

รายงานการประชุมกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายประวิทย์ เกตุทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (ประธาน)
๒. นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายณัฐวุฒิ พลอยสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นางสาวเสาวลักษณ์ ศักดิ์สุปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล
๕. นางสาวณัฐกานต์ พัวศิริมิตร	นักทรัพยากรบุคคล
๖. นางสาวอภิขญา พัสตุสาร	ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ด้านตรวจสอบภายใน

๓.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

มี ๓ กระบวนงานคือ

- การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมระดับบุคคลและการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
- กระบวนงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- กระบวนงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของหน่วยงานในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓.๑.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมปี ๒๕๖๓
มอบคุณเสาวลักษณ์ , คุณสุชาดา และคุณณัฐกานต์

๓.๒ ด้านพัฒนาองค์กร

๓.๒.๑ พัฒนาบุคลากร

- หัวข้อ ความดีที่อยาก ทำของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม คือโครงการก้าวทำใจ
Season ๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานวิ่งสะสมระยะเดือนละ ๔๕-๖๐ กิโลเมตร

ระยะเวลาถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นบุคคลต้นแบบด้านสุขภาพ
มอบคุณสิริกร

- ดำเนินการจัดทำโล่เชิดชูเกียรติ ข้าราชการดีเด่น ๒ อัน คนดีศรีสาธารณสุข ๒ อัน
คนดีศรีสบส. ๖ อัน และหน่วยงานดีเด่น ๑ อัน มอบคุณสิริกร

- การคัดเลือกคนดี ศรี สบส. สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตรวจสอบและจัดทำข้อมูล
ผู้บริหาร ประวัติการรับรางวัล มอบคุณเสาวลักษณ์

๓.๒.๒ พัฒนาหน่วยงาน

- ปรับแผนส่งเสริมองค์กรคุณธรรม ,ITA กรม และITA หน่วยงาน ขออนุมัติจัด
กิจกรรม มอบคุณณัฐวุฒิ

- ทำแผนและประสานหน่วยงานเพื่อส่งเสริม มอบคุณเสาวลักษณ์

- จัดทำแผนกิจกรรม ๕ ส.และดำเนินการตามแผน ให้เห็นผลงานภายในเดือน
พฤษภาคม ๒๕๖๓ และประเมินผลทุกเดือน มอบคุณอภิษฐา

๓.๒.๓ การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน
(ITA)

- การพัฒนาศักยภาพคนและเครือข่าย สำรวจ Web Site หน่วยงานในสังกัดกรม
สนับสนุนบริการสุขภาพมีครบ ๓๕ หน่วยงาน เช่น สสม.ยะลา สสม.ชลบุรี และ
ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ ที่ยังไม่มี Web Site รวมทั้งประสานกลุ่มเทคโนโลยี
สารสนเทศดำเนินการ มอบคุณณัฐกานต์และคุณสุชาดา

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔. เรื่องเพื่อทราบ

-

วาระที่ ๕. เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ แผนงาน ภารกิจ ระยะเวลา และรูปแบบการรายงานผลปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการ
นอกสำนักงาน ไม่เกิน ๕๐% ของจำนวนเจ้าหน้าที่ เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. และ
มีประชุมติดตามงานทาง Line VDO Call

แผนงาน ภารกิจ ระยะเวลา และรูปแบบการรายงานผลปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลักษณะงานหรือภารกิจที่มอบหมาย	ระยะเวลาการมอบหมาย	รูปแบบการรายงาน/ส่งงาน	หมายเหตุ
๑. การวิเคราะห์ประเมินและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านกิจการพัฒนาองค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๖ วันทำการ	ร่างการวิเคราะห์ประเมินและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการพัฒนาองค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๒. การดำเนินงานพัฒนาองค์กรคุณธรรมของกลุ่มคุ้มครองจริยธรรมทำแผนยกระดับองค์กรคุณธรรม	๓ วันทำการ	แผนการพัฒนาองค์กรคุณธรรมของกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม ๑ ฉบับ	
๓. จัดทำข้อมูลการคัดเลือกบุคคลดีเด่นคุณธรรมประเภทคนดีศรี สบส. ประเภทผู้บริหาร	๑ วันทำการ	ข้อมูลคนดีศรี สบส. ประเภทผู้บริหาร ๑ ฉบับ	
๔. การประเมินตนเองของหน่วยงาน	๔ วันทำการ	รายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน ๑ ฉบับ	
๕. สร้างปฏิทินลงพื้นที่หน่วยงานส่วนกลางเพื่อส่งเสริมองค์กรคุณธรรม	๑ วันทำการ	ปฏิทินลงพื้นที่หน่วยงานส่วนกลาง	เสาหลักขันธ์
๖. ทบทวนคณะกรรมการคัดเลือกคนดีและหน่วยงาน	๑ วันทำการ	คำสั่งคณะกรรมการคัดเลือกคนดีและหน่วยงาน	
๑. สร้างแผนเงินงบประมาณที่ได้รับ รอบ ๖ เดือน	๓ วันทำการ	สรุปแผนเงินงบประมาณรอบ ๖ เดือน	
๒. สร้างแผนกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมส่วนรวมของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รอบ ๖ เดือน	๓ วันทำการ	สรุปแผนงานกิจกรรมโครงการของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รอบ ๖ เดือน	
๓. สร้างรูปแบบรายงานรอบ ๖ เดือน (กันยายน ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓)	๔ วันทำการ	ร่างรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมรอบ ๖ เดือน	
๔. ปรับแผนการส่งเสริมองค์กรคุณธรรมและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานด้าน ITA	๒ วันทำการ	แผนการส่งเสริมองค์กรคุณธรรมและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานด้าน ITA	ณัฐวุฒิ

