

รายงานการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพญาพาลีศรีนครคีตขิน

ผู้มาประชุม

๑. นางจงกล บุตรยี่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒. นายณัฐพล บุญนิล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. น.ส.สนทยา สิงห์นิกร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. น.ส.สุพิชญา ไชยรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕. นางนภาพร มอญรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖. น.ส.ณัฐติกาญจน์ สุวรรณเทพ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๗. นายเอกพจน์ ผดุงศักดิ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๘. นางสาวอรพรรณ เจริญชัย	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ไม่มาประชุม

๑. น.ส.พัทธนันท์ ปินตาดวง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไปราชการ
๒. น.ส.ศิริพร พูลทอง	นิติกร	ลาป่วย
๓. นางนภสร ขำพงษ์	พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน	ลาป่วย
๔. น.ส.นิชาภา พลตรี	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ ได้แจ้งเปิดประชุม มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จากผลการประเมินการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๔) มีตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ หัวข้อขั้นตอนการขออนุญาตยืมคืนทรัพย์สินราชการมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด ได้ร้อยละ ๘๘.๙๙ จึงได้กำหนดเป็นมาตรการและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการหรือชื่อโครงการ..ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ.(Notebook และ Printer).. หน่วยงาน.....ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี.....		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer ให้พร้อมใช้งาน และส่งมอบให้ผู้ยืม/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : เจ้าหน้าที่จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer ไม่ตรงกับรายการที่ขอยืม เช่น ขอยืม ๑ รายการ แต่จัดเตรียมส่งมอบให้ ๒ รายการ	- ให้ผู้ยืมและเจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืม ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้ครบถ้วนตามรายการก่อนรับมอบหรือส่งมอบอุปกรณ์ หากมีรายการเพิ่มเติมหรือยกเลิกรายการใดให้กรอกแบบฟอร์มเพิ่มเติมเพื่อที่จะได้มีหลักฐานอ้างอิงตรงกับตารางยืมสิ่งของและอุปกรณ์วัสดุที่สูญปรณ
๒.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : รับคืนคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : เจ้าหน้าที่ผู้ยืมและผู้รับคืน รู้เห็นเป็นใจในการทุจริตยกยอกทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัวและไม่ส่งคืน	- ให้ผู้ยืมและเจ้าหน้าที่ผู้รับคืน ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้ครบถ้วนตามรายการก่อนส่งมอบหรือรับมอบอุปกรณ์ หากมีรายการเพิ่มเติมหรือยกเลิกรายการใดให้กรอกแบบฟอร์มเพิ่มเติมเพื่อที่จะได้มีหลักฐานอ้างอิงตรงกับตารางยืมสิ่งของและอุปกรณ์วัสดุที่สูญปรณ - กำหนดระยะเวลาการยืมคืนและกำหนดบทลงโทษเพิ่มเติมหากไม่ดำเนินการคืนอุปกรณ์ภายในกำหนด
๓.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม การยืมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer (FR-ICT-๐๐๒) /ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มไม่ครบหรือระบุรายการทรัพย์สินไม่ตรงกับข้อเท็จจริง	- ให้ผู้ยืมและเจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืม ตรวจสอบเช็ครายการอุปกรณ์ให้ตรงกับอุปกรณ์ที่ส่งมอบจริงตามรายการก่อนส่งมอบหรือรับมอบอุปกรณ์ - ถ่ายรูปอุปกรณ์เก็บไว้เป็นหลักฐาน
๔.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : ตรวจสอบเช็คคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer และอุปกรณ์ให้ครบถ้วน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : เจ้าหน้าที่รับคืนตรวจสอบเช็ครายการโดยไม่ตรวจสอบอุปกรณ์ให้ครบถ้วน	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ดำเนินการตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ก่อนส่งมอบและหลังรับมอบจากผู้ยืม หากอุปกรณ์ชำรุดจะสามารถระบุได้ว่าชำรุดจากขั้นตอนใด - ถ่ายรูปอุปกรณ์ก่อนและหลังจากการยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรง ของ
ความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score (L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิด ทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
๑	รับแจ้งการยืมทรัพย์สิน ราชการ (Notebook และ Printer) จากเจ้าหน้าที่ หน่วยงานต่างๆ ของศูนย์ อนามัยที่ ๔ สระบุรี	- ไม่มี	๑	๑	๑/ต่ำ
๒	เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม การยืมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer (FR-ICT-๐๐๒)	- เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มไม่ ครบหรือระบุรายการทรัพย์สินไม่ ตรงกับข้อเท็จจริง	๔	๓	๑๒/สูง
๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางยืม สิ่งของและอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์และเสนอ หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์และพัฒนา กำลังคน เพื่ออนุมัติการยืม คอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer	- เจ้าหน้าที่ไม่ลงบัญชีในตารางยืม ทำให้รายการทรัพย์สินตกหล่น	๒	๓	๖/ปานกลาง
๔	เสนอผู้อำนวยการ เพื่ออนุมัติ การยืม คอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer	- ไม่มี	๑	๑	๑/ต่ำ
๕	จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer ให้พร้อมใช้งาน และส่งมอบให้ ผู้ยืม	- เจ้าหน้าที่จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer ไม่ตรง กับรายการที่ขอยืม เช่น ขอยืม ๑ รายการ แต่จัดเตรียมส่งมอบให้ ๒ รายการ เป็นต้น	๔	๕	๒๐/สูงมาก
๖	รับคืน คอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer	- เจ้าหน้าที่ผู้ยืมและผู้รับคืน รู้เห็น เป็นใจในการทุจริตยกยอก ทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัวและ ไม่ส่งคืน	๕	๕	๒๕/สูงมาก
๗	ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์ Notebook และ Printer และอุปกรณ์ให้ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่รับคืนตรวจเช็ค รายการโดยไม่ตรวจสอบอุปกรณ์ ให้ครบถ้วน	๓	๓	๙/สูง

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ตัวอย่าง เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

๒. ประชาสัมพันธ์การประกาศเจตนารมณ์กรมอนามัยและสื่อสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ส่งประกาศเจตนารมณ์กรมอนามัย จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านทุจริตกรมอนามัย DOH Together Against Corruption ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒. ประกาศเจตนารมณ์กรมอนามัยเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มติที่ประชุม : ขอให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานรับทราบและลงลายมือชื่อรับทราบและนำประกาศเจตนารมณ์ฯ สื่อสารบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. การประกวดหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ จะต้องมีการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู หรือวัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) เช่น การใช้วัสดุสำนักงานอย่างประหยัด มาปฏิบัติงานตรงเวลา การบริการด้วยความโปร่งใส มีจิตอาสา ช่วยเหลือสังคม ไม่น้อยกว่า ๑ ประการ

มติที่ประชุม :

๑.มอบคุณอรพรรณ จัดทำ google form จัดทำแบบสำรวจการกำหนด“ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

๒.ให้คณะกรรมการรวบรวมรายชื่อรับทราบประกาศเจตนารมณ์ และส่งที่คุณอรพรรณ ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๔.กองการเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (บุคคล/นิติบุคคล/บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อภารกิจกรมอนามัยภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) จำนวน ๓๐ ราย จึงขอความร่วมมือคณะกรรมการสำรวจข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และส่งมาที่คุณณัฐพล ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

อรพรรณ เจริญชัย/ผู้จัดรายงานการประชุม
...../ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สรุปรายงานการประชุม
กลุ่มอำนวยการ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องการเงินและบัญชี ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นางจงกล บุตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงานหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกฤตยา โคตรปัดดา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้างานการเงินฯ
๓. นายณัฐพล บุญนิล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้างานธุรการและงานจ.ฯ
๔. นายสุรสิทธิ์ เสริมทรง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน หัวหน้างานพัสดุ
๕. นางสาวอรพรรณ เจริญชัย	นักทรัพยากรบุคคล
๖. นางสาววิศรา วงศ์สูงยาง	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๗. นางสาวศุภมาส พวงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางประไพพร จริงดี	พนักงานพิมพ์ ส๓
๙. นางนงนภัส คงหอม	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๐.นางสุกัญญา อินทเรืองศรี	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๑.นางสาวทัศนาศรีสุนทร	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๒.นางสาวลี รักพงษ์	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๓.นางสาวอรุโณทัย ออกแมน	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๔.นางสาวกฤษณา นาลงพรม	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๕.นางสาวกาญจนา อนุวงศ์นวรรตน์	พนักงานพิมพ์ ส๓
๑๖.นางพรชนก วงษ์อุ้น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒
๑๗.นายดิเรก พิเรนทร	พนักงานขับรถยนต์ ส๒

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายกฤษดา พุทธเชม	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒	(ลาป่วย)
๒. นางสาวสิวิกรณ์ พุทธเชม	พนักงานพิมพ์ ส๓	(ลาป่วย)
๓. นางนิออน วงษ์ทอง	นักวิชาการพัสดุ	(ลาพักผ่อน)
๔. นายจักรพงษ์ กองขุนทด	นายช่างไฟฟ้า	(ลาพักผ่อน)

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางจงกล บุตรยี่ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การจัดประชุมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การเบิกจ่ายอย่างไรให้ถูกต้อง ตรงตามระเบียบ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จะจัดขึ้นในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี ทบทวนและเสนอข้อควรปฏิบัติ ปัญหา อุปสรรค ในการเบิกจ่ายที่พบอยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาทบทวนให้กับเจ้าหน้าที่ ในวันดังกล่าว

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-

.....
.....

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง การดำเนินการตัวชี้วัดต่างๆ

ตัวชี้วัด ๒.๒

- นางสาวกฤตยา โคตรปัทธา ได้รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๒ ดังนี้

เรื่องการรับตรวจประเมิน healthy work place จาก สสม. เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมานั้น ได้รับคำชื่นชมจากผู้ประเมินในการดำเนินงานของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี แต่มีข้อเสนอแนะในบางประเด็น เช่น ตารางเวลาให้การทำความสะอาดห้องน้ำในช่วงโควิด ตารางการเปลี่ยนไส้กรองเครื่องกรองน้ำ ซึ่งได้กำหนดผู้รับผิดชอบในส่วนที่กล่าวมาแล้ว



- นางสาวทัศนาศรีสุนทร ได้รายงานผลการดำเนินการ การร่วมกันปรับปรุงพื้นที่ภายในศูนย์เรียนรู้ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมพื้นที่ไว้สำหรับ ปลูกพืชไร่สวนผสม ประจำกลุ่มงาน



การรายงานผลค่าดัชนีมวลกาย BMI ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕

แบบบันทึกการลงข้อมูลน้ำหนัก BMI

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ส่วนสูง (cm)	แบบบันทึกการลงข้อมูลน้ำหนัก BMI																				น้ำหนักที่ค่า BMI ปกติ ที่ต้องการ
			รอบ 6 เดือนแรก งบประมาณ 64				ต.ค. 64				พ.ย. 64				ธ.ค. 64				ม.ค. 65				
			น้ำหนัก(kg)	BMI (kg/m ²)	แปลผล	รอบเวลา	น้ำหนัก(kg)	BMI (kg/m ²)	แปลผล	รอบเวลา	น้ำหนัก(kg)	BMI (kg/m ²)	แปลผล	รอบเวลา	น้ำหนัก(kg)	BMI (kg/m ²)	แปลผล	รอบเวลา	น้ำหนัก(kg)	BMI (kg/m ²)	แปลผล	รอบเวลา	
1	นายสุวิวัฒน์ เสริมเทพ	1.67	63.00	22.59	ปกติ	87.00	63.00	22.59	ปกติ	87.00	63.00	22.59	ปกติ	87.00	62.00	22.23	ปกติ	82.00	63.00	22.59	ปกติ	80.00	
2	นางจงกมล บุตรี	1.58	59.50	23.83	ปกติ	82	59.50	23.83	ท้วม	82	59.50	23.83	ท้วม	82	60.00	24.03	ท้วม	82	61.00	24.44	ท้วม	82	
3	นางสิริภรณ์ พุทธิพงษ์	1.58	50.00	20.03	ปกติ	79	50.00	20.03	ปกติ	79	50.00	20.03	ปกติ	79	51.00	20.43	ปกติ	79	51.00	20.43	ปกติ	74	
4	นางสาวกัญญา นาสงาม	1.51	55.00	24.12	ปกติ	80	55.00	24.12	ท้วม	80	55.00	24.12	ท้วม	80	55.00	24.12	ท้วม	80	56.00	24.56	ท้วม	70	
5	นางประไพพร จรุงดี	1.65	85.00	31.22	อ้วนมาก	98	85.00	31.22	อ้วนมาก	98	85.00	31.22	อ้วนมาก	98	85.00	31.22	อ้วนมาก	100	85.00	31.22	อ้วนมาก	98	
6	นางสาวณนภัส คงหอม	1.60	56.50	22.07	ปกติ	77	56.50	22.07	ปกติ	77	56.50	22.07	ปกติ	77	58.00	22.66	ปกติ	78	57.80	22.58	ปกติ	78	
7	นางสาวอรุณหทัย ออกแมน	1.60	60.00	23.44	ปกติ	75	60.00	23.44	ท้วม	75	60.00	23.44	ท้วม	75	61.00	23.83	ท้วม	73	61.00	23.83	ท้วม	75	
8	นางสุกัญญา อินทเรืองศิริ	1.60	61.50	24.02	ปกติ	79	61.50	24.02	ท้วม	79	61.50	24.02	ท้วม	79	62.00	24.22	ท้วม	78	62.00	24.22	ท้วม	82	
9	นางสาวกัญญา อรุณศรีวัฒน์	1.55	57.00	23.73	ท้วม	80	57.00	23.73	ท้วม	80	57.00	23.73	ท้วม	80	58.00	24.14	ท้วม	82	58.00	24.14	ท้วม	81	
10	นางสาวกัญญา ศิริสุนทร	1.56	63.00	25.89	อ้วน	83	63.00	25.89	อ้วน	83	63.00	25.89	อ้วน	83	65.00	26.71	อ้วน	88	65.00	26.71	อ้วน	87	
11	นางสาธิต ภัทพงษ์	1.70	60.00	20.76	ปกติ	76	60.00	20.76	ปกติ	76	60.00	20.76	ปกติ	76	59.00	20.42	ปกติ	80	59.00	20.42	ปกติ	80	
12	นายกฤษดา พุทธิพงษ์	1.74	93.00	30.72	อ้วนมาก	114	93.00	30.72	อ้วนมาก	114	93.00	30.72	อ้วนมาก	114	93.00	30.72	อ้วนมาก	114	92.00	30.39	อ้วนมาก	96.5	
13	นายดิเรก พิเรนทร	1.66	71.00	25.77	อ้วน	98	71.00	25.77	อ้วน	98	71.00	25.77	อ้วน	98	71.00	25.77	อ้วน	98	71.00	25.77	อ้วน	98	
14	นางพรชก วงษ์อ่อน	1.54	61.50	25.93	อ้วน	87	61.50	25.93	อ้วน	87	61.50	25.93	อ้วน	87	61.50	25.93	อ้วน	87	62.00	26.14	อ้วน	84	
15	นางสาวอรพรรณ เจริญชัย	1.55	45.00	18.73	ปกติ	66	45.00	18.73	ปกติ	66	45.00	18.73	ปกติ	66	46.00	19.15	ปกติ	68	46.00	19.15	ปกติ	68	
16	นางสาววิภา วัฒนสุโขทัย	1.53	46.70	19.95	ปกติ	66	46.70	19.95	ปกติ	66	46.70	19.95	ปกติ	66	47.00	20.08	ปกติ	66	47.00	20.08	ปกติ	67	
17	นางนิออน วงษ์ทอง	1.54	52.60	22.18	ปกติ	73	52.60	22.18	ปกติ	73	52.60	22.18	ปกติ	73	53.00	22.35	ปกติ	74	54.00	22.77	ปกติ	76	
18	นางสาวศุภมาสี ทวงทอง	1.53	48.00	20.50	ปกติ	68	48.00	20.50	ปกติ	68	48.00	20.50	ปกติ	68	48.00	20.50	ปกติ	70	48.00	20.50	ปกติ	69	
19	นายจักรพงษ์ กองขุนทด	1.65	59.00	21.67	ปกติ	80	59.00	21.67	ปกติ	80	59.00	21.67	ปกติ	80	60.00	22.04	ปกติ	79	59.00	21.67	ปกติ	79	
20	นางสาวกัญญา โสทรพิชิตา	1.59	68.00	26.90	อ้วน	85	68.00	26.90	อ้วน	85	68.00	26.90	อ้วน	85	67.00	26.50	อ้วน	80	68.00	26.90	อ้วน	83	
21	นายณัฐพล บุญนิต	1.70	63.00	21.80	ปกติ	80	63.00	21.80	ปกติ	80	63.00	21.80	ปกติ	80	63.00	21.80	ปกติ	84	63.00	21.80	ปกติ	87	

ขอเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่มีค่า BMI ไม่ปกติ ให้ดูแลสุขภาพ ทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายเพื่อให้มีสุขภาพที่ดี และค่า BMI เป็นปกติ



ตัวชี้วัด ๒.๓ (FIN) และตัวชี้วัด ๒.๕

นายสุรรัตน์ เสริมทรง รายงานต่อหัวหน้ากลุ่มให้ทราบถึงการดำเนินการตัวชี้วัด ๒.๓ (FIN) และตัวชี้วัด ๒.๕ (การดำเนินงานตามแผน)

๑. การประกวดราคาซื้อรถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งบประมาณ ๑,๓๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท มีการดำเนินการแล้ว ดังนี้

- PO ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ได้ลงนามในสัญญาในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
- กำหนดส่งมอบ ๓๐ วัน และ ครบกำหนดในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

๒. การประกวดราคาจ้างปรับปรุงอาคารโรงครัว ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งบประมาณ ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๘๙,๙๙๙.๐๐ บาท มีการดำเนินการแล้ว ดังนี้

- PO ๖ มกราคม ๒๕๖๕
- ได้ลงนามในสัญญาในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ กำหนดส่งมอบงาน ๔๕ วัน และ ครบกำหนดในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

จากการประชุมประจำเดือน ของกลุ่มอำนวยการ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมานั้น ประธานแจ้งในที่ประชุมให้ทราบว่า ผลการเบิกจ่าย ของเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ไม่เป็นไปตามแผนนั้น จึงได้ติดตามแผนการเบิกจ่าย ของเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่ง งานพัสดุ และงานการเงินและบัญชี สามารถเบิกจ่ายได้ทัน

ที่	ชื่อกิจกรรม	เป้าหมายกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน (ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรม หากเป็นการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ให้แยกเพศ ชาย หญิง ด้วย)
1	ค่าไม่ทำเวช	เบิกภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 จ่ายวันที่ 1 ของเดือน ธันวาคม 2564 จำนวน 50,000 บาท	เบิกจ่ายได้ตามแผนกิจกรรมที่กำหนด จำนวน 50,000 บาท
2	ค่า พ.ต.ส.	เบิกภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 จ่ายวันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 จำนวน 94,500 บาท	เบิกจ่ายได้ตามแผนกิจกรรมที่กำหนด จำนวน 94,500 บาท
3	ค่าประกันสังคม	เป้าหมายการเบิกจำนวน 9,750 บาท เบิกภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 จ่ายวันที่ 25 พฤศจิกายน 2564	เบิกจ่ายได้ตามเวลากำหนด แต่เบิกจ่ายจำนวน 4,875 บาท เนื่องจากคิดร้อยละ 2.5 ซึ่งเป็นช่วงการลดหย่อนของช่วงโควิด-19 (ค่าประกันสังคม คิดจาก ฐานเงินเดือน 15,000 บาท ร้อยละ 5 จำนวน 13 คน จำนวน 9,750 บาท)
4	ค่าจ้างลูกจ้างจ้างเหมา	เป้าหมายการเบิกจ่าย 169,363.33 บาท	เบิกจ่ายได้ทันเวลาตามเป้าหมายของกิจกรรม
5	ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย	เป้าหมายการเบิกจ่าย 37,000 บาท	เบิกจ่ายไม่ทันตามแผน
6	ค่าครุภัณฑ์ ยูนิตทำน้ำ	งบลงทุน กั้น PO 460,000 บาท เดือน ต.ค.64 กำหนดเบิกจ่าย เดือน พ.ย.64	เบิกจ่าย 460,000 บาท ทันตามกำหนด
7	เครื่องกรองระตุก	งบลงทุน กั้น PO 140,000 บาท เดือน ต.ค.64 กำหนดเบิกจ่าย เดือน พ.ย.64	เบิกจ่าย 140,000 บาท ทันตามกำหนด

(ข้อมูลเดิม ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)

นางจงกล บุตรยี่ เน้นย้ำ งานพัสดุ และงานการเงินและบัญชี เบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน ในทุกๆเดือน

- ค่าจ้างเหมาค่ารักษาความปลอดภัย
- ค่าลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ตัวชี้วัด ๒.๔ (LO)

นายณัฐพล บุญนิล รายงานเกี่ยวกับความคืบหน้าการใช้งานเว็บไซต์ตรวจสอบข้อมูลสิ่งของสนับสนุน Covid- ๑๙ อยู่ในระหว่างทดสอบระบบ ให้ใช้งานแบบคู่ขนานกับระบบ Manual เพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานสามารถเข้าใช้งานได้

ตัวชี้วัด ๒.๖


นางสาวอรพรรณ เจริญชัย รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ๒.๖ ซึ่งในกิจกรรมต่างๆ มีความเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดอื่นๆ ได้อย่างลงตัว เหมาะสม ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	แผน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ
๑. พัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการต่อต้านทุจริต	-กิจกรรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับงบประมาณ -กิจกรรมสร้างรอบรู้ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	-คณะกรรมการ Fin จัดชี้แจงแผนการใช้งบประมาณ และรายงานคณะกรรมการบริหารศูนย์ทุกเดือน และมีการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ในกลุ่ม Line ศูนย์ ให้เจ้าหน้าที่รับทราบการใช้งบประมาณให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ -ดำเนินการทบทวนขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรทราบถึงขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	คะแนนการประเมิน ITA ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

<p>๒.วางระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต</p>	<p>- สื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการฝึกอบรม การให้ทุนการศึกษา</p> <p>-การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บังคับบัญชาสู่ระดับบุคคล</p> <p>-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๕</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี</p>	<p>-คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจัดประชุมเตรียมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ ม.ค. ๖๕ และมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๒๐ คน เพื่อรายงานชี้แจง Template ตามภารกิจหลักภารกิจรอง และภารกิจศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เพื่อนำไปดำเนินการจัดทำเอกสารหมายเลข ๓ (รายบุคคล)โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายตัวชี้วัด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน</p>	<p>คะแนนการประเมิน ITA ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕</p>
<p>๓.พัฒนาระบบ/มาตรฐาน/แนวทางการป้องกันการทุจริต และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ทบทวนขั้นตอน/แนวปฏิบัติการ/สื่อสารช่องทางการร้องเรียนให้บุคลากรรับทราบจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ให้สอดคล้องกับ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ ระเบียบ พระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>-การปรับปรุง/พัฒนาช่องทางการร้องเรียนของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกกลุ่มงาน</p>	<p>ทบทวนขั้นตอน/แนวปฏิบัติการ/สื่อสารช่องทางการร้องเรียนให้บุคลากรรับทราบจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <p>๑. แต่งตั้ง กกก.จัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน</p> <p>๒. รับข้อร้องเรียน</p> <p>๓. พิจารณาจำแนกระดับและจัดการข้อร้องเรียน โดยระดับที่ ๑ : จะ</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและการทุจริตของกรมอนามัย</p> <p>-มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ๒ ช่องทาง</p>

			<p>ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ให้ข้อมูล</p> <p>ระดับที่ ๒ : รับทราบและดำเนินการแก้ไข ระดับที่ ๓, ๔ : รับทราบ ดำเนินการแก้ไข และสั่งการเพิ่มเติม โดยเมื่อดำเนินการแล้วจะมีการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน</p> <p>๔. รับและรวบรวมข้อร้องเรียนจากหน่วยงานต่างๆ</p> <p>๕. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนรายไตรมาส</p> <p>๖. รายงานผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๗. กำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียน</p> <p>๘. การนำมาตราการป้องกันแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียนไปปฏิบัติ</p>	
๔. การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	- การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านการทุจริต	ทุกกลุ่มงาน	วันที่ ๒๔ ธ.ค.๖๔ ได้จัดกิจกรรมพิธีประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและต่อต้านการทุจริตประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีเป้าหมายการดำเนินงานเพื่อสร้างพลัง	-การประกาศเจตนารมณ์ จำนวน ๑ ครั้ง -บุคลากรเข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์ ๗๖ คน

			<p>สังคมศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ในการต่อต้านทุจริต ปกป้องจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม สร้างการรับรู้วัฒนธรรมการทำงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมาก่อนส่วนตน และยกระดับค่าดัชนีชี้วัด ภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติที่กำหนดวิสัยทัศน์ว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” กระตุ้นเตือนให้สังคม ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ตระหนักถึงผลเสียหายร้ายแรงที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมมือในการป้องกันทุจริต เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร และกลุ่มเครือข่ายป้องกันการทุจริตที่ยั่งยืนต่อไป ซึ่งการจัดกิจกรรมวันนี้จัดงานภายใต้แนวคิด “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต (MOPH Together Against Corruption)” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้รับเกียรติจากท่านผู้บริหาร ข้าราชการเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัย ๔ สระบุรี</p>	
	<p>- การสร้างความรู้ ความเข้าใจและเตรียมความพร้อมหน่วยงานในการนำมาตรฐานจริยธรรม</p>	<p>ทุกกลุ่มงาน</p>	<p>ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จัดกิจกรรมพิถีพิถัน ชมรมจริยธรรมศูนย์อนามัยที่</p>	<p>-มีการสร้างการรับรู้เผยแพร่/อบรมให้ความรู้ ๒ เรื่อง</p>

		<p>๔ สระบุรี โดยมีเป้าหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และคำเป้าหมายการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นแกนนำขับเคลื่อน ค่านิยม ความผูกพัน และวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานให้มีการพัฒนาองค์กรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับเกียรติจากท่านผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เข้าร่วมกิจกรรม</p>	
--	--	--	---

ตัวชี้วัด ๓.๒

นางสาววิศรา วงศ์สูงยาง และนางสาวอรพรรณ เจริญชัย รายงานการดำเนินการตามตัวชี้วัด ๓.๒ HL

๑. มอบหมายให้ 5 รายงานการดำเนินการตามแผนของกลุ่มอำนวยการ รายเดือน

๒. แจ้างร่างแผนการดำเนินงานคณะกรรมการ HLO เพื่อเสนอผู้บริหารในที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารสูง โดยจะจัดให้มีการทำกิจกรรมทุกวันพุธ ดังนี้

- ช่วงเช้า และ เวลา ๑๓.๐๐ น กิจกรรมสวดมนต์
- เวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ น. กิจกรรมขยับกายตามเสียงตามสาย
- เวลา ๑๕.๐๐ น. ร่วมกันดูแลศูนย์การเรียนรู้
- เวลา ๑๖.๐๐ น ร่วมกิจกรรมน้บรอบก้าวทำใจ

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวกฤตยา โคตรปัดถา ได้เสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณา เกี่ยวกับการติดตามการทำแบบประเมิน หรือแบบสำรวจของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มอำนวยการ เพื่อให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด โดยแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- มอบ นางสาวกฤตยา โคตรปัดถา ติดตามเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี
- มอบ นายสุรรัตน์ เสริมทรง ติดตามเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ
- มอบ นายณัฐพล บุญนิล ติดตามเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำ
- มอบ นางสาวอรุณทัย ออกแมน ติดตามพนักงานขับรถ

วาระที่ ๕ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

นายณัฐพล บุญนิล แจ้งในที่ประชุมให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟ ในพื้นที่ห้องทำงาน ในช่วงเดือนนี้ อาจทำให้เกิดความไม่สะดวกในการเข้าใช้พื้นที่ภายในห้องทำงานได้ จึงให้นายช่างไฟฟ้าแจ้ง วัน เวลา ในการเข้าพื้นที่กับเจ้าหน้าที่ในห้องทำงานนั้น ก่อนล่วงหน้า

วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นางสาวอรพรรณ เจริญชัย ได้แจ้งเกี่ยวกับการตรวจหาเชื้อเชื้อ Covid-๑๙ ด้วยการตรวจแบบ ATK ของเจ้าหน้าที่ ทั้ง ๒ รอบ และผลของเจ้าหน้าที่ทุกคน ตรวจไม่พบเชื้อ จึงขอเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-ป้องกันโควิด อย่างเคร่งครัดหลีกเลี่ยงการเข้าไปในพื้นที่เสี่ยง

ปิดประชุม เวลา

มติในที่ประชุม

วาระที่ ๑ : รับทราบ

วาระที่ ๒ : -

วาระที่ ๓ : รับทราบและดำเนินการตามแผน

วาระที่ ๔ : ผู้ได้รับมอบรับทราบและดำเนินการต่อ

วาระที่ ๕ : รับทราบ

วาระที่ ๖ : รับทราบ

นางสาวกฤตยา โคตรปัทธา / ผู้จัดรายงานการประชุม

นางจงกล บุตรยี่ / ผู้ตรวจรายงานการประชุม