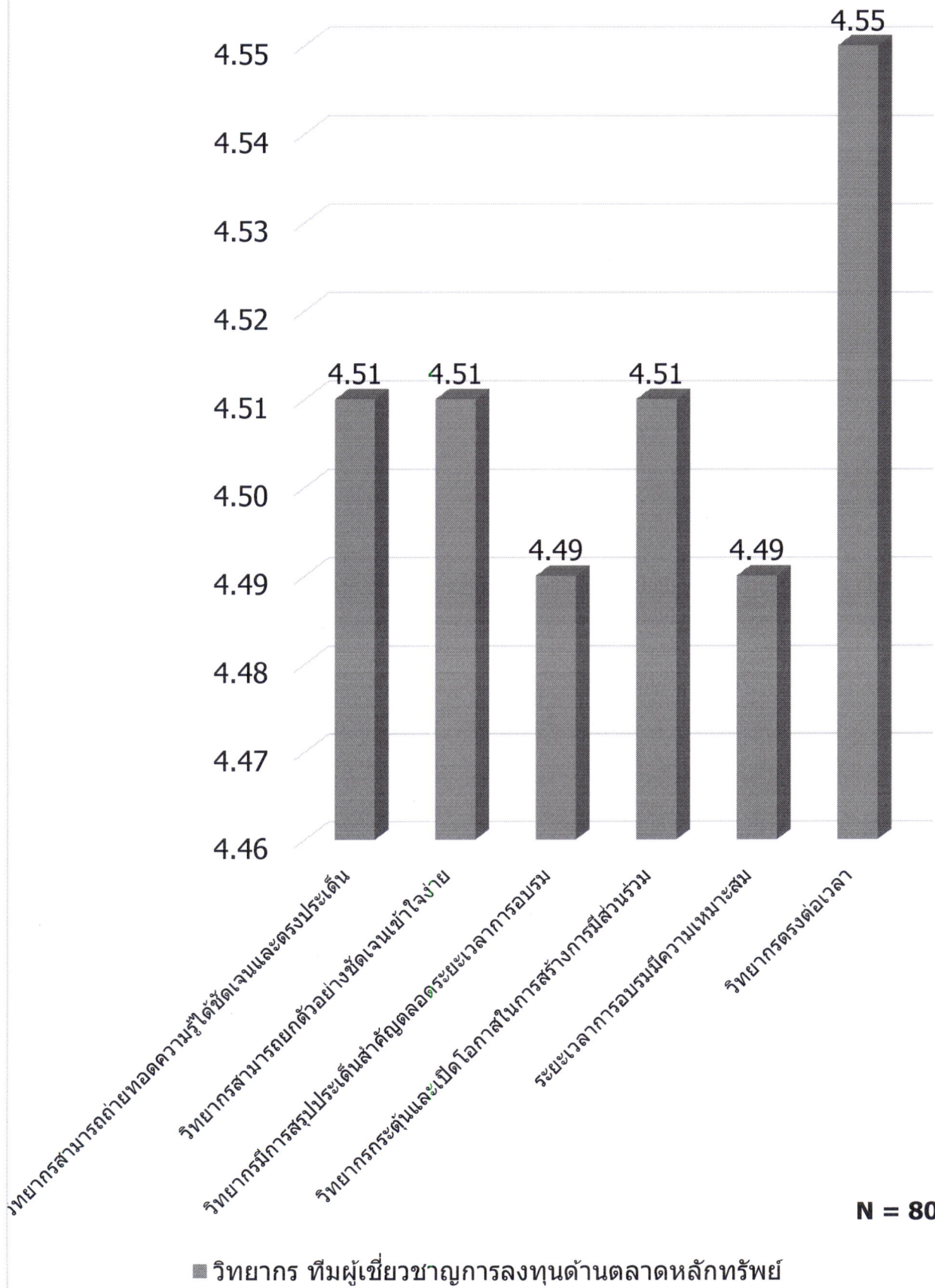


■ วิทยากร (นางชณภา ศรีหาลำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)

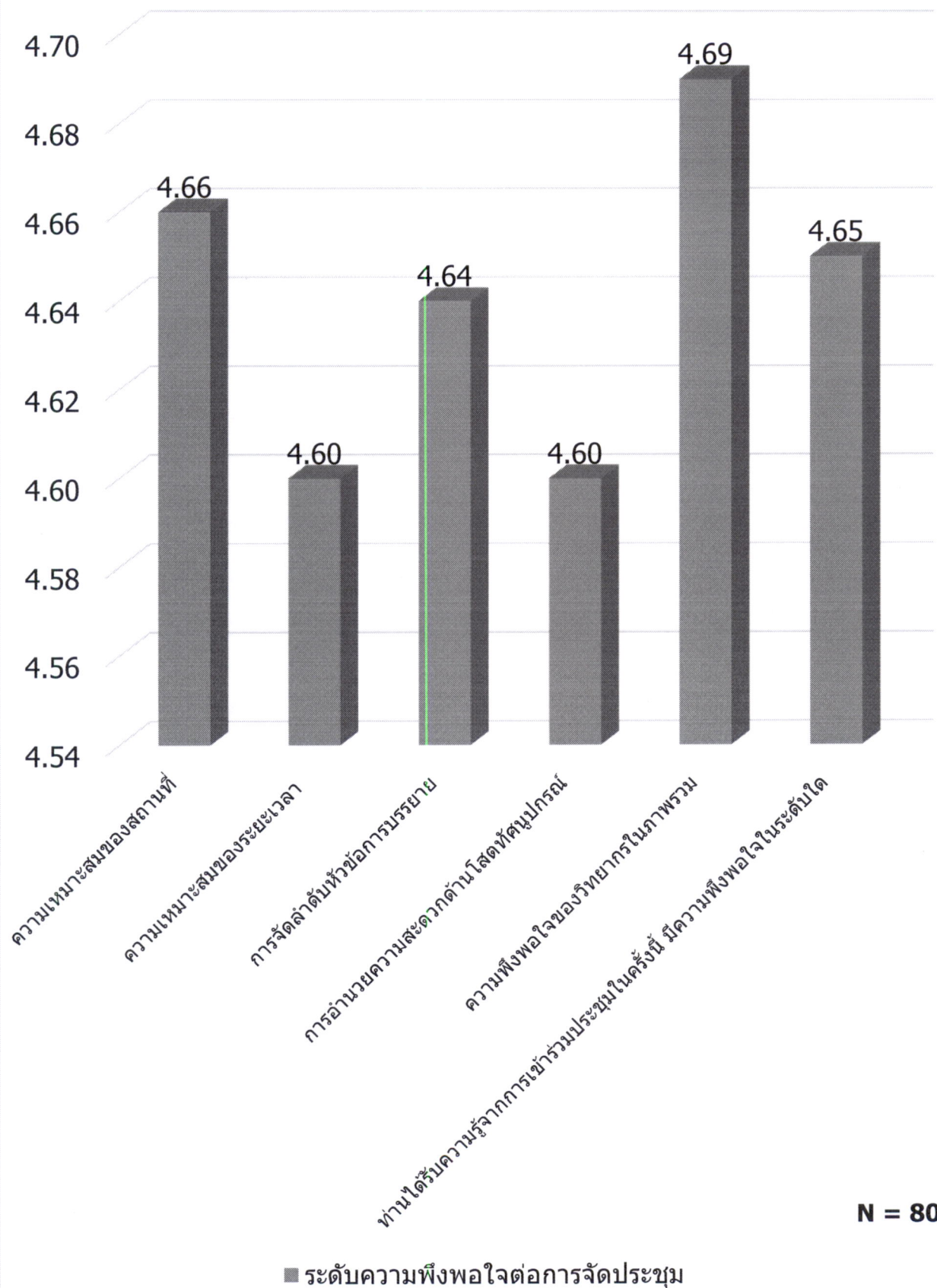
การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงาน
ขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร



๘ สิ่งที่ท่านพึงพอใจ ขอชื่นชมต่อการประชุมในครั้งนี้ หรือเป็นข้อเสนอแนะต่อการจัดประชุมในโอกาสต่อไป

1. ได้รับความรู้จากวิทยากรมากค่ะ
2. ให้ทุกคนมีส่วนร่วม
3. วิทยากรมีความรู้ความสามารถทุกคน
4. การจัดทำกิจกรรมทำให้สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ และเข้าใจเห็นภาพมากขึ้น
5. ได้รับความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม จากที่ไม่เคยรู้มาก่อน
6. ดีมากเลยค่ะสนุกได้รับความรู้มากค่ะ
7. ดีมากๆ ทั้งความรู้และกิจกรรมค่ะ
8. ขอขอบคุณความรู้สำหรับวันนี้ค่ะ อยากให้จัดทุกๆ ปีค่ะ
9. ควรมีการจัดอีกค่ะ
10. ความรู้จากวิทยากร
11. วิทยากรมีความรู้ด้านนั้นๆ อย่างละเอียด
12. กิจกรรมสนุกสนาน เฮฮา การจัดประชุมดีครับ
13. ได้รับความรู้ทางการเงินที่ดีครับ
14. ได้รับความรู้ดีมาก
15. ได้ความรู้มากมายเลยคะ
16. เพิ่มความรู้
17. จัดติดตามข้อมูลใหม่ มาให้ความรู้อีกครับ
18. ดีมากๆ ค่ะ
19. พึงพอใจ
20. วิทยากรมีความสามารถทุกท่านค่ะ
21. ได้ความรู้ในการจดจำได้มากขึ้น
22. มีการแลกเปลี่ยนรู้ผ่านการทำกิจกรรม ทำให้จำได้ดีขึ้น
23. ขอขอบคุณสำหรับการประชุมดีค่ะ
24. ดีครับ
25. เป็นการจัดประชุมที่ดีอยากให้จัดอีกค่ะ
26. ระบบคอมพิวเตอร์ไม่ติดขัดดี
27. เนื้อหาเข้าใจง่าย
28. นำเสนอเข้าใจง่าย

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์
การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

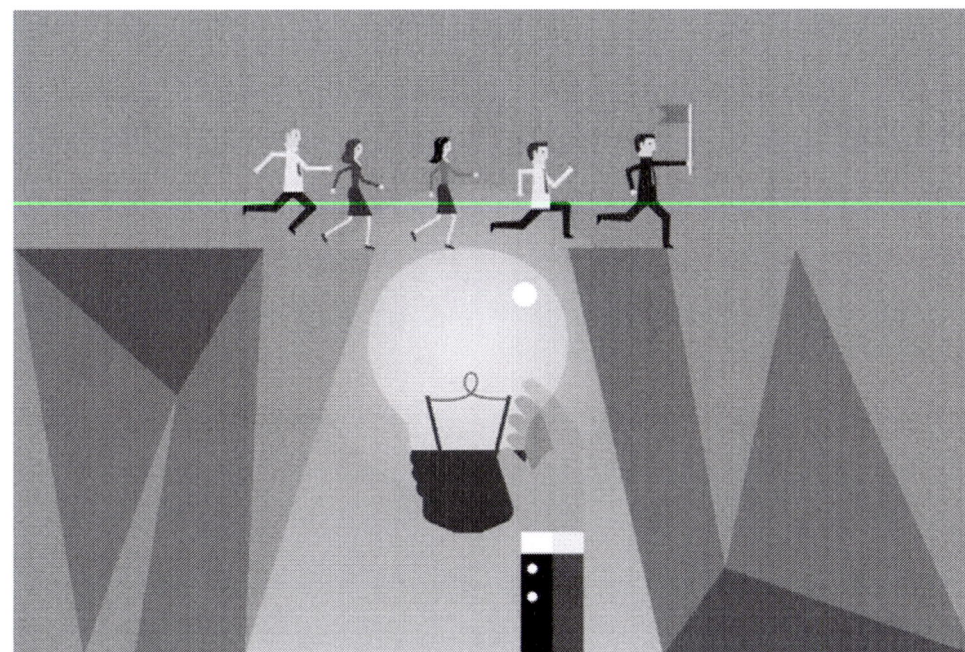
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์

ประจำปีงบประมาณ 2567

วันที่ 19 มกราคม 2567

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น 2

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง



วัฒนธรรมองค์กรกรมอนามัย

วัฒนธรรมที่เข้มแข็งหรืออ่อนแอจะขึ้นอยู่กับระดับของการเห็นพ้องต้องกัน
(ConsensusหรือAgreement)การยึดเหนี่ยวกัน(Cohesiveness)และการผูกพัน (Commitment)
ของสมาชิกต่อวัฒนธรรมองค์กรนั้น ๆ

Health Model

เป็นต้นแบบสุขภาพ

Ethics

มีจริยธรรม

Achievement

เป็นมุมผลสัมฤทธิ์

Learning

เรียนรู้ร่วมกัน

Trust

เคารพและเชื่อมั่น

Harmony

เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน





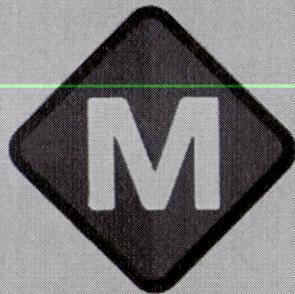
กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ



บูรณาการร่วมกับ HEALTH

แปลงเป็นสมรรถนะ/พฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล

ค่านิยม กระทรวงสาธารณสุข



Mastery
เป็นนายตัวเอง

ฝึกฝนตนเอง มีความซื่อสัตย์

รักการเรียนรู้ มีวินัย

รับผิดชอบ

วัฒนธรรม กรมอนามัย



H : Health Model

(เป็นต้นแบบสุขภาพ)

การดูแลรักษาสุขภาพตนเอง

เพื่อเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น



E : Ethics (มีจริยธรรม)

มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ โปร่งใส
ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่แสวงหาประโยชน์
ในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ/พฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล
สถาบันพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ

Health Model

การออกกำลังกายทุกวันพุธ

และอย่างน้อย 150 นาที

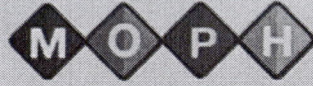
ต่อสัปดาห์ และ 3 ครั้งต่อสัปดาห์

Ethics

การตรงต่อเวลา



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

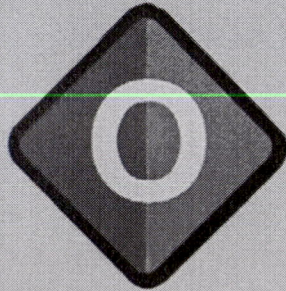


บูรณาการร่วมกับ

HEALTH

แปลงเป็นสมรรถนะ / พฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล

ค่านิยม กระทรวงสาธารณสุข



Originality

เร่งสร้างสิ่งใหม่

สร้างสรรค์นวัตกรรมสิ่งใหม่ๆ

ที่เป็นประโยชน์ต่อระบบสุขภาพ

วัฒนธรรม กรมอนามัย



A : Achievement

(มุ่งผลสัมฤทธิ์)

มุ่งมั่นรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ให้บรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์

และตอบสนองความต้องการ

ของลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง



L : Learning

(เรียนรู้ร่วมกัน)

มุ่งเน้นแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เพื่อพัฒนางานร่วมกัน

สมรรถนะ / พฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

Achievement

มีผลงาน R2R/KM/นวัตกรรม/

หลักสูตร อย่างน้อยเป้าหมาย

กลุ่มงานละ 1 เรื่อง

Learning

ทุกคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

หรือคณะทำงาน มุ่งเน้นแลกเปลี่ยน

เรียนรู้ซึ่งกันและกัน



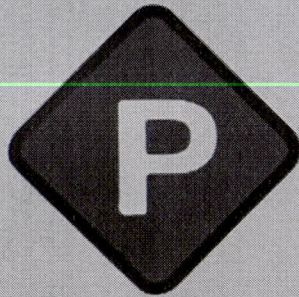
กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับอำเภอ



บูรณาการร่วมกับ **HEALTH**

แปลงเป็นสมรรถนะหรือพฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล

ค่านิยม กระทรวงสาธารณสุข

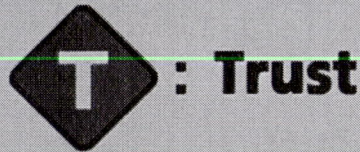


People Centered

ใส่ใจประชาชน

ยึดประชาชนเป็นที่ตั้ง
เป็นศูนย์กลางในการทำงาน

วัฒนธรรม กรมอนามัย



: Trust

(เคารพและเชื่อมั่น)
มีความเคารพในสิทธิหน้าที่
ของตนเองและผู้อื่น

สมรรถนะหรือพฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับอำเภอ

Trust

บุคลิกภาพคล่องตัว
ยืดหยุ่น รับฟังความคิดเห็น
ของผู้อื่น (ประชาชน/ลูกค้า/
ภาคีเครือข่าย)



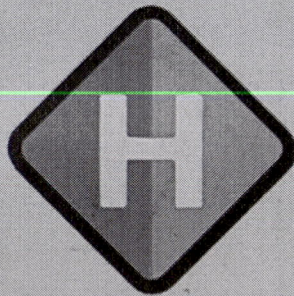
บูรณาการร่วมกับ HEALTH

แปลงเป็นสมรรถนะหรือพฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล

ค่านิยม กระทรวงสาธารณสุข

วัฒนธรรม กรมอนามัย

สมรรถนะหรือพฤติกรรมบ่งชี้ ระดับบุคคล
สถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ



Humility

อ่อนน้อม ถ่อมตน

เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

และช่วยผู้อื่น

แก้ปัญหาในยามคับขัน



H : Harmony

(เป็นอันหนึ่งอันเดียว)

มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม

และยอมรับผลสำเร็จของทีมงานร่วมกัน


Harmony

ร่วมกิจกรรมจิตอาสา

มุ่งเน้นส่วนรวม

สร้างความผูกพัน

ในทีมและองค์กร



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

การขับเคลื่อนค่านิยม MOPH สู่วัฒนธรรมองค์กร HEALTH
เป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ตัวชี้วัดบ่งชี้สมรรถนะบุคคล
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

ดำเนินการระหว่างปี 2562-2566

Health Model บุคลากรทุกคน

- ตรวจสอบสุขภาพและประเมินสมรรถนะร่างกาย ประจำปี
- ฝึกปรุงและรับประทานอาหารพืชเป็นหลัก หรือ Plant-based whole food
- มีการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมสุขภาพและควบคุมน้ำหนัก ด้วยวิธีจำกัดเวลาทานอาหาร ๘ ชั่วโมง และอดอาหาร ๑๖ ชั่วโมง (IF)
- เป็นสมาชิกชมรมเพื่อสุขภาพอย่างน้อย ๑ ชมรม
- ดื่มน้ำเปล่าแทนน้ำหวาน เดินขึ้นบันได แทนการใช้ลิฟต์
- มีการ ดูก ชยับ ออกกำลังกาย ระหว่างวัน และระหว่างการประชุม
- แปร่งฟันพร้อมใช้ไหมขัดฟันหลังรับประทานอาหาร

Ethics บุคลากรทุกคน

- ตรงต่อเวลา
- ไม่นำหรือใช้ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ยุติศตและเวลา ด้วยความเสียสละมีส่วนร่วมขององค์กร
- ต่อต้านการรับสินบน หรือทุจริตมิชอบทุกรูปแบบ
- ร่วมรณรงค์ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมในการต่อต้านการรับสินบนหรือทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

Achievement บุคลากรทุกคน

- จัดทำกรมอบหมายงาน ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน
- พัฒนาการทำงานด้วยเทคโนโลยี (QRCode หรือ Upload เอกสารผ่าน Web site)
- ควบคุมมาตรฐาน คุณภาพงาน ป้องกันข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา
- จัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล
- ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานขององค์กร

Learning บุคลากรทุกคน

- ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมคณะทำงานหรือคณะกรรมการ
- สรุปผลการเรียนรู้หลังการประชุม / อบรม / สัมมนา ทุกครั้ง
- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (One page) ผลการดำเนินงานเผยแพร่ Web site หน่วยงาน
- พัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
- มีผลงาน RnR หรืองานวิจัย หรือนวัตกรรม

Trust บุคลากรทุกคน

- ยินดีรับฟังแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- รับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ ประชาชน ภาคีเครือข่าย
- มีความเคารพในสิทธิหน้าที่ตนเองและผู้อื่น
- ให้บริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ
- ให้ความร่วมมือสร้างบรรยากาศองค์กรที่ดี

Harmony บุคลากรทุกคน

- มีพฤติกรรม แรกพบ นบไหว้ว กล่าว สวัสดี ทักทาย ช้อนน้อม ถ่อมตน
- ให้ความร่วมมือร่วมใจสร้างเอกลักษณ์ สสม. (ทุกวันพฤหัสบดี สวมใส่ชุดออกกำลังกายและออกกำลังกายร่วมกัน เวลา ๑๕.๐๐ น. วันพุธ และศุกร์ สวมใส่ผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นเมือง)
- มีจิตอาสา Give and Take ยิงให้ก็ยิงได้ เช่น กิจกรรมประมวลของ และทำความสะอาดหน่วยงาน ปู่กผัก
- ให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความผูกพันองค์กร
- สร้างขวัญกำลังใจ บุคลากร เช่น อวยพรวันครบรอบวันเกิด และ ส่งมอบให้กัน หรือ ส่งเสริมสวัสดิการต่างๆ

แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมนำสู่การเป็น “**มนุษย์ที่สมบูรณ์**”
ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม

คุณธรรมที่พึงประสงค์ ๕ ประการ



ปฏิบัติตามหลักธรรมคำสอน
ของศาสนาที่ตนนับถือ



น้อมนำหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง
ไปปฏิบัติในชีวิต

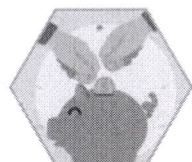


ดำเนินชีวิตบนหลัก
วิถีวัฒนธรรมไทยที่งดงาม

+

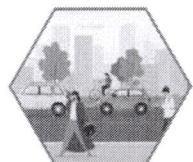
+

+



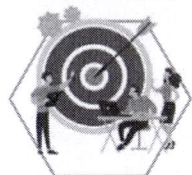
พอเพียง

- ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ
- ไมโลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม
- มีเหตุผล ใช้ความรู้ ใช้อย่างรอบคอบและรอบด้าน
- สร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ



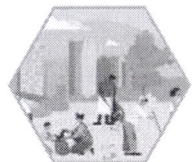
วินัย

- ปฏิบัติตามกติกา จรรยาบรรณวิชาชีพ ขององค์กรและสังคม ตามหน้าที่พลเมืองดี
- เคารพกฎหมาย
- ป้องกันและรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม



สุจริต

- มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง
- ยึดมั่น ยืนหยัด ในการรักษาความจริง ความถูกต้องและเป็นธรรม
- ไม่สนับสนุน ไม่ยินยอม พร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ



จิตอาสา

- ให้และเสียสละ ประโยชน์ส่วนตน เพื่อส่วนรวม
- ช่วยเหลือเกื้อกูล ต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้น และของสังคม



กตัญญู

- สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่ บิดามารดา ญาติผู้ใหญ่ ครูอาจารย์
- ไม่จำเป็นต้องเป็น สิ่งของ แต่เป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

มนุษย์ที่สมบูรณ์

คนดี

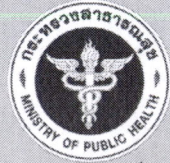


คนเก่ง



คนมีคุณภาพ

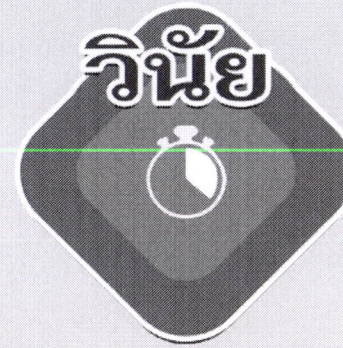




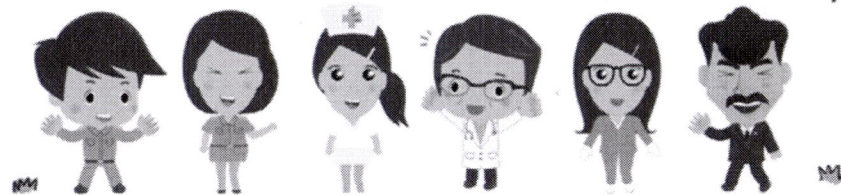
กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง
เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร MOPH To Health
และคุณธรรมตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ

M O P H to HEALTH



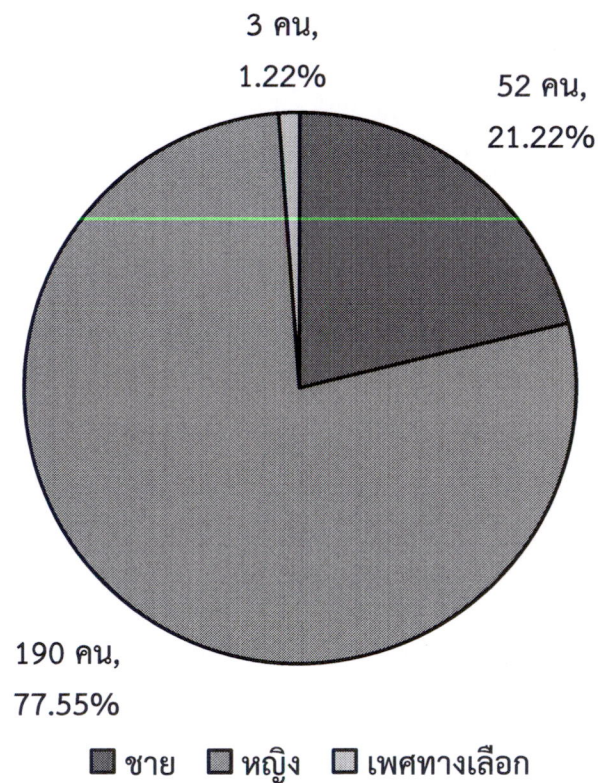
เครื่องมือวัดความสุขด้วยตัวเอง
Happinometer
กระทรวงสาธารณสุข



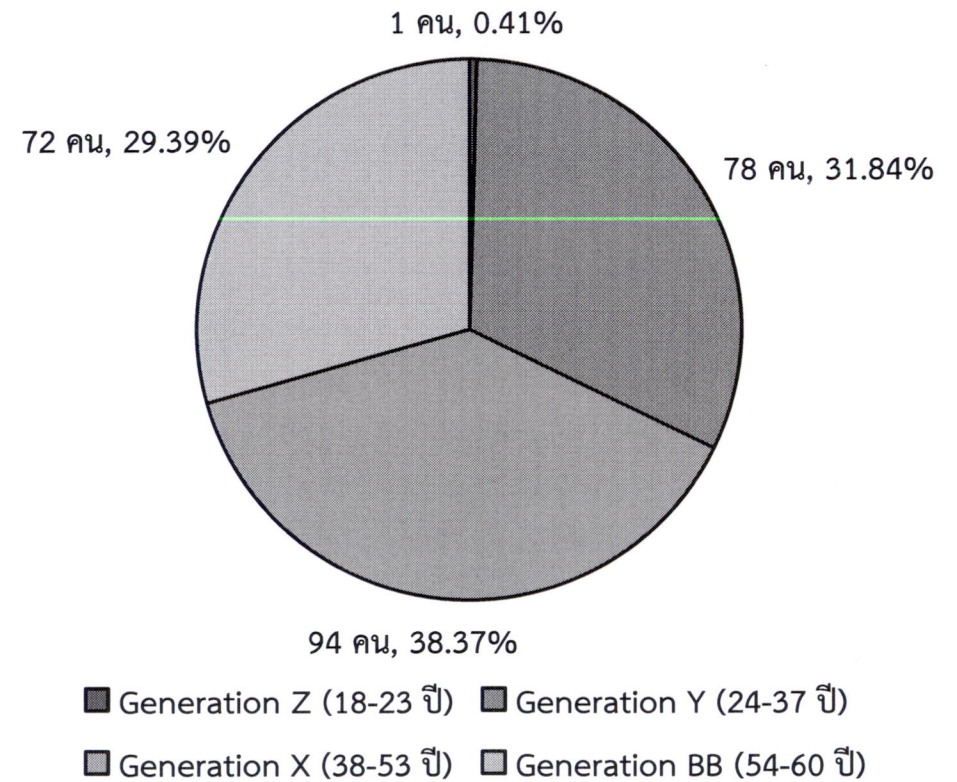
รายงานผลการตอบแบบประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer)
ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อมูลทั่วไป (N = 245)

เพศ

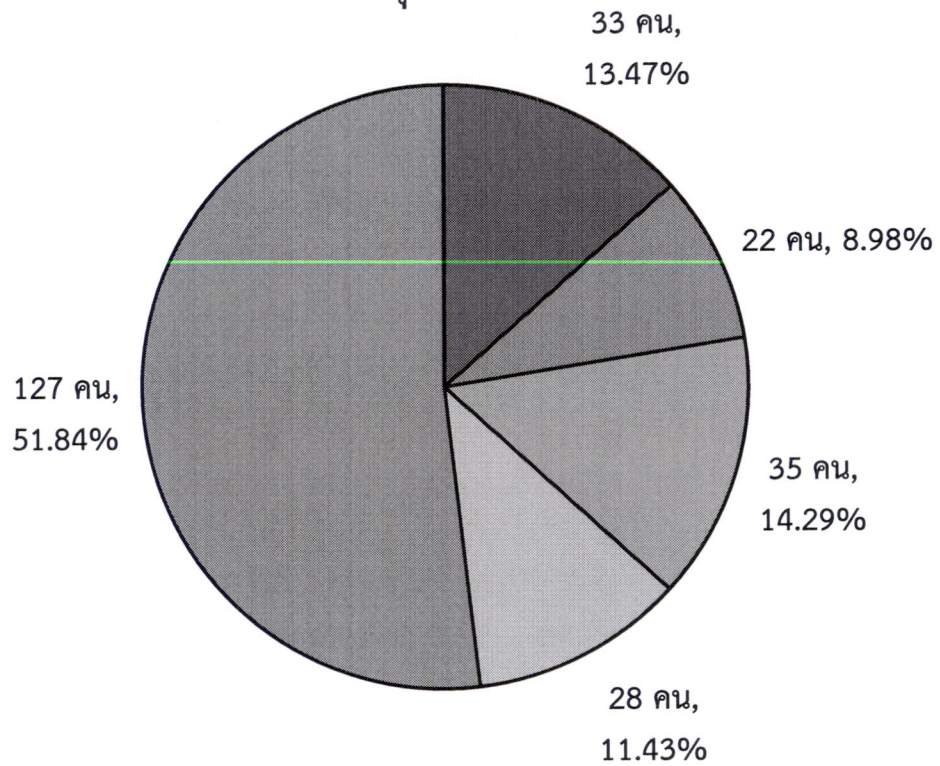


อายุ



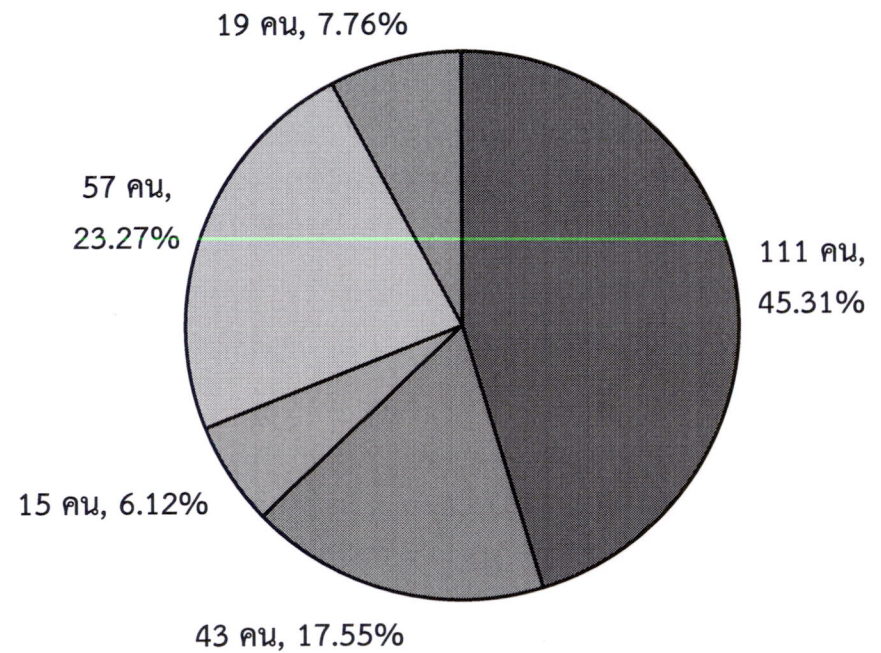
ข้อมูลทั่วไป (N = 245)

อายุราชการ



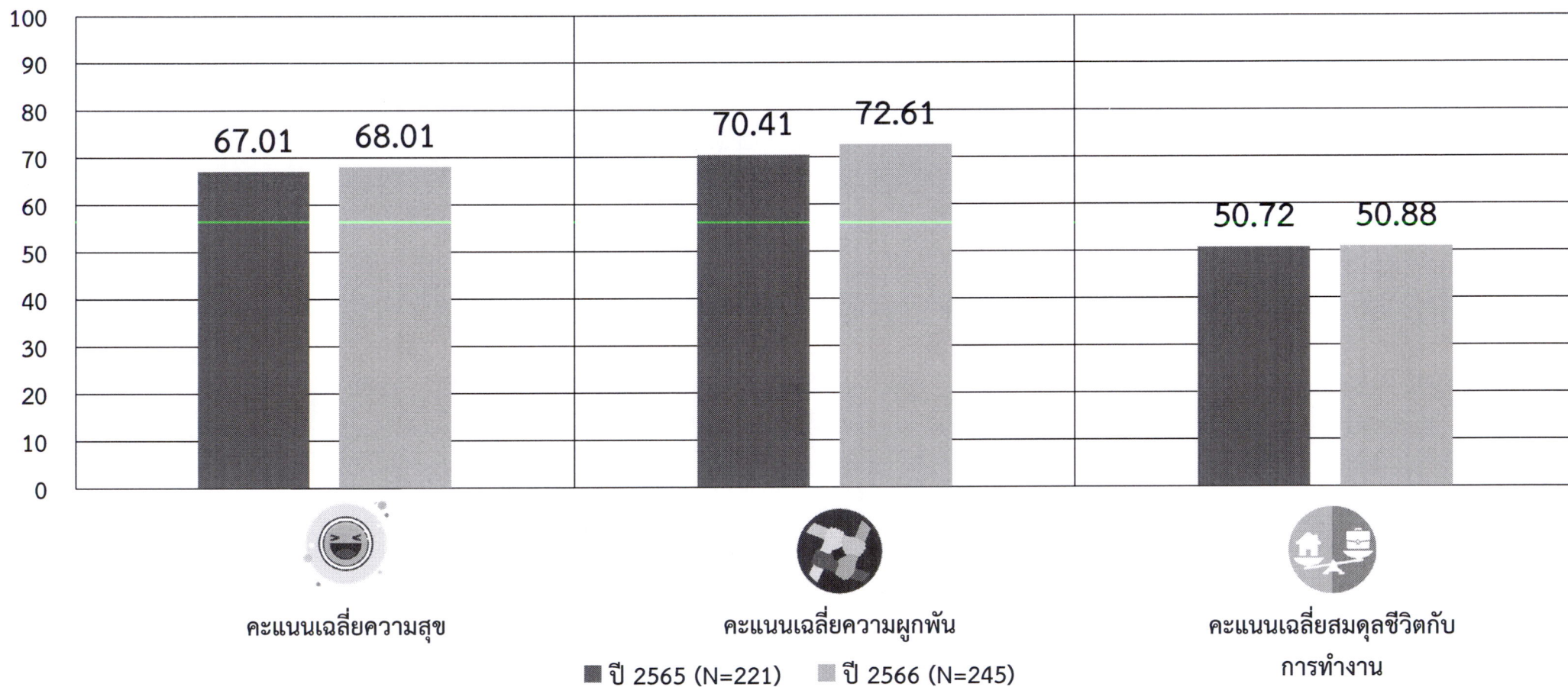
- ไม่ถึง 1 ปี
- ระหว่าง 1-2 ปี
- ระหว่าง 3-5 ปี
- ระหว่าง 6-9 ปี
- 10 ปี ขึ้นไป

ประเภทบุคลากร



- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- ลูกจ้างชั่วคราว

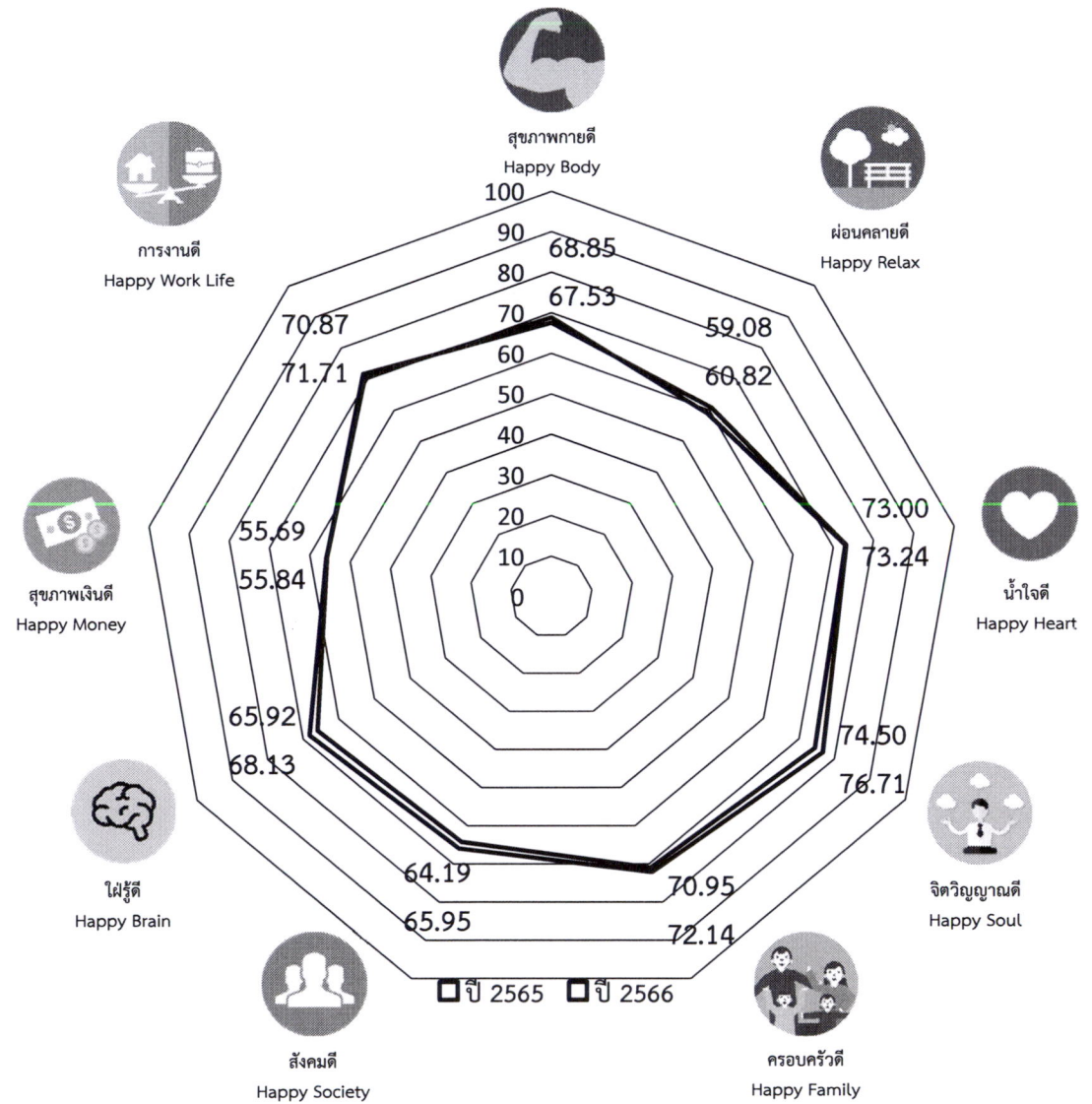
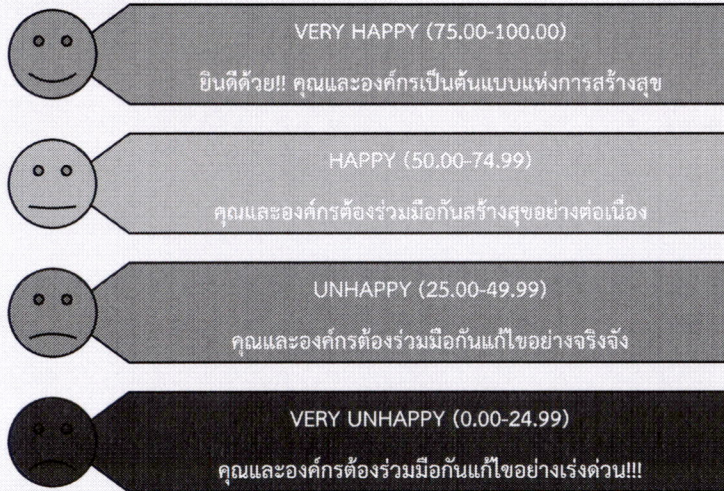
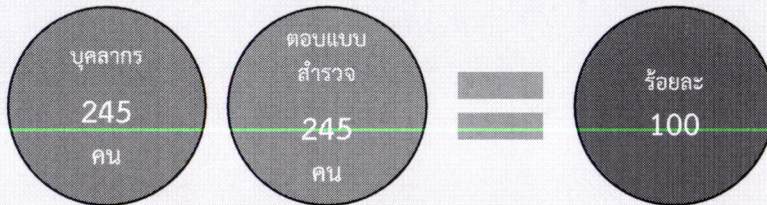
ร้อยละของบุคลากรที่มีความสุข ความผูกพัน และมีสมดุลชีวิตกับการทำงาน

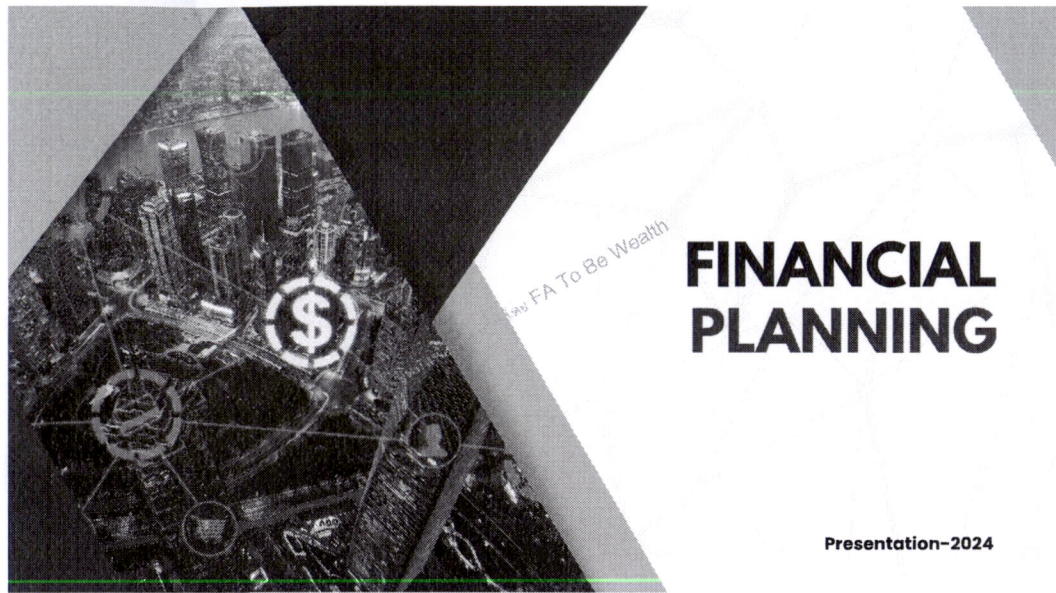


คะแนนเฉลี่ยความสุข สสม.
ข้อมูล ณ วันที่ 26 เมษายน 2566

68.01

(คะแนนภูมิภาคลำดับที่ 11 จากทั้งหมด 15 หน่วย)





FA To Be Wealth

FINANCIAL PLANNING

Presentation-2024

INTRODUCTION

Financial Advisor คือ ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน ทำหน้าที่ เป็นเหมือนที่ปรึกษาสำหรับกลุ่มนักธุรกิจหรือ บุคคลที่ต้องการที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการ การเงินและการลงทุน เรื่องภาษี ซึ่งในปัจจุบันมี การแตกแยกออกเป็นหลายด้าน



FINANCIAL ADVISOR



DANAI SAKUNWATTANA
ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์
ผู้แนะนำการลงทุนด้านหลักทรัพย์
Investment Consultant

FA MAN



SUREERAT UTHAYOPAS
ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์
กำลังศึกษา ปริญญาโท Executive MBA NIDA
ผู้แนะนำการลงทุนด้านหลักทรัพย์
Investment Consultant
FChFP (Fellow Chartered Financial Practitioner)
Certified Financial Planner

FA AE



SUNADDA SUNSAP
ปริญญาตรี อักษรศาสตร์
ปริญญาโท MBA Chula English Program
ผู้แนะนำการลงทุนด้านหลักทรัพย์
Investment Consultant

FA PLOY



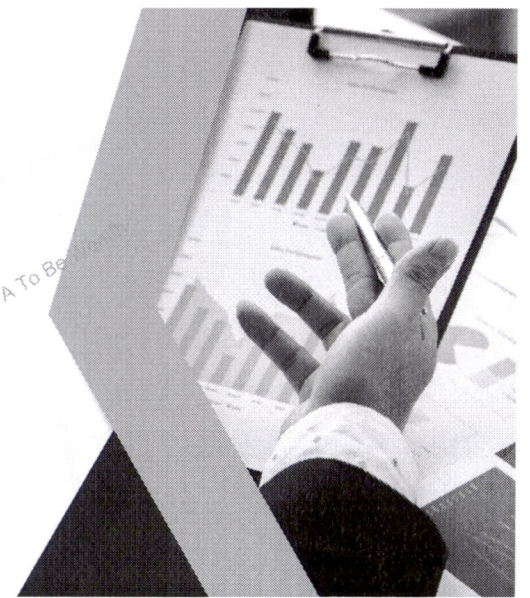
BONGKODSAKORN SIRIPRATAN
ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการการตลาด
Life Planner & Financial Advisor

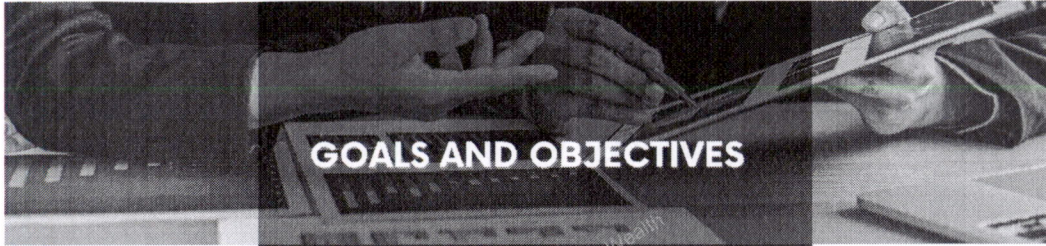
FA NOK



AGENDA

- ทำไมต้องวางแผนการเงิน
- วางแผนการเงินส่วนบุคคล
- วางแผนภาษี
- บริหารจัดการเงินตอบโจทย์
ทุกเป้าหมายชีวิต
- Q&A





GOALS AND OBJECTIVES

สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการวางแผนทางการเงิน วิธีการบริหารจัดการการเงิน และเข้าใจสิ่งที่ควรคำนึงถึงก่อนเริ่มต้นลงทุน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการเงินให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

รู้จักการบริหารรายรับ-รายจ่าย จุดรอยริ้วทางการเงิน สร้างวินัยในการเก็บออม วางแผนภาษี เปลี่ยนภาษีที่จ่ายเป็นเงินออม

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินชีวิต (life goals) โดยผ่านการวางแผนทางการเงิน ซึ่งถูกออกแบบมาสำหรับแต่ละบุคคล



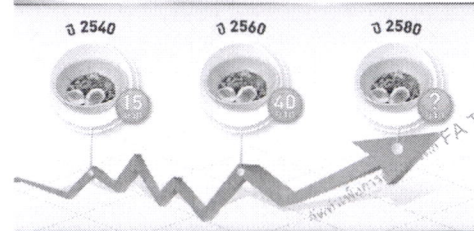
7

ทำไมต้องวางแผนการเงิน



ทำไมต้องวางแผนการเงิน

ภาวะเงินเฟ้อ



ภาวะอัตราดอกเบี้ยลดลง



ดอกเบี้ย 1% VS เงินเฟ้อ 3%



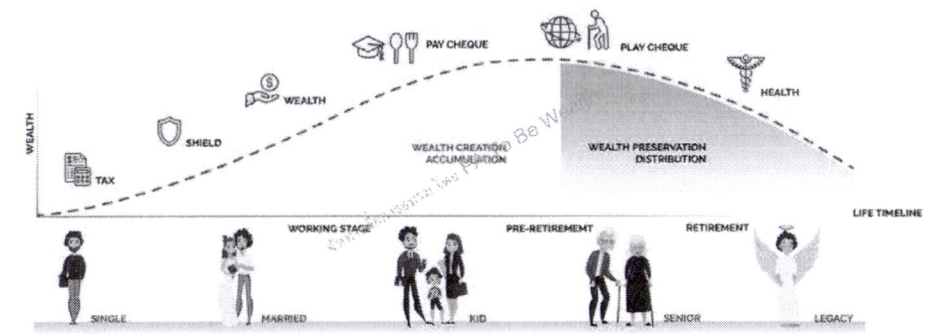
เดินหน้า 1 ก้าว ถอยหลัง 3 ก้าว

วิธีเอาชนะเงินเฟ้อ

- เงินฝาก ดอกเบี้ยสูง
- ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
- ลงทุนในหุ้น
- สมาชิก กบข. เลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสม



วางแผนการเงินแต่ละช่วงวัย



- TAX PLANNING
- INVESTMENT PLAN
- EDUCATION PLAN
- RETIREMENT PLAN
- ESTATE PLANNING



JOINT LINE OA



Password 21854

ทุกวันนี้ ทำงานเพื่ออะไร

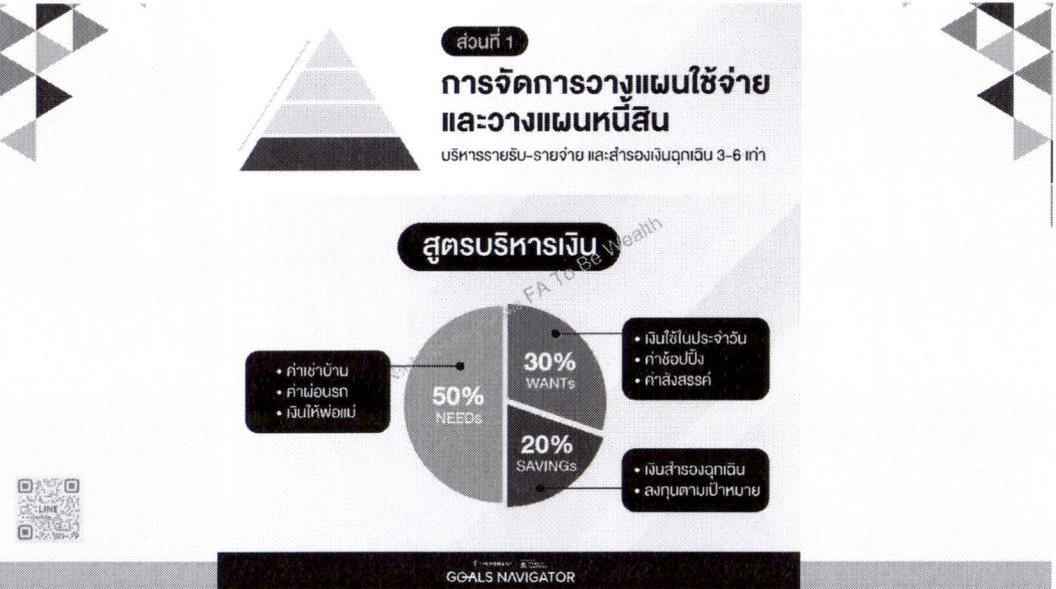
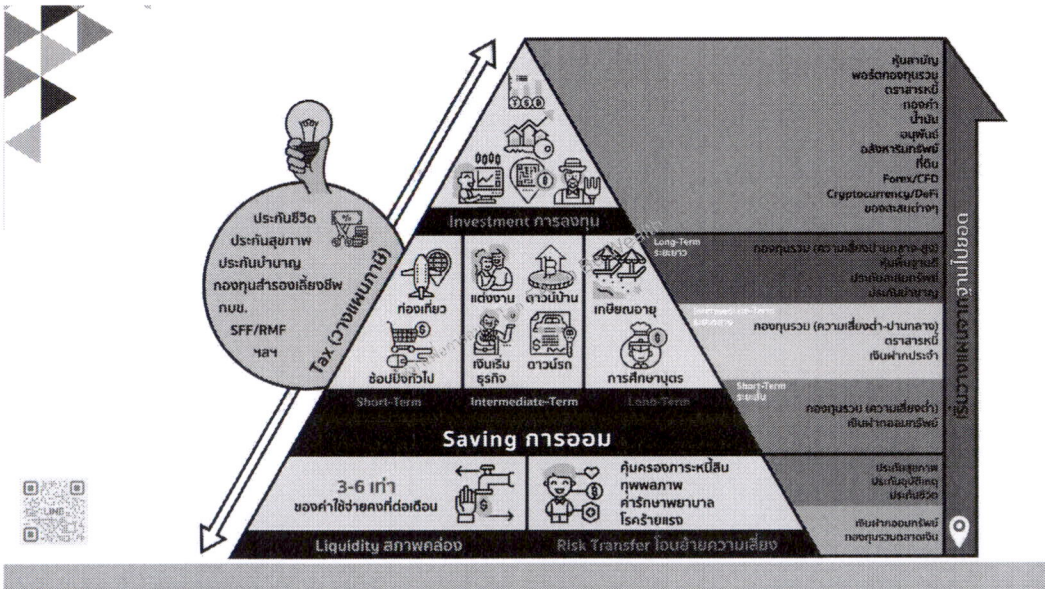
Work hard
Dream big

ปัจจุบันออมเงิน
ในรูปแบบไหนบ้าง

ถ้าถูกลีอตเตอร์รางวัลที่ 1
ได้รับเงินรางวัล 12,000,000 บาท
จะนำเงินไปทำอะไร

พื้นฐานความรู้ทางการเงิน

ปิรามิดทางการเงิน



ส่วนที่ 2

การโอนย้ายความเสี่ยง

ย้ายความเสี่ยงไปไว้ที่อื่น ด้วยเครื่องมือที่เรียกว่า "ประกัน"

ประกันวินาศภัย (Non-Life Insurance)

คือ การคุ้มครองสินทรัพย์ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับชีวิต เช่น ประกันรถยนต์ ประกันอัคคีภัย ประกันการโจรกรรม

ประกันชีวิต (Life Insurance)

คือ การคุ้มครองการเสียชีวิต ทุพพลภาพ ด้วยโรคหรืออุบัติเหตุ ซึ่งประกันชีวิต แบ่งออกเป็น 5 แบบ

- ชั่วระยะเวลา
- ตลอดชีพ
- สะสมทรัพย์
- บำนาญ
- ควบการลงทุน



ส่วนที่ 3

การออมและการลงทุน

ต่อยอดปัจจัยชีวิต ด้วยการออมและลงทุนเพื่อให้ไปถึงเป้าหมาย

แบ่งเป้าหมายออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่

เป้าหมาย	ระยะสั้น 20%	ระยะกลาง 50%	ระยะยาว 30%
ตัวอย่าง	เรียนต่อ ท่องเที่ยว	ซื้อบ้าน แต่งงาน	เกษียณอายุ
แหล่ง ออมเงิน	ฝากประจำ กองทุนรวมตลาดเงิน	กองทุนรวมตราสารหนี้ กองทุนรวมผสม	ประกันบำนาญ RMF หุ้นพื้นฐานดี



ส่วนที่ 4

การวางแผนภาษี

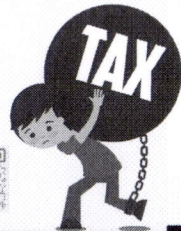
เซฟเงินในกระเป๋า เพื่อเอาไปต่อยอดทำสิ่งอื่น

วิธีคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

- STEP 1 คำนวณเงินได้สุทธิ สูตร : รายได้ทั้งปี - ค่าใช้จ่าย - ค่าลดหย่อน
- STEP 2 คำนวณภาษีแบบขั้นบันได

เงินได้สุทธิ (บาท)	อัตราภาษี	เสียภาษีสูงสุด
1 - 150,000 บาท	ยกเว้น	-
150,001 - 300,000 บาท	5%	7,500
300,001 - 500,000 บาท	10%	20,000
500,001 - 750,000 บาท	15%	37,500
750,001 - 1,000,000 บาท	20%	50,000
1,000,001 - 2,000,000 บาท	25%	250,000
2,000,001 - 5,000,000 บาท	30%	900,000
5,000,001 บาทขึ้นไป	35%	-

(เงินได้สุทธิ - เงินได้สุทธิสูงสุดของเงินก่อนหน้า) x อัตราภาษี + ภาษีขั้นบันไดก่อนหน้าสูงสุด = ภาษี



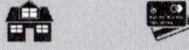
ตรวจสอบสุขภาพทางการเงิน FINANCIAL HEALTH CHECK

งบการเงินส่วนบุคคล

เป็นการตรวจสอบสุขภาพทางการเงินโดยรวม ก่อนนำไปสู่การวางแผนการเงินในด้านอื่นๆ

งบดุลส่วนบุคคล

สินทรัพย์ - หนี้สิน



=

ความมั่งคั่งสุทธิ

ความมั่งคั่งสุทธิสูง

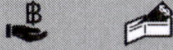
=

ฐานะการเงินเข้มแข็ง

งบรายได้และ

ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

รายได้ - ค่าใช้จ่าย



=

เงินสดคงเหลือสุทธิ

เงินสดคงเหลือมาก

=

นำไปออม/ลงทุนเพิ่มเติม



กองเรือนักลงทุน www.set.or.th/education



สินทรัพย์ VS หนี้สิน

ASSET



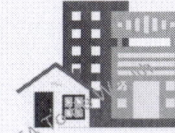
เงินสด



เงินฝากธนาคาร



กองทุน คู่ทุน คู่เก็งกำไร



อสังหาริมทรัพย์



รถยนต์



เครื่องประดับ

DEBT



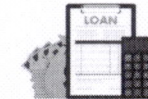
บัตรเครดิต



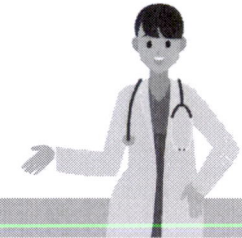
เงินกู้ยืมระบบ



สินเชื่อบ้าน สินเชื่อรถยนต์



เงินกู้ธุรกิจ



งบการเงินส่วนบุคคล

งบดุล

สินทรัพย์ (Assets)

(รวมมูลค่าเงินต้น + มูลค่ากำไร/ขาดทุนสะสมที่ได้/เสีย)

สินทรัพย์สภาพคล่อง

เงินสด
เงินฝากออมทรัพย์
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

สินทรัพย์สภาพคล่องระยะสั้น

สินทรัพย์เพื่อการลงทุนระยะสั้น
กองทุนรวม - กองทุนตราสารหนี้ระยะสั้น
พันธบัตรรัฐบาลระยะสั้น

สินทรัพย์เพื่อการลงทุนระยะยาว

สินทรัพย์เพื่อการลงทุนระยะยาว
กองทุนรวม - กองทุนตราสารหนี้ระยะยาว
พันธบัตรรัฐบาลระยะยาว

สินทรัพย์ใช้สำหรับชำระหนี้/สินทรัพย์มีค่า

รถยนต์/รถจักรยานยนต์
บ้าน/คอนโดมิเนียม
รถจักรยานยนต์

สินทรัพย์ที่ใช้ร่วมกัน

สินทรัพย์ที่มีมูลค่า

สินทรัพย์อื่นๆ รวม

Total Asset

มูลค่าสินทรัพย์รวม

หนี้สิน (Liabilities)

(รวมยอดหนี้เงินต้น)

หนี้สินระยะสั้น

หนี้บัตรเครดิต
หนี้สินเชื่อส่วนบุคคล

หนี้สินระยะยาว

หนี้สินเชื่อเพื่อซื้ออสังหาริมทรัพย์
หนี้สินเชื่อเพื่อซื้อรถยนต์

หนี้สินระยะยาวรวม

หนี้สินรวม

ความมั่งคั่งสุทธิ (Net Worth)

สินทรัพย์รวม

ลบ หนี้สินรวม

ความมั่งคั่งสุทธิ

Total Liabilities / Net Worth

มูลค่าหนี้สินรวม/มูลค่าความมั่งคั่งสุทธิ

งบกระแสเงินสด

Cash Flow : กระแสเงินสดเข้า

เงินเดือน / รายได้

โบนัส / เงินปันผล

รายได้จากขาย

Total Inflow รวมกระแสเงินสดเข้า

Cash outflows : กระแสเงินสดออก

Fixed outflows : รายจ่ายประจำ

เงินผ่อนชำระบัตรเครดิต

เงินผ่อนชำระบ้าน

การชำระค่าบัตรเครดิต

ประกันสุขภาพ

Total Fixed outflow รวมรายจ่ายประจำ

Variable outflow : รายจ่ายผันแปร

ค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุนระยะสั้น

ค่าสาธารณูปโภค บ้าน/ไฟฟ้า/โทรศัพท์

อื่นๆ

Total Variable outflow รวมรายจ่ายผันแปร

Saving outflow : รายจ่ายเพื่อการออมและลงทุน

เงินออม (แบบพร, พึ่งพอใจ, ธรรมชาติ)

เงินลงทุน (กองทุนรวม, ตราสารทุน)

อื่นๆ

Total Saving outflow : รวมรายจ่ายเพื่อการออมและลงทุน

Total Outflow รวมรายจ่าย

Surplus กระแสเงินสดสุทธิ



หน้าหลัก, คุณสมบัติแอป, ฟังก์ชันหลัก, ฟังก์ชันเสริม, แนวทางการใช้งาน, เริ่มต้นใช้งาน, คำถามที่พบบ่อย, **ดาวน์โหลด**



แอปพลิเคชัน บริหารจัดการเงิน

สร้างเงินออมให้ทุกเป้าหมายชีวิต

- จัดรับ-จ่าย
- บันทึกสินทรัพย์และหนี้สิน
- วิเคราะห์สุขภาพทางการเงิน



SET HAPPY MONEY application

สมาชิก คุณสมบัติน้อง พี่น้องคนแรก และบริการใช้งาน เริ่มต้นใช้งาน ทำความคุ้นเคย **ดาวน์โหลด**

ตั้งเป้าหมายการออม
ติดตามความคืบหน้าของเป้าหมาย
พร้อมคำแนะนำเพื่อบรรลุเป้าหมาย
ได้เร็วขึ้น

แจ้งเตือนรับ-จ่ายเงิน
หมดเงินในบัญชีแจ้งเตือนเข้า
แจ้งเตือนเสียค่าปรับ

ตั้งก่อนใช้
วางแผนใช้จ่ายล่วงหน้า
ช่วยควบคุมค่าใช้จ่าย
ไม่เปลืองใช้จนเกินตัว

แนะนำความรู้เรื่องทุน
แหล่งเรียนรู้การเป็นนักลงทุน
ศึกษางานวิจัยตลาดหลักทรัพย์ฯ

SET HAPPY MONEY application

ผู้เสียใช้จ่าย
จ่ายตรง... ส่ง...
สะดวกตามใจ!

ผู้รับใช้...
ทุกบาททุกสตางค์มีที่ไป ช่วยลดภาระ
ครอบครัวได้เยอะกว่า 1 ล้านกว่า
บาทต่อปีโดยเฉลี่ย (ข้อมูลจาก SET
และบริษัทหลักทรัพย์ไทยพาณิชย์)

**รู้ฐานะเจ้า...
"รวย" หรือ "จน"**
จากภาพนี้ก็บอกได้ชัดเจนแล้ว
เพราะว่าเงินในบัญชีมีแค่ 10,000 บาท
แต่ค่า "รายจ่าย" ก็สูงถึง 15,000 บาท
นอกจากนี้ ยังสามารถดูประวัติการใช้จ่าย
ได้ด้วย แค่ดูกราฟง่ายๆ ก็รู้เลยว่า
เงินไปหมดไปกับอะไรบ้าง

รู้สุขภาพการเงิน!!
ขอแนะนำแบบ ง่ายต่อความเข้าใจ
Happy Money App นำข้อมูลทั้งหมดเป็นกราฟให้ดู
ที่ใช้ง่ายและสามารถแจ้งเตือนรายจ่าย ค่าใช้จ่าย ฯลฯ
แจ้งเตือนให้ทราบว่าต้องเก็บเงินไว้สำรอง
ความขาดตกบกพร่องได้ โดยไม่ต้องคอยขวนขวาย

HAPPY MONEY

ดาวน์โหลด ฟรี ได้แล้ววันนี้

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

เตรียมตัวก่อนใช้งาน Happy Money App

เข้าใช้งานครั้งแรก

ติดตั้งแอปพลิเคชัน Happy Money App
โดยค้นหา Happy Money
จาก App Store หรือ Google Play

ศึกษาและกดยอมรับข้อตกลงการใช้งาน

เลือกหน้าต่างระบบ กำได้ 3 วิธี

- I. SET Member โดยใช้ Username
และ Password เดียวกับ SET
Member
- II. Apple ID (สำหรับใช้เครื่อง Apple
ทุกเวอร์ชัน 12 ขึ้นไป)
- III. บัญชีผู้สมัคร

ทำระบบด้วย SET Member
คุณสามารถ...

- ▶ เก็บสำรองข้อมูล (Bank copy) หรือ
ไม่ต้องสำรองข้อมูลเลย
- ▶ สกัดข้อมูลบัญชีไปขอสินเชื่อแหล่ง
อื่น
- ▶ เปิดบัญชีใหม่กับธนาคารที่ต่างจาก
ผู้ใช้งานกับ SET Member ท่านนี้

กำหนด PIN หรือ Touch ID
เพื่อความปลอดภัย
และสะดวกในการเข้าใช้งานครั้งถัดไป

ตั้งค่า PIN
สำหรับบัญชี หรือ ระบบความปลอดภัย

TIPS ๕ สถานการณ์ - บัตรการโอนเงิน
หรือมีบัตร PIN ไม่ใหม่ "อย่าเปลี่ยน"
และกดปุ่ม "ตั้งค่าการโอนเงิน"

2 สิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ คือ

ภาษี
และ
ความตาย

แม้ว่ารัฐและเทวดาจะเลื่อนให้เราก็ตาม

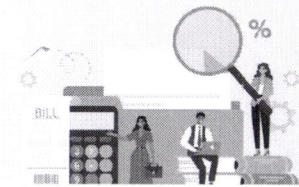
ลดหย่อนภาษี ปี 2566

ทุกเรื่องที่ต้องรู้ รวบรวมมาให้แล้ว!



ค่าลดหย่อนภาษีส่วนตัวและครอบครัว

ส่วนตัว	60,000 บาท
คู่สมรส	60,000 บาท
ค่าฝากครรภ์และคลอดบุตร	ไม่เกิน 60,000 บาท
บุตร	คนละ 30,000 บาท
บุตรคนที่ 2 เป็นต้นไปที่เกิดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561	คนละ 60,000 บาท
ค่าเลี้ยงดูบิดามารดา	คนละ 30,000 บาท
ค่าอุปการะผู้พิการ-ทุพพลภาพ	คนละ 60,000 บาท



ค่าลดหย่อนภาษีกลุ่มประกัน และการลงทุน

รวมกับไม่เกิน 100,000 บาท		
1 ประกันชีวิตและประกันสะสมทรัพย์	ไม่เกิน	100,000 บาท
2 ประกันสุขภาพ	ไม่เกิน	25,000 บาท
3 ประกันสังคม	ไม่เกิน	9,000 บาท
4 ประกันสุขภาพของบิดามารดา	ไม่เกิน	15,000 บาท
5 เงินลงทุนธุรกิจ Social Enterprise	ไม่เกิน	100,000 บาท
6 กองทุนไทยเพื่อความยั่งยืน (Thai ESG)	30% ของเงินได้ ไม่เกิน	100,000 บาท

ค่าลดหย่อนภาษีกลุ่มประกัน และการลงทุน

รวมกันไม่เกิน 500,000 บาท	
กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	30% ของเงินได้ ไม่เกิน 500,000 บาท
กองทุนรวมเพื่อการออม (SSF)	30% ของเงินได้ ไม่เกิน 200,000 บาท
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD) / กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	15% ของเงินได้ ไม่เกิน 500,000 บาท
กองทุนบำเหน็จบำนาญราชการ (กบข.)	30% ของเงินได้ ไม่เกิน 500,000 บาท
กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	ไม่เกิน 30,000 บาท
ประกันชีวิตแบบบำนาญ	15% ของเงินได้ ไม่เกิน 200,000 บาท



กองทุนลดหย่อนภาษี Thai ESG คืออะไร

ต่างจาก SSF-RMF อย่างไร?