ลักษณะงานหรือภารกิจที่มอบหมาย	ระยะเวลาการมอบหมาย	รูปแบบการรายงาน/ส่งงาน	หมายเหตุ
<p>๑. จัดทำข้อมูลพื้นฐานและมาตรการในการป้องกันการทุจริตเพื่อรองรับการประเมิน ITA กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผ่าน web site</p>	<p>๗ วันทำการ</p>	<p>รายงานการจัดทำเว็บไซต์ข้อมูลพื้นฐานและมาตรการในการป้องกันการทุจริตเพื่อรองรับการประเมิน ITA กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผ่าน web site</p> <p>เว็บไซต์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพรูปแบบให้พร้อมข้อมูลครบถ้วนตามแบบประเมิน ITA ปี ๖๓</p>	<p>สุชาติ</p>
<p>๒. สรุปแบบประเมินตนเอง ITA หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>	<p>๓ วันทำการ</p>	<p>รายงานการสรุปแบบประเมินตนเอง ITA หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๑ ฉบับ</p>	<p>สุชาติ</p>
<p>๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>	<p>๖ วันทำการ</p>	<p>ร่างแผนบริหารความเสี่ยงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>	<p>สุชาติ</p>
<p>๑. วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของหน่วยงานในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ITA หน่วยงาน)</p>	<p>๔ วันทำการ</p>	<p>ร่างแผนบริหารความเสี่ยงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของหน่วยงานในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ITA หน่วยงาน) ๑ ฉบับ</p>	<p>ณัฐกานต์</p>
<p>๒. จัดทำแบบประเมินการรับรู้ความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติ ด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบประเมินใน google form - เผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมาย - รวบรวมและสรุปการตอบแบบประเมิน 	<p>๖ วันทำการ</p>	<p>สรุปผลการตอบแบบประเมิน ๑ ฉบับ</p>	<p>ณัฐกานต์</p>
<p>๓. จัดทำข้อมูลเพื่อลงใน web Site กลุ่มงานฯ ตามแบบประเมิน ITA</p>	<p>๕ วันทำการ</p>	<p>ข้อมูล ITA ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมบน Web Site ๑ ระบบ</p>	<p>ณัฐกานต์</p>

ลักษณะงานหรือภารกิจที่มอบหมาย	ระยะเวลาการมอบหมาย	รูปแบบการรายงาน/ส่งงาน	หมายเหตุ
๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ๕ ส ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม - จัดทำหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนด ๕ ส - มอบหมายหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ - จัดทำแผนการดำเนินงานและกำกับการค้าเงิน ๕ ส	๑๐ วันทำการ	แผนการปฏิบัติงานหลัก ๕ ส ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม จำนวน ๑ ฉบับ	
๒. สรุปและจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายพัสดุของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รอบ ๖ เดือน	๓ วันทำการ	สรุปผลเบิกจ่ายพัสดุ ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม จำนวน ๑ ฉบับ	อภิญา
๓. สรุปวันลา วิเคราะห์สาเหตุการลาจัดทำรายงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รอบ ๖ เดือน	๓ วันทำการ	รายงานผลการลาของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม รอบ ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ	
๑. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์คุณภาพ - ต้นแบบการออกกำลังกาย - สิ่งแวดล้อมในองค์กร	๓ วันทำการ	แผนการพัฒนาศูนย์คุณภาพ ๑ ฉบับ	สิริก
๒. สรุปการดำเนินงานของงานบริหารทั่วไปและแผนงาน	๕ วันทำการ	รายงานผลการดำเนินงาน ๑ ฉบับ	

วาระที่ ๒.

มติที่ประชุม เห็นชอบ
เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างซ่อมเครื่อง Printer Oki และคอมพิวเตอร์ มอบคุณสิริกร

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

วิษณุภรณ์

(นางสาววิษณุภรณ์ พัวศิริมิตร)

ผู้จัดรายงานการประชุม

สิริกร

(นางสิริกร เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม