

แบบรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 (เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน	<p>๑. มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ขั้นตอนการยืมและเคลียร์เงินทรอง ในช่วงสถานการณ์โควิด</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจขั้นตอนกับพนักงาน ผ่านการประชุม และช่องทาง line และ e mail</p> <p>๓. มีการให้ข้อมูลอธิบายกระบวนการจัดจ้างกับผู้รับจ้าง และเปิดเผยข้อมูลผู้ชนะการประกวดราคาจ้างอย่างตรงไปตรงมา</p> <p>๔. สื่อสารวิธีปฏิบัติงานกับภาคีเครือข่ายอย่างเท่าเทียมกันให้กับพนักงานทุกระดับ ในการประชุมผู้บริหาร และการประชุมพนักงาน</p> <p>๕. มีการพัฒนาการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>กลุ่มงานการเงินฯ</p> <p>กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล</p>
มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ www.nationalhealth.or.th</p> <p>- มีข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน - ประวัติความเป็นมา-วิสัยทัศน์ พันธกิจ-โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่-ภารกิจ / ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทร โทรสาร และแผนที่ตั้ง-ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail Address) ของสำนักงาน</p> <p>- ข้อมูลผู้บริหาร สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ-รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง</p>	<p>กลุ่มงานสื่อสารทางสังคม</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - ข่าวประชาสัมพันธ์-ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป- ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน - เว็บไซต์-ที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ และเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง - เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ - ข้อมูลบทความวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสาธารณะ - ช่องทางการติดต่อการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ - ผ่านช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ช่องทางการร้องเรียนและการติดต่อสถานะเรื่องร้องเรียน <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร / กิจกรรม ผ่าน facebook อย่างสม่ำเสมอ</p>	
<p>มาตรการพัฒนาคุณภาพระบบงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.พัฒนาปรับปรุงระบบงานสารบรรณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์โควิดช่วง work from home ๒.จัดให้มีการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมผ่านทาง E payment เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ๓.มีการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นในเรื่องการบริหารงานข้อตกลง ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน สข. เพื่อพัฒนางานให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ๔.กำหนดหลักเกณฑ์การกลั่นกรองโครงการ ประกอบด้วย ผลงานที่ผ่านมา เทคนิคการนำเสนองาน เอกสารประกอบการจัดทำข้อตกลง เป็นต้น ๕.กำหนดรูปแบบเอกสาร เช่น กรณีการจัดประชุมต้องแนบเอกสาร เช่น บันทึกขออนุมัติการจัดประชุม ประมาณการค่าใช้จ่าย กำหนดการ สัญญายืมเงิน เพื่อให้ผู้รับข้อตกลงปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีมาตรฐาน ๖.จัดให้มีรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	<p>กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>กลุ่มงานการเงินฯ</p> <p>กลุ่มงานสื่อสารทางสังคม</p>

งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
กลุ่มงานอำนวยการ
วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