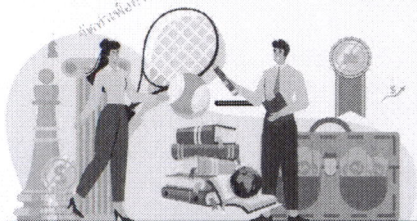
	Thai ESG (Thai ESG Fund)	SSF (Super Savings Fund)	RMF (Retirement Mutual Fund)
นโยบายลงทุน	กองทุนรวมที่คัดสรรหุ้นเป็น ส่วน ESG และลงทุนใน ESG	กองทุนรวมที่เน้นการลงทุนระยะยาว และมุ่งเน้นผลตอบแทนระยะยาว	กองทุนรวมเพื่อการออมเพื่อใช้ประโยชน์ในวัยเกษียณ
% ลดหย่อนภาษี	ไม่เกิน 30% ของรายได้/ปี	ไม่เกิน 30% ของรายได้/ปี	ไม่เกิน 30% ของรายได้/ปี
ข้อได้สูงสุด	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 200,000 บาท และรวมกับกองทุนอื่นได้ สูงไม่เกิน 500,000 บาท	ไม่เกิน 500,000 บาท เมื่อรวมกับกองทุนอื่นที่หักภาษีแล้ว
ระยะเวลาลงทุน	3 ปี นับจากวันซื้อ	10 ปี นับจากวันซื้อ	เงินอายุ 55 ปี หรือ 5 ปี นับจากวันซื้อ
เหมาะกับใคร	เหมาะกับนักลงทุนระยะยาว ที่สนใจลงทุนในหุ้น ESG และต้องการเงินลดหย่อนภาษีสูงสุด	เหมาะกับนักลงทุนระยะยาว 10 ปีขึ้นไป เพื่อลดหย่อนภาษี	เหมาะกับวางแผนเกษียณเพื่อลดหย่อนภาษี



หมายเหตุ: กองทุนที่เลือกซื้อได้แก่ SSF, RMF, PVD, Fund, กบข. และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแบบ บำเหน็จ บำนาญ แบบบำนาญ

ค่าลดหย่อนกลุ่มกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐ

โครงการซื้อสินค้า 2566	ไม่เกิน 40,000 บาท
สินค้าและบริการที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)	
สินค้า OTOP	
สินค้าหมวดหนังสือ (รวมถึง E-Book)	
ดอกเบี้ยกู้ยืมเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย	ไม่เกิน 100,000 บาท



EASY E-RECEIPT

ลดหย่อนภาษีสูงสุด 50,000 บาท

(เริ่ม 1 ม.ค. - 15 ก.พ. 67)



มาตรการ Easy E-Receipt

ข้อดีสินค้าและบริการเพื่อช่วยลดหย่อนภาษีปีได้บุคคลธรรมดาประจำปี 2567 (ยื่นแบบในช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม 2568)

เงื่อนไขสำหรับการใช้จ่าย

- เริ่มใช้จําวันที 1 มกราคม - 15 กุมภาพันธ์ 2567
- ข้อสินค้าและบริการจากผู้ประกอบการจดทะเบียน VAT เช่นแต่เป็นหนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แบบเล่ม E-book และสินค้า OTOP
- นำไปใช้ลดหย่อนภาษีปีได้บุคคลธรรมดาได้ตามที่จ่ายจริง จำนวนไม่เกิน 50,000 บาท โดยจะต้องเป็นใบกำกับภาษีในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) หรือใบรับฉีกกรออิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ที่เป็นระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt* ของกรมสรรพากรเท่านั้น

ประชาชนสามารถตรวจสอบผู้ประกอบการที่สามารถออก e-Tax Invoice & e-Tax Receipt ได้ที่ : https://etax.rd.go.th/etax_staticpage/app/#/index/registered#top



สินค้าที่ไปจําพร้อม X

- สุรา เบียร์ ไวน์ ยาสูบ
- รถยนต์ จักรยานยนต์ เรือ
- บ้านและอาศัยสำหรับเช่าเฉพาะ
- ค่าสาธารณูปโภค บ้านเช่า ไฟฟ้า
- ค่าบริการสัญญาณโทรศัพท์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าบริการที่มีข้อตกลงการให้บริการระยะยาว ซึ่งเริ่มต้นก่อนวันที่ 1 มกราคม 2567 หรือสิ้นสุดหลังวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567
- ค่าเบี้ยประกันชีวิตภัย



ค่าลดหย่อนภาษีกลุ่มเงินบริจาค



ทั่วไป

คนที่จ่ายจริงไม่เกิน 10% ของเงินได้หลังหักค่าลดหย่อน



การศึกษา กีฬา พัฒนาสังคม
ประโยชน์สาธารณะ และรพ.รัฐ

2 เท่าของที่จ่ายจริงไม่เกิน 10% ของเงินได้หลังหักค่าลดหย่อน



พรรคการเมือง

ไม่เกิน 10,000 บาท

หนีภาษี อันตรายกว่าที่คิด

ความเสียหายจากการหนีภาษี 3 กรณี

ก่อนสรรพากรฟ้องศาล

- หากถูกตรวจพบว่ามีภาระหนีภาษีต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อเดือนเฉลี่ยเป็นปี 1-2 เท่า
- หากไม่ยอมชำระ-สามารถยึดหรืออายัดทรัพย์สินภายนอกตลาดได้โดยไม่มีข้อพิงของศาล
- สรรพากรมีอำนาจดำเนินการได้ระยะเวลาจนถึง 10 ปี

สรรพากรฟ้องศาล

- ศาลยังไม่ยอมชำระหนีภาษีอาจร้องที่ศาลอยู่ สามารถฟ้องศาลได้ เช่น
 - ศาลภาษีอากรกลาง
 - ศาลแพ่ง ศาลจังหวัด ฯลฯ
 - ศาลล้มละลายกลาง
- หากถูกพิพากษาให้ล้มละลาย-มีอุปสรรคจากการล้มละลายแล้วสรรพากรยื่นตามทวงหนี้ได้

หลังมีคำพิพากษาแล้ว

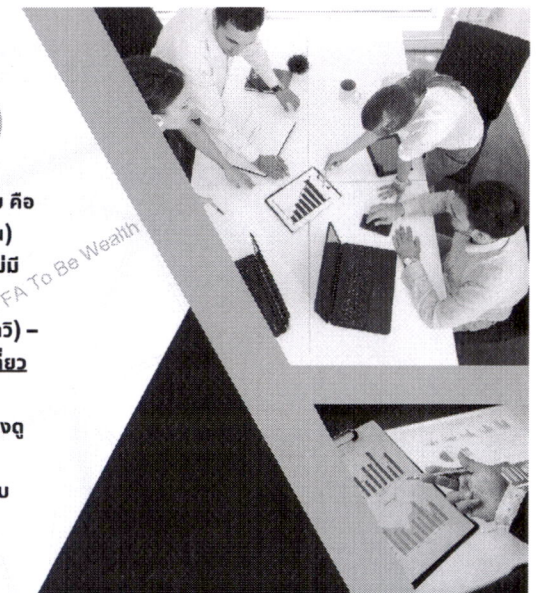
- เมื่อศาลพิพากษาให้สรรพากรขมวดดี สามารถบังคับคดีได้ระยะเวลา 10 ปี
- หากยังไม่ชำระ-และเข้าหลักเกณฑ์ที่จะฟ้องล้มละลายได้ สรรพากรสามารถฟ้องล้มละลายได้เช่นกัน
- เป็นผู้ค้างภาษีอากรแล้วเสียชีวิต-มรดกที่ทายาทได้รับ ต้องนำมาชำระหนี้ภาษีอากรให้ครบ



เอกสารประกอบการลดหย่อนภาษี

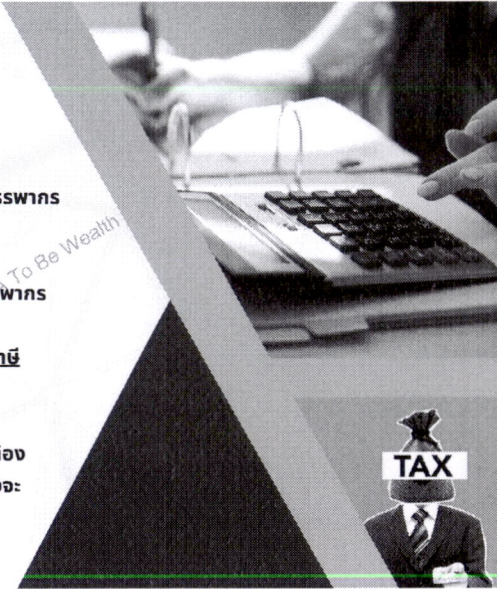
รูปแบบการยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่มีอยู่ 2 แบบ คือ ก.จ.ด.90 (สำหรับผู้มีรายได้นอกเหนือจากเงินเดือน) และ ก.จ.ด.91 (สำหรับผู้มีรายได้เป็นเงินเดือนโดยไม่มีรายได้เสริมอื่น) และจะต้องเตรียมเอกสารดังนี้

- หนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ใบ 50 ทวิ) - สามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [ความเข้าใจผิดเกี่ยวกับใบ 50 ทวิ](#)
- รายการลดหย่อนภาษีที่รวบรวมทั้งปี เช่น ค่าเลี้ยงดูบุตร ค่าเลี้ยงดูบิดามารดา
- เอกสารประกอบการลดหย่อนภาษี เพื่อกรอกแบบฟอร์มการยื่นจ่ายภาษี

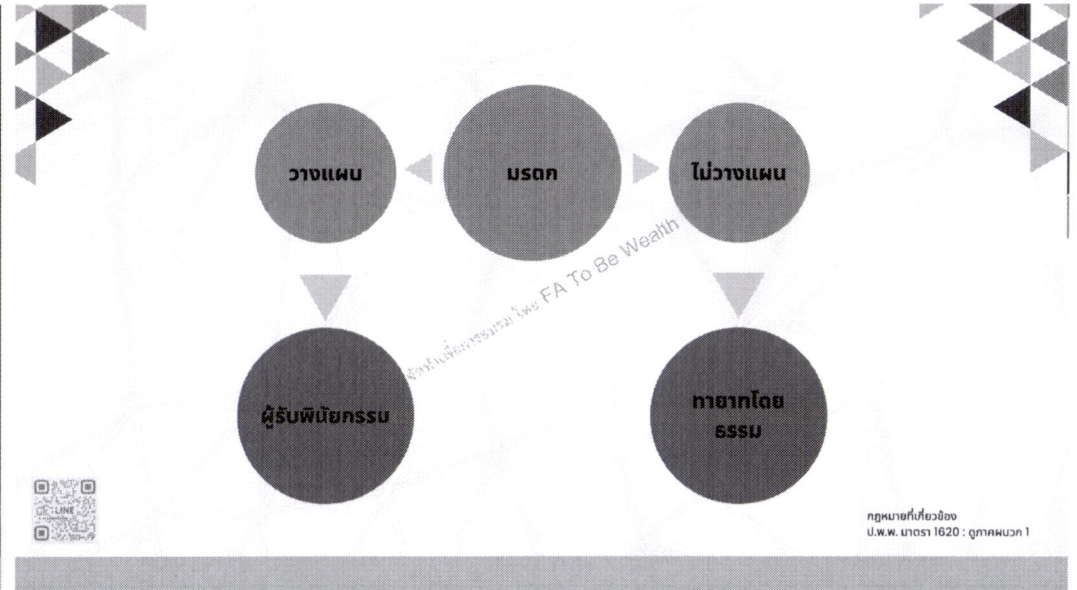


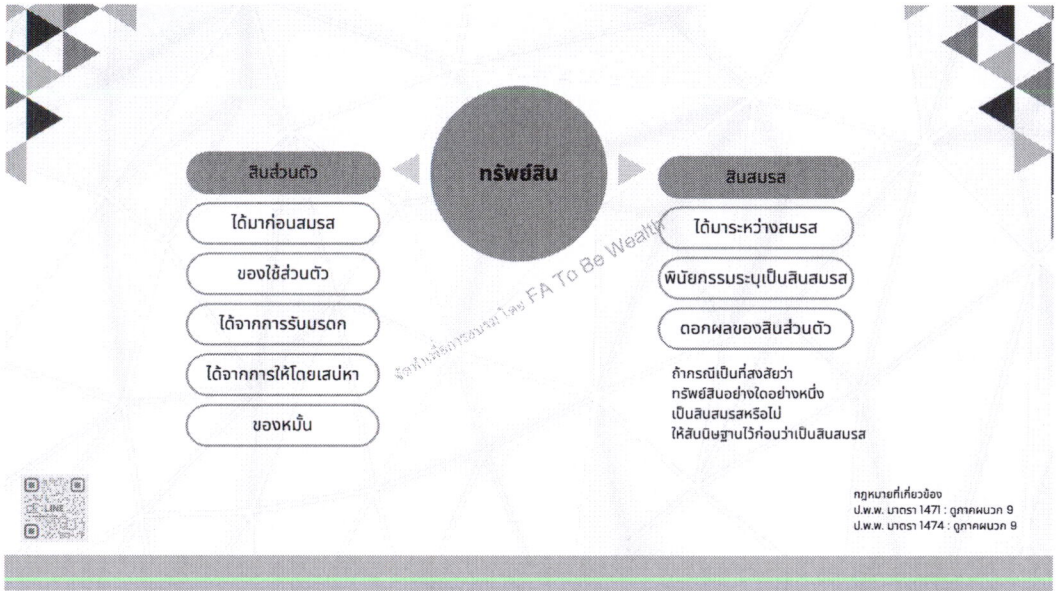
ช่องทางลดหย่อนภาษี

- ยื่นภาษีด้วยตัวเองที่กรมสรรพากร หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
- ยื่นภาษีออนไลน์ผ่านระบบ **E-FILING** ของ กรมสรรพากร [HTTPS://EFILING.RD.GO.TH/RD-CMS/](https://efiling.rd.go.th/rd-cms/) - สามารถอ่านวิธียื่นภาษีออนไลน์เพิ่มเติมได้ที่ **วิธียื่นภาษีออนไลน์ ฉบับมือใหม่ทำตามได้ง่ายๆ**
- ยื่นภาษีผ่านแอปพลิเคชัน **RD SMART TAX** โดยต้องทำการลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์กรมสรรพากรก่อน จึงจะสามารถยื่นผ่านแอปพลิเคชันได้



วางแผนส่งต่อค่าความสามารถ

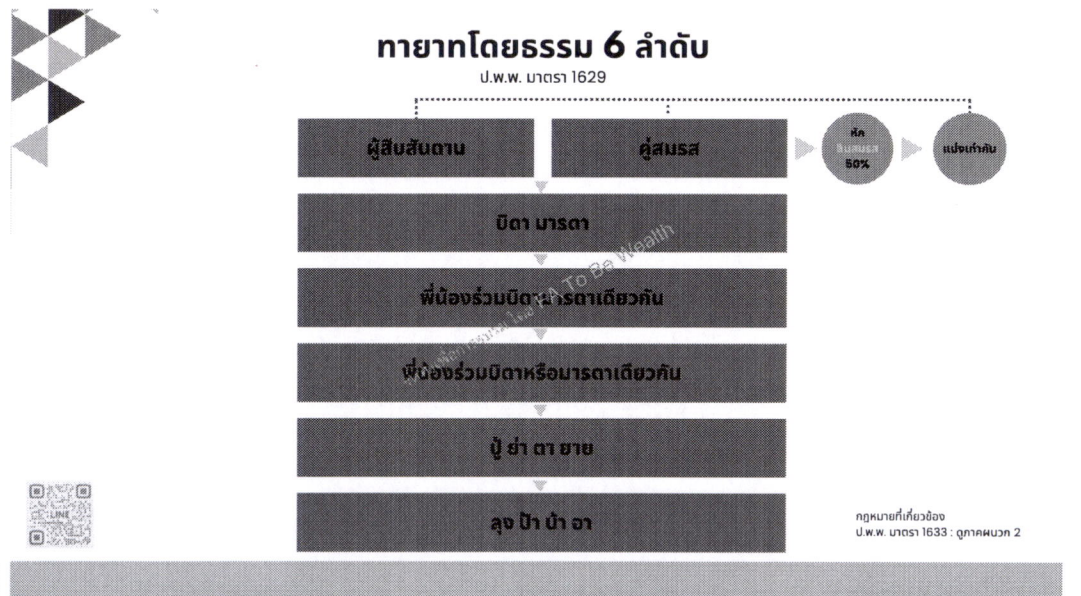
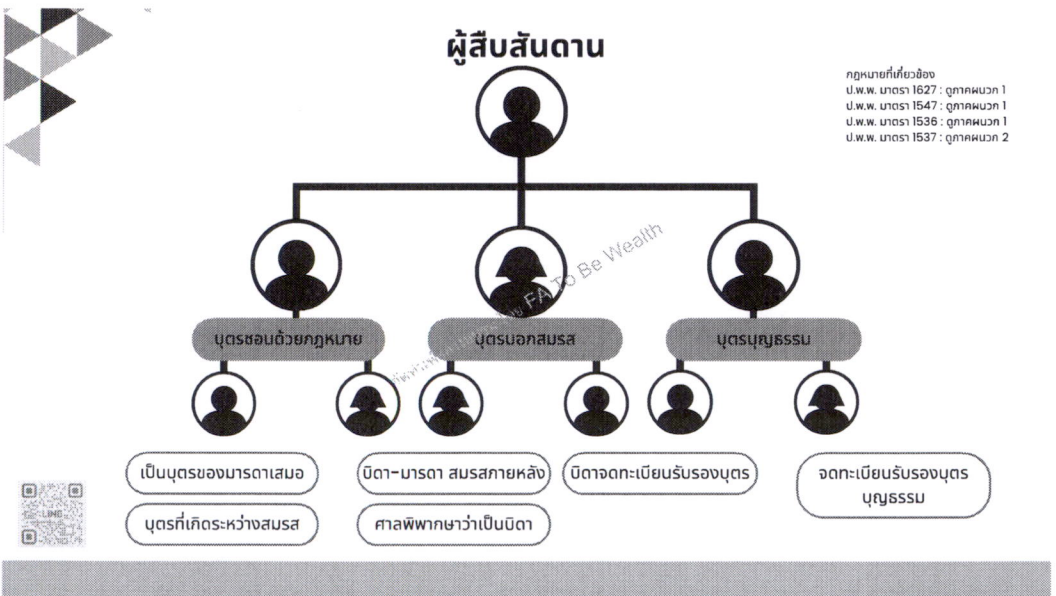




ทายาท 6 ลำดับ ผู้มีสิทธิรับมรดกตามกฎหมาย" TERRABKK

1. เมื่อบุคคลใดตาย ทมมรดกย่อมตกแก่ทายาททันที
2. ทายาทตามกฎหมายมีอยู่ 2 ประเภท คือ "ผู้สืบตระกูล" และ "ผู้ซึ่งมิใช่ตระกูล"
3. ผู้รับพินัยกรรม คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับมรดกไว้แก่กรรมตามพินัยกรรม
4. ทายาทโดยธรรม คือ ผู้ตกทอดมรดกโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ตายไม่มีพินัยกรรม
5. ทายาทโดยธรรมมี 6 ลำดับ
 - 5.1 ผู้สืบตระกูล หรือ ลูกพี่ลูกน้องญาติสายตรง
 - 5.2 บิดามารดา
 - 5.3 พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
 - 5.4 พี่น้องต่างพ่อหรือต่างแม่
 - 5.5 ปู่ ย่า ตา ยาย
 - 5.6 หล ป้า น้า อา
6. การรับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมใช้หลัก "ญาติสืบตระกูลห่าง" คือ ถ้าทายาทลำดับที่ 1-2 ไม่มีทายาทผู้ใดที่สืบตระกูลก็ไม่มีสิทธิรับมรดก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ป.พ.พ. มาตรา 1629 : ฎีกาแผนก 2



3 ขั้นตอน วางแผนมรดกฉบับมือใหม่

สำรวจทรัพย์สินชนิดในปัจจุบัน
ว่ามีทรัพย์สินและหนี้สินอะไร? จำนวนเท่าไร?
อยู่ที่ไหน? จะดีสะควรถูกคนทำพินัยกรรม

ทำพินัยกรรม
เพื่อส่งต่อทรัพย์สินไปยัง
คนที่เราต้องการมอบให้

วางแผนภาษีมรดก
ศึกษากฎหมายภาษีมรดก
และภาษีจากการให้
จะได้ไม่ต้องเสียภาษีมากเกินไป

วางแผนมรดกให้ดี
จะได้ไม่มีปัญหาภายหลัง

www.set.or.th/happymoney | SET

ความตาย เลือกไม่ได้ แต่เตรียมไว้ได้
วางแผนไว้ ดีกว่า ไม่วางแผน

อายุเท่าไรควรทำพินัยกรรม

- ✓ อายุครบ 15 ปี บริบูรณ์
- ✓ เขียนในขณะที่สัมปชัญญะสมบูรณ์
ไม่อยู่ในภาวะไร้ความสามารถรับรู้
- ✓ เขียนแบบที่ถูกต้องตามแบบที่กฎหมายกำหนด
มีองค์ประกอบของพินัยกรรมครบถ้วน



การบริหารธุรกิจครอบครัว ด้วยการวางแผนทางกฎหมาย

พินัยกรรม 6 รูปแบบ

	พินัยกรรมแบบธรรมดา	พินัยกรรมธรรมดาทำง่ายที่สุดโดยที่ผู้ทำพินัยกรรมไม่ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ ไม่ต้องมีพยาน 2 คน และมีอายุครบ 15 ปีบริบูรณ์แล้ว
	พินัยกรรมแบบพินัยกรรมของกงฉันทิน	ผู้ทำพินัยกรรมต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ และมีพยาน 2 คน
	พินัยกรรมแบบเอกสารน่ายเมือง	พินัยกรรมที่ทำขึ้นที่เมืองหรือที่ว่าการอำเภอ
	พินัยกรรมแบบเอกสารลับ	ผู้ทำพินัยกรรมต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ และมีพยาน 2 คน
	พินัยกรรมแบบทำด้วยวาจา	พินัยกรรมที่ทำด้วยวาจาต้องมีพยาน 2 คน และมีพยาน 2 คน
	พินัยกรรมแบบทำตามกฎหมายต่างประเทศ	ผู้ทำพินัยกรรมต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ และมีพยาน 2 คน

ภาษีมรดก ตกแก่ผู้รับ

มรดกเกิน 100 ล้านบาท
ผู้รับมรดก เสียภาษี 5%
เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ
และเพื่อสาธารณสุขประโยชน์

ข้อยกเว้น

- ผู้รับมรดกเป็นคู่สมรส
- เป็นองค์การกุศล
- มรดกที่เจ้ามรดกเสียชีวิต ก่อนวันที่ พรบ. ใช้นั้นใช้
- มรดกที่บริจาคเพื่อสาธารณสุขประโยชน์ ศาลา การศึกษา

10 มี.ค. 2566

10 ปี.น. 2566

เศรษฐา ทวีสิน โอนหุ้น "แสนสิริ"
ให้ลูกสาวโดยเสนาห์ กว่า 661 ล้านบาท

ทุกอย่างมีราคาต้องจ่าย ให้โดยเสนาห์เสียภาษีเท่าไร?

คุณเศรษฐา ทวีสิน โอนหุ้น แสนสิริ ให้ลูกสาวโดยเสนาห์
จำนวน 661,000,000 หุ้น
โดยราคาหุ้นที่โอนอาจจะประมาณ 1.x บาท
ถ้าโอนทันที 1 บาทต่อหุ้น ก็ความว่า
ลูกสาวจะได้รับหุ้นมูลค่า 661,000,000 บาท
ซึ่งจะต้องเสียภาษี 5% จากส่วนเกิน 20 ล้าน คือ
 $5\% \times (661,000,000 - 20,000,000) = 32,050,000$ บาท
โดยลูกสาวคุณเศรษฐา ทวีสิน จะต้องไปยื่นแบบเสียภาษีไม่เกิน
วันที่ 31 มีนาคม 2567

ESTATE PLANNING



FAMILY PROTECTION INCOME

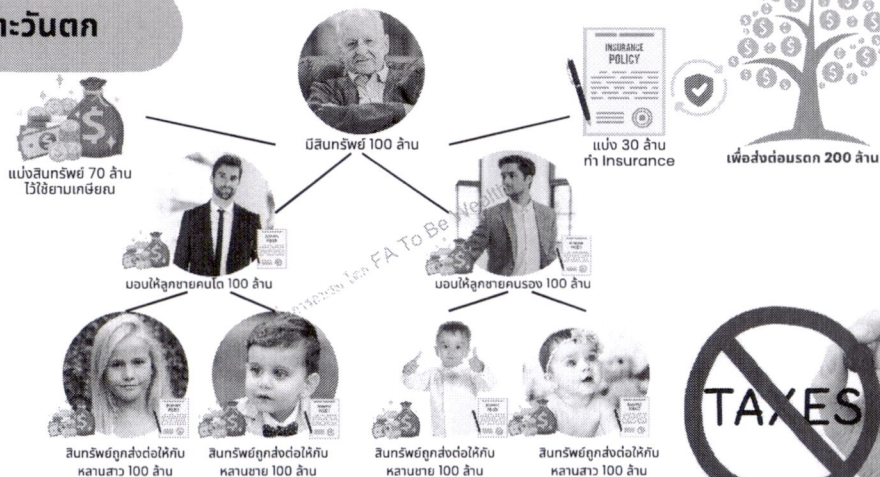


คุณปู่เอเชีย



สินทรัพย์และความมั่งคั่งรั่วหาย ไม่อาจส่งต่อไปยังลูกหลาน

คุณปู่วันตก



สินทรัพย์และความมั่งคั่งรั่วหาย ยังคงอยู่ตลอดไปชั่วลูกชั่วหลาน

ค่าความสามารถของเรา มูลค่าเท่าไร??

1. คำนวณตามค่าความสามารถ (HUMAN LIFE VALUE) โดยการคำนวณรายรับจากความสามารถตลอดชีพ

2. คำนวณตามการรับผิดชอบ (FAMILY NEED ANALYSIS) เช่น ค่าใช้จ่ายในครอบครัวทุกอย่างตลอดระยะเวลาจนถึงบุตรคนเล็กเรียนจบ

3. คำนวณเพื่อให้เพียงพอต่อเป้าหมายหนึ่งๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในครอบครัว 5 ปี, แผนการศึกษาบุตร, ปิดหนี้บ้าน



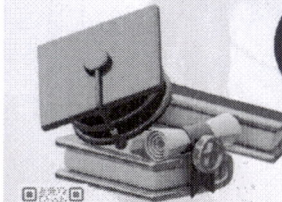
แก้ก่อนรวย

ที่หายไปกับคนผู้สูงอายุ



เก็บเงินหลักล้าน... ให้ลูก ก็วางแผนเกษียณ... ให้ตัวเอง

ไปพร้อมกันได้



FINNOMENA FINANCIAL TRANSITION

เราจะช่วยคุณได้อย่างไร??



RETIREMENT
PLANNING



EDUCATION
PLANNING



TAX PLANNING



INVESTMENT
PLANNING



BUSINESS
TRANSFER



ESTATE
PLANNING



LONG-TERM
CARE PLANNING



6 ขั้นตอนวางแผนการเงินส่วนบุคคล



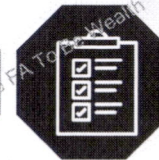
แนะนำบริการ
เปิดบัญชี



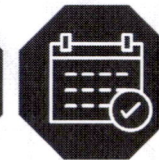
รวบรวมข้อมูล



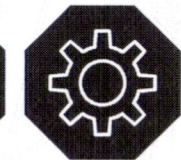
วิเคราะห์จัดทำแผน



นำเสนอแผน



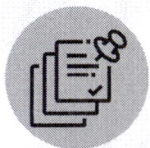
ดำเนินการตามแผน



ติดตามประเมินผล



เราจะช่วยคุณได้อย่างไร??



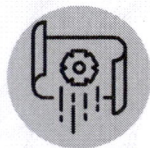
MULTI-GOAL, MULTI-PRIORITY

ลงทุนแยกตามเป้าหมาย และจัดสรรเงินลงทุนตามความสำคัญ



SUCCESS-DRIVEN INVESTMENT

มุ่งเน้นความสำเร็จในการลงทุนมากกว่าผลตอบแทนเฉลี่ย

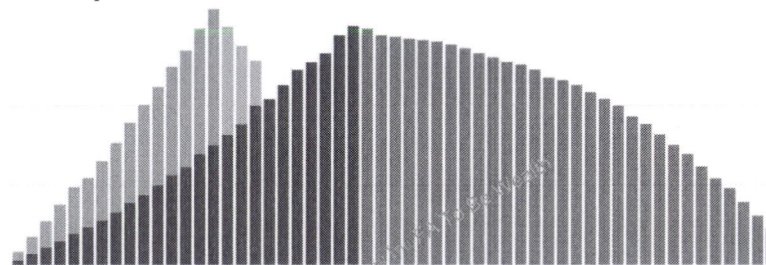


LIFETIME PLANNING TOOL

ดูเล่างแผนการลงทุนในทุกช่วงเวลาของรับทุกสถานการณ์



ตอบโจทย์ทุกเป้าหมายทางการเงิน



+ เกษณสุข
ภายใน 25 ปี
36,350,000 ฿
ลงทุน 58,500 / เดือน

+ สิ้นสุดระบบสุขภาพ
ภายใน 15 ปี
16,130,000 ฿
ลงทุน 74,500 / เดือน

+ หนีภาษีพ่วง
ภายใน 10 ปี
6,000,000 ฿
ลงทุน 36,300 / เดือน

+ ส่วนเกิน
ภายใน 10 ปี
3,000,000 ฿
ลงทุน 22,400 / เดือน

+ นวัตกรรม
ภายใน 5 ปี
1,500,000 ฿
ลงทุน 24,500 / เดือน

+ ศึกษาต่อ
ภายใน 5 ปี
2,000,000 ฿
ลงทุน 32,000 / เดือน

+ ศึกษารอบโลก
ภายใน 5 ปี
1,000,000 ฿
ลงทุน 15,500 / เดือน

+ ลงเลสเตอร์
ภายใน 10 ปี
10,000,000 ฿
ลงทุน 64,500 / เดือน



ตอบโจทย์ทุกเป้าหมายทางการเงิน

จัดลำดับความสำคัญ

ลงทุนแบบ DCA ได้

ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์

มีที่ปรึกษาส่วนตัว

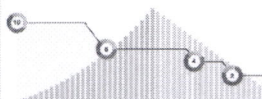


Retire in style before 60

Investment: 20,000 ฿ / month for 20 years
Withdrawal: 60,000 ฿ / month for 20 years
Interest: 3.25%

97% Goal meets the probability threshold of success.

First Allocation



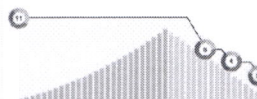
Timmy's USA University Funds

Investment: 5,000 ฿ / month for 20 years
Withdrawal: 3,000,000 ฿ / year for 4 years
Interest: 2.25%

75% Goal does not meet the probability threshold of success.

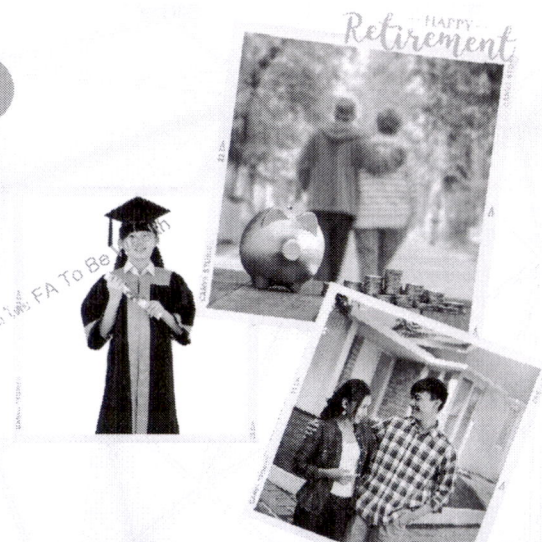
Proposed Change:
DCA to 10,000 ฿ / month +3 yr to accumulation period
Final amount to 500,000 ฿ +8 yr to accumulation period

First Allocation



OUR TOOLS

Goals Navigator™
นวัตกรรมวางแผนการลงทุน
จัดพอร์ตระดับโลก
ตอบโจทย์ทุกเป้าหมายชีวิต
ร่วมเคียงข้างคุณจนถึงฝัน



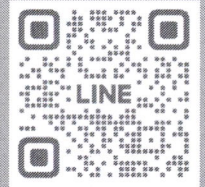


ดูแลคุณอย่างใกล้ชิดโดยทีมที่ปรึกษาการลงทุนมากประสบการณ์

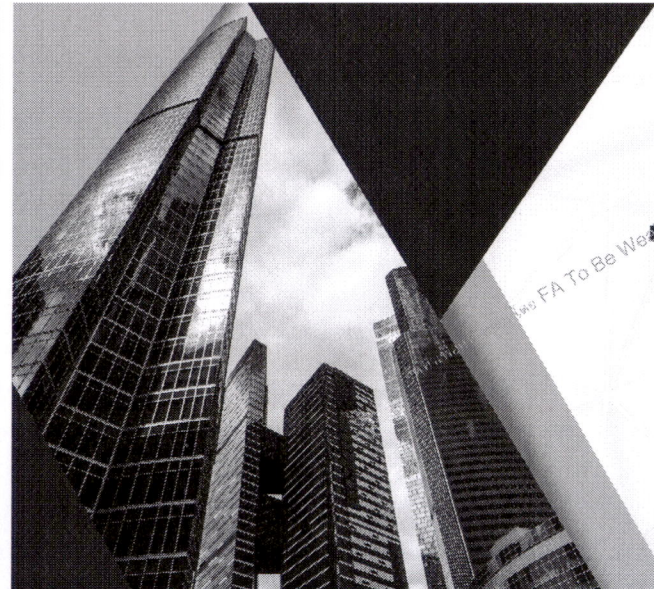
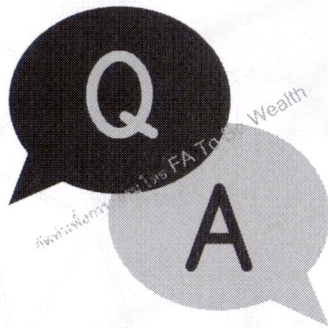
บริหารจัดการกลยุทธ์การลงทุนโดยตรงจากทีมงาน Investment Team ด้วยประสบการณ์การลงทุนที่มีมากกว่า 20 ปี ผสมผสานกับข้อมูลและเทคโนโลยีที่ช่วยในการวิเคราะห์และเสนอมุมมองการลงทุน พร้อมดูแลคุณอย่างใกล้ชิดโดยผู้แนะนำการลงทุนที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงผ่านการอบรมโดยตรง

รับบริการวางแผนการเงิน

ต้องการรับคำปรึกษา ฟรี!!
25 ท่านแรก



CONTACT US



THANK YOU

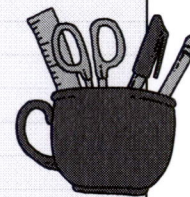
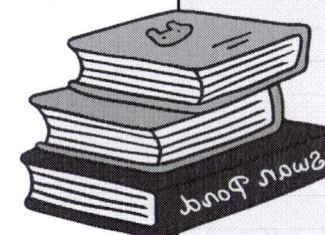
เคล็ดลับ ความจำดี



Presented by: Sorranut Lalidwongsa

เรื่องที่จะแชร์วันนี้

- เรื่องราวของความจำ
- ทำอย่างไรให้ความจำดี
 - เทคนิค
 - คำแนะนำ
- สรุปส่งท้าย



ประวัติของความจำ

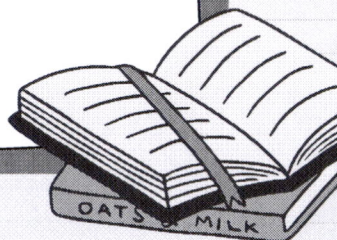
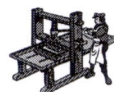


โลกยุคโบราณ

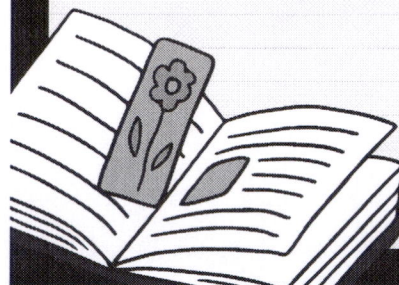
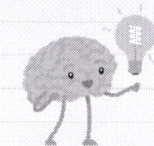
- นักปราชญ์ ครู ผู้รู้ เวลาสอน ต้องอาศัย**ความจำ**เป็นหลัก เพราะเน้นการบอกเล่า ท่องคัมภีร์ บทสวด เพราะฉะนั้นต้อง มีความจำที่ดีร่วมกับ มีศิลปะของการเล่าเรื่อง

ยุคสมัยของการพิมพ์

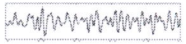
- เมื่อเทคโนโลยีการพิมพ์เกิดขึ้น แทนพิมพ์แพร่หลาย นักกวีและสิ่งพิมพ์เป็นตัวช่วยให้ไม่ต้องจดจำทั้งหมด จนถึงเทคโนโลยีปัจจุบันช่วยให้เราจำลดลง



ทำอย่างไรให้จำดี จำเก่ง



สภาวะที่เราจะจำได้ดี



สภาวะตื่นตัว
คลื่นเบต้า
ความถี่มาก
ช่วงตื่นตัว รู้ตัว



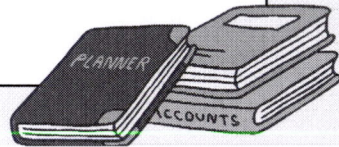
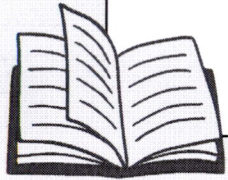
สภาวะหลับ ผิน
คลื่นอัลฟา
ความถี่ลดลง
ช่วงนอนหลับ ความฝัน



สภาวะหลับลึกปานกลาง
คลื่นธีต้า
ช่วงหลับลึกปานกลาง
หรือช่วงที่มีสมาธิ



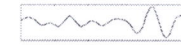
สภาวะหลับลึกมาก
คลื่นเดลต้า
ช่วงหลับลึกมาก หรือ
ช่วงสลบ



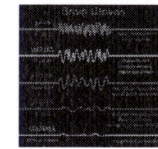
สภาวะที่เราจะจำได้ดี



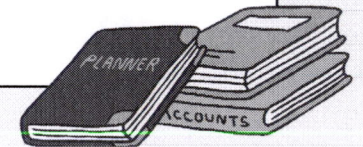
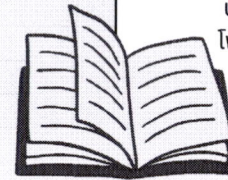
พร้อมที่สุด
คือ ช่วงคลื่นธีต้า
มีสมาธิระดับปานกลาง
ผ่อนคลายแบบมีสมาธิ
บรรยากาศสบาย
โฟกัสกับสิ่งที่รับรู้



สภาวะหลับลึกปานกลาง
คลื่นธีต้า
ช่วงหลับลึกปานกลาง
หรือช่วงที่มีสมาธิ



ทำสมาธิแบบง่ายก่อน เรียน อ่าน



ประเภทของความทรงจำ

ประสาทสัมผัส

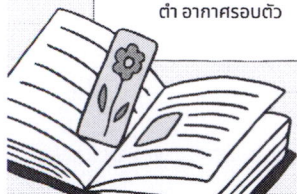
ข้อมูลจากประสาทสัมผัส
การรับรู้ สั้นมากมักไม่อยู่ใน
ในความทรงจำ เช่น เข็ม
ตา อากาศรอบตัว

ความจำระยะสั้น

จำระยะสั้นในช่วง 10-20 วินาที
ต้องอาศัยการครุ่นคิด
ท่องจำ
มักเป็นความจำ 7 อย่าง เช่น
ของ 7 สี นंबर 7 ตัว

ความจำระยะยาว

ความจำที่ในชีวิตประจำวัน เช่น
ไฟแดง ไฟเขียว บันจอร์ชาน
ขับรถ ทิศทาง การเปิดคอม
การใช้และทำบ่อยจะจำได้
เหตุการณ์ที่กระทบอารมณ์จะ
จำได้ยาว



(02) 255-6677
080-000-0000
0976655488



ลักษณะของความจำ

จำในเชิงภาษา
ความหมาย

จำในเชิงร่างกาย



จำจากความหมาย
เราจำเหตุการณ์ต่างๆ
จากความหมายเป็นหลัก
ไม่ได้จำรายละเอียด ส่วน
ใหญ่เราลืมรายละเอียดไป

เพราะจะเป็นต้อง
จำรายละเอียดทั้งหมด
จำความหมายของ
เหตุการณ์ อารมณ์
ความรู้สึกของ
เหตุการณ์

ร่างกายจดจำ
นานกว่า
จำแบบที่ร่างกายจดจำ
จำได้ดีผ่านอารมณ์
ผ่านประสบการณ์ที่
ทำเสมือนจำลองไปใน
อีกวัน

เช่น ขี่จักรยาน เราจำได้นานทั้ง
ชีวิต เพราะจำลองไปใน
อีกวันผ่านการขี่จักรยานครั้งแรก



การอ่านให้จำ ใช้การเขียน ยึด
เส้น วง จุดแรก จะช่วยให้เราจำ
ได้มากขึ้น



องค์ประกอบที่ช่วยเสริมความจำ

จินตนาการ

เพิ่มจินตนาการให้สิ่งที่เราต้องจำน่าสนใจมากขึ้น

การเชื่อมโยง

เชื่อมโยงสิ่งที่ต้องจำเข้ากับสิ่งต่างๆ เช่น คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่

การสังเกต

การสังเกตหรือรับรู้ถึงสิ่งรอบตัวมากขึ้น ได้รายละเอียดมากขึ้น จะช่วยให้เราจำได้ดีขึ้น

จินตนาการให้น่าสนใจมากขึ้น



ชื่อสัมผัสชุมชน

จำว่าต้องซื้อส้ม จินตนาการว่าส้มเหมือนดวงอาทิตย์ วันนี้เราต้องหิ้วดวงอาทิตย์กลับบ้าน ที่ดวง

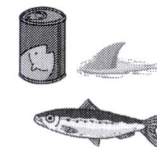


Dramatisation

จำวันเกิดแฟน ให้จินตนาการว่าเป็นวันเกิดเจ้าหญิง ให้จำได้แม่นยำขึ้น

ชื่อปลาคะปอง

นึกถึงปลาคะปองที่มีครีบงอกออกมา หรือปลาคะปองว่ายอยู่ในทะเล

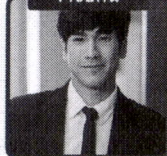


งานศิลปะที่แปลก

งานศิลปะแปลกๆ เหมือนจริง เรามักจะจำได้มากกว่า

ใช้การเชื่อมโยงช่วยจำ

จำชื่อคน



เช่น จำชื่อเดซ ให้นึกถึงเลข ประทับที่หน้าคมนั้น

คนที่เพิ่งรู้จัก



Harry ก็นึกถึง Harry Potter

สิ่งกุญแจ



นึกสถานที่สุดท้ายก่อนนึกถึงฉาก อ้างอิงตำแหน่ง รายละเอียดจะทยอยออกมามากขึ้น

สถานที่ที่เคยไป



นึกถึงภาพสถานที่ แล้วค่อยนึกถึงคน สถานการณ์ สิ่งรอบตัวที่เกิดขึ้นในเวลานั้น

สังเกตดี ช่วยจำได้มาก



ความช่างสังเกต

- แต่ละอาชีพสังเกตต่างกัน
- สถาปนิก มองปัญหาการออกแบบสถานที่ ทำไมร้อน หรือเก้าอี้ยังไม่สบาย
- หมอ สังเกต การเดิน ใบหน้า การพูดของคนไข้



ช่างสังเกตมากขึ้น

- สังเกตมากขึ้น จำรายละเอียดได้มากขึ้น
- สังเกตมากขึ้น เห็นความรู้สึกจากสิ่งรอบตัวมากขึ้น อารมณ์ช่วยให้เราจำได้มากขึ้น



พัฒนาความช่างสังเกต

- ไปก่อนนัด สังเกตสถานที่ที่เราอยู่ มองเห็นสิ่งที่เราไม่เคยมองเห็น ความรู้สึกจากสิ่งของ ช่วยให้เราจำได้ดีขึ้น
- สังเกตมากขึ้น จำดีขึ้น ความคิดสร้างสรรค์มากขึ้น



กรีกอื่นๆ



01



ออกกำลังกายสม่ำเสมอ
ช่วยเพิ่มเลือดไปเลี้ยง
สมอง
สมองดีขึ้น ความจำดีขึ้น

02



การนอนหลับ
นอนดี จำดี
ระหว่างการนอนหลับ มี
การจัดเรียงข้อมูล ความ
ทรงจำ

03



อาหาร
กล้วย พริกหยวกแดง
ผักโขม สีน ปลา
ช่วยลดอนุมูลอิสระ

“Lifestyle is Medicine”



อยากได้ออเมก้า 3 ต้องเลือกกินปลาทะเลชนิดไหนดี

โอเมก้า 3 (Omega 3) คือ กรดไขมันไม่อิ่มตัวเชิงซ้อน (PUFA) ที่พบในปลาทะเลที่มีกรดไขมันไม่อิ่มตัวเชิงซ้อน มีส่วนช่วยเสริมการทำงานของหัวใจและหลอดเลือด การไหลเวียนของเลือด การทำงานของไต การทำงานของสมอง การไหลเวียนของเลือด การทำงานของหัวใจ

มาลองดู ปริมาณโอเมก้า 3 ในปลาชนิดต่างๆ

ปลา	ปริมาณโอเมก้า 3 (mg)
ปลาทูน่า	2111
ปลาทู	1686
ปลาทูน่า	1092
ปลาแซลมอน	892
ปลาซาร์ดีน	705
ปลาเทราต์	422
ปลาทูน่า	318
ปลาแซลมอน	439
ปลาแซลมอน	430
ปลาทูน่า	340
ปลาแซลมอน	290

ที่มา: กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

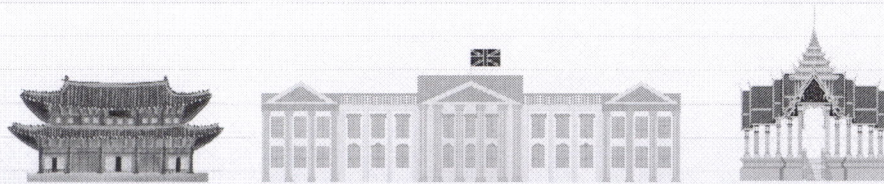


ตารางแสดงปริมาณ โอเมก้า 3 ในปลาทะเลชนิดต่างๆ

ลำดับที่	ชนิดปลา	ปริมาณ โอเมก้า 3 (มิลลิกรัมต่อ 100 กรัม)
1	ปลาทูน่าทะเล	459
2	ปลาทูน่า	380
3	ปลาทู	430
4	ปลาแซลมอน	1,052
5	ปลาแซลมอน	916
6	ปลาแซลมอน	258
7	ปลาทู	1,636
8	ปลาทูน่า	785
9	ปลาแซลมอน	622
10	ปลาแซลมอน	2,111
11	ปลาแซลมอน	892

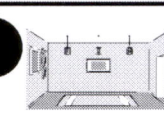


Memory Palace



Memory Palace

1



เลือกสถานที่ของคุณ
เช่น ทางเข้าบ้าน ทางเดิน
ไปห้องเรียน, ทางเดินไปที่
ทำงาน

2

รายการสิ่งของระหว่าง
เส้นทาง
สร้างเส้นทางของสถานที่
ขึ้นมาในหัว
ตอนที่เรเดินเข้าบ้านเรา
จะเห็นเฟอร์นิเจอร์
รูปภาพหรือสิ่งของ

3



ประทับลงในความทรงจำ
จดจำเส้นทางที่เราได้
เลือกและคิดไว้
การวางของเฟอร์นิเจอร์
หรือสิ่งของ สิ่งไหนมา
ก่อนหรือหลังนึกถึงกลิ่น
และเสียง

4

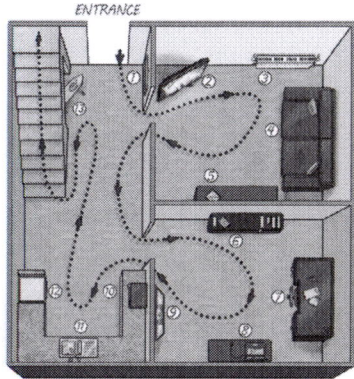
จับคู่ของ
นึกถึงภาพในช่วงบนโต๊ะ
ภาพผักอยู่ในแจกันแทน
ดอกไม้ เดินเข้ามาเห็น
ใส่กรอบใหญ่ๆ บนอยู่
บนโซฟา

5

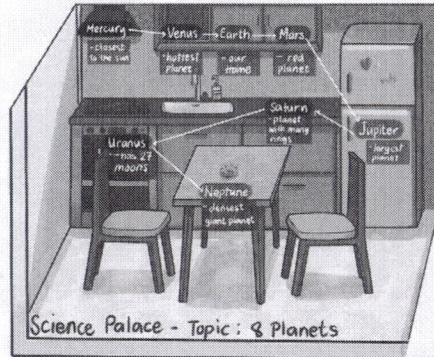
สำรวจพื้นที่ของคุณ
เราจะต้องจำรายการ
ทั้งหมด
นึกถึงภาพในการเดินไป
ข้างหน้าและ
ย้อนกลับจนจบ



Memory Palace



- ① Picture
- ② TV
- ③ Radiator
- ④ Sofa
- ⑤ Ornament
- ⑥ Bookcase
- ⑦ Desk
- ⑧ Laptop
- ⑨ Family Portrait
- ⑩ Microwave
- ⑪ Kitchen Sink
- ⑫ Washing Machine
- ⑬ Ironing Board (Under the Stairs)



Science Palace - Topic : 8 Planets

© 2015 Learn to Build a Memory Palace



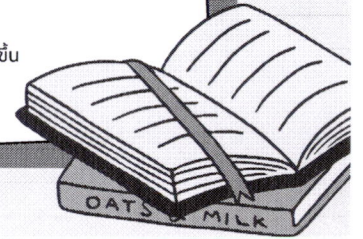
การทบทวน ฝึกฝน

ทบทวนประสบการณ์

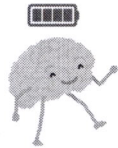
- ทบทวนย้อนสิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน เช่น สิ่งที่คุณ จะไรดี อะไรไม่ดี พรุ่งนี้จะกินอย่างนิสตีมากขึ้น

ค่อยๆ ย้อนฟิสิกส์

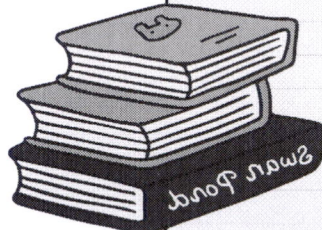
- ฟิสิกส์เหตุการณ์ในแต่ละวัน จาก บทสนทนา ความรู้สึกที่เกิดขึ้น จะจำสิ่งที่ได้มากขึ้น



สรุป

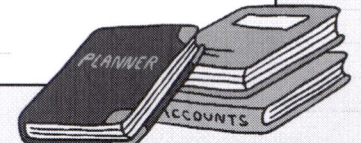
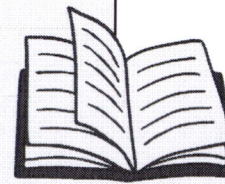


- ทำสมาธิก่อน
- ใส่ใจกับสิ่งที่จะจำ
- จดจำในคลาเมเนื่อ
- ทบทวนความจำ
- จินตนาการช่วย
- จำเชื่อมโยง
- เพิ่มการสังเกต
- สุขภาพดี



ธรรมชาติมนุษย์

“ เรามักจำเรื่องราวเสมอ เพื่อปกป้องตนเอง แต่เราเลือกจำสิ่งดีให้มากขึ้นได้ ”



Experiencing Self Vs. Remembering Self

ประสบการณ์ในแต่ละวัน สิ่งดีๆ ในแต่ละวัน
Vs.
เรื่องสำคัญในชีวิต พิชิตยอดเขา เคียร์ตินิยม

ทบทวนและจดจำ
สิ่งดีๆ ในทุกวัน

ขอบคุณครับ

Presented by: Sorranut Lalidwongsa



กรมอนามัย
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ใบลงทะเบียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรม

และค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทัพบก ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย	
๑	นางวิชดา คุ่มยิ้ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	วิชดา	วิชดา	
๒	นายสิทธิพล ทิชาชาติ	นายช่างไฟฟ้า	สิทธิพล	สิทธิพล	
๓	นางกนกลักษณ์ ดอนดง	เจ้าพนักงานธุรการ	กนก	กนก	
๔	นางปฤษฎา สีนาค	พนักงานธุรการ ส๔	ปฤษฎา	ปฤษฎา	
๕	นางสาววาสนา นิลพงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	วาสนา	วาสนา	
๖	นางจันทร์ฉาย พจน์พริ้ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	จันทร์ฉาย	จันทร์ฉาย	
๗	นายสุชาติ นุ่มไทย	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ๒	สุชาติ	สุชาติ	
๘	นางสาววรรณีย์ อยู่ताल	พนักงานบริการ	วรรณีย์	วรรณีย์	
๙	นางขวัญเรือน เอี่ยมโษษฐ์	พนักงานประจำตึก	ขวัญเรือน	ขวัญเรือน	
๑๐	นางเดือนเพ็ญ คล้ายบุญมี	พนักงานบริการ	เดือนเพ็ญ	เดือนเพ็ญ	
๑๑	นางจอมขวัญ น้อยไม	พนักงานบริการ	จอมขวัญ	จอมขวัญ	
๑๒	นางนวลปราง ศรีพันทนา	พนักงานประจำตึก	นวลปราง	นวลปราง	
๑๓	นายอนันต์ แก้วกิ่ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	อนันต์	อนันต์	

ใบลงทะเบียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรม

และค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย	
๑๔	นายสมิต บำรุงสาลี	พนักงานแปล			
๑๕	นางมะณีวัน ทลีพงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒			
๑๖	นางเกศสุดา แพงแก้ว	พนักงานบริการ			
๑๗	นายอนันต์ ประจุ	พนักงานขับรถยนต์			
๑๘	นางมนัสนันท์ สรรพสิทธิ์	ธุรการและบริการเอกสาร			
๑๙	นางจิราพร กลั่นกลิ่น	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร			
๒๐	นายทักษิณ ใจเพื่อแม่	พนักงานบริการ			
๒๑	นางสาวสุฉัย ศรีพันธ์	พนักงานเกษตรพันธกิจ			
๒๒	นายไชยพล หิรัญญากรไวยชัย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้			

ใบลงทะเบียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรม

และค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย	
๑	นางชนภา ศรีหล้า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๒	นางแสงฉาย เขยขุนทด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๓	นางสมพร บัวพึ่ง	พนักงานการเงินและบัญชี ส๓			
๔	นางพวงแก้ว เภาเกาะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒			
๕	นายประเทือง แสงทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒			
๖	นางพรประพา รอดสงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี			
๗	นางนภัสกร ขุนบุญจันทร์	พนักงานธุรการ			
๘	นางธัญชนก ณ นครพนม	พนักงานบริการ			

ใบลงทะเบียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรม

และค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย	
๑	นางจรีพร วรรณสินธุ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๒	นางสาววิภาดา รูปงาม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๓	นายพงศา โพชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	Nov. Tue	Nov. Tue	
๔	นายเอื้ออังกูร โฉมสิริเดชาพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	เอื้ออังกูร	เอื้ออังกูร	
๕	นางอัญชลี ภู่บุบผากาญจน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖	นางสาวหทัยรัตน์ ศรีวงศ์ไชย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	hcthr	hcthr	
๗	นางชนารัตน์ ไวยคณี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ชน	ชน	
๘	นายอัยวิษ จงคล้าย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๙	นายธนบดี พุ่งเพื่อง	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ธนบดี.	ธนบดี.	
๑๐	นางสาวเนาวรัตน์ บุญพวง	พนักงานพิมพ์ ส๓	เนาวรัตน์	เนาวรัตน์	
๑๑	นางสาวจิตาภา จำปา	นักโภชนาการ	จิตาภา จำปา	จิตาภา จำปา	

ใบลงทะเบียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรม

และค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทัพบก ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย	
๑	นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ			
๒	นางสาวอัจฉรา โพชะโน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๓	นางสาวกะชามาศ แซ่เถียน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๔	นายเมธีร์ ชะรัตรัมย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			
๕	นายเทวพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			
๖	นายวิฑูรท์ นิลรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			
๗	นายศักดิ์สิทธิ์ โกมลปานิก	ช่างถ่ายภาพ ช๓			
๘	นายมนตรี ศรีไพบูลย์	พนักงานฉายภาพยนตร์ ส๒			
๙	นางสาวสรน ลันดา	เจ้าพนักงานธุรการ			

ใบลงทะเบียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรม

และค่านิยมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทัບทิม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย	
๑	แพทย์หญิงวิดา บุญเลื่อง	นายแพทย์เชี่ยวชาญ			
๒	นายฉกาจ กองพัฒ	พนักงานเกษตรพื้นฐาน			
๓	นางเบญจวรรณ วงศ์ใหญ่	นักวิชาการศึกษา			
๔	นางสาวอัญญา รักปัญญา	นักวิชาการศึกษา			
๕	นางพรทิพย์ วรวิชัย	นักวิชาการศึกษา			
๖	ว่าที่ร.ต.หญิงพินิจฐฎัฒา นรเทพวชิรภักดี	นักวิชาการศึกษา			
๗	นางสาวดวงใจ ปั่นคุ้ม	นักวิชาการศึกษา			
๘	นางวรรณมา ฉิวเฉื่อย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒			
๙	นางวิภา ผุยมมา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒			
๑๐	นางกรรณัฎฐ์ เสตะปุระมนต์ตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒			
๑๑	นางนภาพิทย ทองอม	พี่เลี้ยง			
๑๒	นางสุนันท์ รุนเฉื่อย	พี่เลี้ยง			
๑๓	นางสาวสุปัญญา กุลโสพล	พี่เลี้ยง			
๑๔	นางไสภา คร่ำมา	พี่เลี้ยง			
๑๕	นางวาสนา กองพัฒ	พี่เลี้ยง			

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพาระเขตเมือง
ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๑	นางสาวสมบุรณ์ ศรีภู	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิงโยธกา แก้วคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
๓	นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
๔	นางสาววนิดา บัณฑิตย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
๕	นางปณิดา ศรีบุญธรรม	พนักงานธุรการ ส๔	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
๖	นางสาวสุชาดา เดชเดชา	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๗	นางสาวรัตนา โพนนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๘	นางสาวตรียานุช ดอนดง	นักประชาสัมพันธ์	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๙	นางวิชดา คุ่มยิ้ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๐	นายสิทธิพล ทิชาชาติ	นายช่างไฟฟ้า	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๑	นางกนกลักษณ์ ดอนดง	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๒	นางปฤษฎา สีนาค	พนักงานธุรการ ส๔	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๓	นางสาววาสนา นิลพงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๔	นางจันทร์ฉาย พจน์พริ้ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๕	นางสาวสมัย ศรีพินนา	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๖	นางสาววรรณิ์ อยู่ตาล	พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๗	นางขวัญเรือน เอี่ยมโอษฐ์	พนักงานประจำตึก	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๑๘	นางเดือนเพ็ญ คล้ายบุญมี	พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทัพบก ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๑๙	นางจอมขวัญ น้อยไม	พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๐	นางนวลปราง ศรีพินนา	พนักงานประจำตึก	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๑	นายอนันต์ แก้วกิ่ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๒	นายสุमित บำรุงสาลี	พนักงานแปล	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๓	นางมะณีวัน ทลีพงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๔	นางเกศสุดา แพงแก้ว	พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๕	นายอนันต์ ประจุ	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๖	นางมนัสนันท์ สรรพสิทธิ์	ธุรการและบริการเอกสาร	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๗	นายไชยพล หิรัญญาภรณ์วิชัย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๘	นายทักษิณ ใจเพื่อแม่	พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๒๙	นางชณภา ศรีหล้า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๐	นางแสงฉาย เขยขุนทด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๑	นางสมพร บัวพึ้ง	พนักงานการเงินและบัญชี ส๓	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๒	นางพวงแก้ว เกาเกาะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๓	นายประเทือง แสงทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๔	นางพรประพา รอดสงค์	นักวิชาการการเงินและบัญชี	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๕	นางนภัสกร ขุนบุญจันทร์	พนักงานธุรการ	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
๓๖	นางธัญชนก ณ นครพนม	พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทัพบก ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๓๗	นางสาวสลิลทิพย์ ยานะวิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๓๘	นางสาวอารยา จันนงเยาว์	พนักงานการเงินและบัญชี ส๔	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๓๙	นายอนุพล เอียวประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๔๐	นางสาวจุฑามาศ บุญเลิศ	นักวิชาการพัสดุ	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๔๑	นางสาวสุดใจ จันทะเอ	พนักงานพัสดุ	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๔๒	นายรวิษฎ์ ลันดา	พนักงานธุรการ	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๔๓	ร้อยตำรวจเอกหญิงไปรมา นาคนิยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว
๔๔	ร.ท.หญิงณิมาวี อิติอินทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว
๔๕	นางสาวกรรณิการ์ เจริญจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว
๔๖	นางสาวเกษภาภรณ์ บุญทิน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว
๔๗	นางสาวสุกัญญา เขตอนันต์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา
๔๘	นางสาวฐิติมา วันทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา
๔๙	นางสาวรชยา สุวรรณพรม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา
๕๐	นายกรรณดนุ สาเขตร์	นักวิชาการสาธารณสุข	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยทำงานและสถานที่ทำงาน
๕๑	นางวาสนา งามสมนึก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยทำงานและสถานที่ทำงาน
๕๒	นางธัญลักษณ์ เต้าซุ่น	พนักงานพิมพ์ ส๓	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยทำงานและสถานที่ทำงาน
๕๓	นางสาวจันทร์ฉาย วรรณศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะผู้สูงอายุ
๕๔	นายอมร กิมหงวน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะผู้สูงอายุ

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพระเทศเมือง
ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๕๕	นางสาวพัชรา อางอินทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพระเทศผู้สูงอายุ
๕๖	นางนิพล ชยุพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพระเทศผู้สูงอายุ
๕๗	นางสาวรัตติกัญญา อาแซ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพระเทศผู้สูงอายุ
๕๘	นางสาวกุลนันท์ ปาระก้อน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๕๙	นายนิกร เภาเกาะ	พนักงานธุรการ ส๓	กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๖๐	นางพัชนี สมิตะมาน	พนักงานพิมพ์ ส๓	กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๖๑	นางสาวพรพรรณ ทองผดุงโรจน์	นิติกร	กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๖๒	นางชุลีกร ลิ่งไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ
๖๓	นายพิสันต์ ประชาชู	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ
๖๔	ร.ท.หญิงภัทรภรณ์ วีรยุทธกำจร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ
๖๕	นางสาวแพรวพราว โพธิ์คำ	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ
๖๖	นางอริญญา ทับน้อย	นักวิชาการศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๖๗	นางนงลักษณ์ งามเจริญ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๖๘	นางสาวกุลภรณ์ สุขแจ่ม	นักโภชนาการ	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๖๙	ทันตแพทย์หญิงวันวิสา ศิริจานุสรณ์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
๗๐	นางสาวณัฐิกา ศรีเตชานุกงศ์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
๗๑	นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๗๒	นางสาวกัญญากาญจน์ คงไทย	รักษาการในตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง
๗๓	นางศศิธร สิงหพรหมวงศ์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน	กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง
๗๔	นายแพทย์สรณดี ลลิตวงศา	นายแพทย์ชำนาญการ	กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
๗๕	นางสาวกรวรรณ อนันตธนาภา	นักวิชาการสาธารณสุข	กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
๗๖	นางสาวกานต์สิรี จิระโรจน์ประภา	นักกายภาพบำบัด	กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
๗๗	นางจรีพร วรรณสินธุ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๗๘	นางสาววิภาดา รุปงาม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๗๙	นายพงศา โพชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๐	นายเอื้ออังกูร โฉมสิริเดชาพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๑	นางอัญชลี ภู่บุบผากาญจน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๒	นางสาวทศรัตน์ ศรีวงศ์ไชย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๓	นางชนารัตน์ ไวยคณี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๔	นายอัยวิษ จงคล้าย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๕	นายธนบดี พึ่งเฟื่อง	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๖	นางสาวเนาวรัตน์ บุญพุง	พนักงานพิมพ์ ส๓	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๗	นางสาวจิตาภา จำปา	นักโภชนาการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ
๘๘	นางฉันทนา อ่อนสมจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทับทิม ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง
ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๘๙	นางสาวปวีณสุตา แยมกลิ่น	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี
๙๐	นางสุภัทรา จอประเสริฐกุล	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี
๙๑	นางสาวฐิตาภา ไบไกล์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี
๙๒	แพทย์หญิงวิดา บุญเลื่อง	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๙๓	นายฉกาจ กองพุ่ม	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๙๔	นางเบญจวรรณ วงศ์ใหญ่	นักวิชาการศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๙๕	นางสาวอนัญญา รักปัญญา	นักวิชาการศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๙๖	นางพรทิพย์ วรวิชัย	นักวิชาการศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๙๗	ว่าที่ร.ต.หญิงพินิจฐฎัฎมา นรเทพวชิรภักดี	นักวิชาการศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๙๘	นางสาวดวงใจ ปั้นคุ้ม	นักวิชาการศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๙๙	นางวรรณณา ฉิวเฉื่อย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๐	นางวิภา ผุยมมา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๑	นางกรณัญญ์ เสตะประมนต์ตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๒	นางนภาพิทย หองอม	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๓	นางสุนันท์ รุนเฉื่อย	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๔	นางสาวสุปัญญา กุลโสพล	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๕	นางโสภา คร้ามา	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง
๑๐๖	นางวาสนา กองพุ่ม	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครบวงจรเขตเมือง

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ การดำเนินงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
เพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทัพบก ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง
ผ่านทางระบบ Google Form

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๑๐๗	นางศุทธวดี สอนธิ	พนักงานธุรการ ส๓	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง
๑๐๘	นางสาววิมล หมวกแสง	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง
๑๐๙	นางสาวสิริมา พาลาก	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง
๑๑๐	นางสาวพรพรรณ ศิริประภาศิริ	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง
๑๑๑	นางสาวสุพัตรา บริบูรณ์	พี่เลี้ยง	กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง
๑๑๒	นางสาวเกศรา โชคนำชัยศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๓	นางสาวอัจฉรา โพชนะโน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๔	นางสาวกะชามาศ เช่งเถียน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๕	นายเมธีร์ ชะรัตรัมย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๖	นายเทวพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๗	นายวิฑูรท์ นิลรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๘	นายศักดิ์สิทธิ์ โกมลปานิก	ช่างถ่ายภาพ ช๓	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๑๙	นายมนตรี ศรีไพบูลย์	พนักงานฉายภาพยนตร์ ส๒	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๑๒๐	นางสาวสรณ ลันดา	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน