

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2566

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2566	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
<p>ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>พัฒนากลไก/กระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สช. สามารถรับรู้ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจ และประเด็นข้อสงสัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/ การให้บริการของที่ชัดเจน</p>	<p>1. ทบทวนช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ 2. อัปเดตข่าวสารให้ทันสมัย รวมทั้งปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่าย 3. ปรับปรุงช่องทางชี้แจงและตอบคำถามกรณีมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองช่องทาง</p>	<p>- กลุ่มงานสื่อสารสังคม (กส.) - ทุกส่วนงาน</p>	<p>1. มีการประชุมร่วมกันระหว่างส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ 2. ทำการอัปเดตข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์/เครือข่ายสังคมออนไลน์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 3. ทำการปรับปรุงช่องทางชี้แจง/ตอบข้อซักถาม/ให้คำอธิบาย เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p>	<p>1. มีการเพิ่มการสื่อสารผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น YouTube, Twitter เพื่อเข้าถึงประชาชน/สาธารณชน ได้มากยิ่งขึ้น รวมถึงการผลิตสื่อในรูปแบบออนไลน์ที่เป็นที่นิยม เช่น คลิปสั้น เป็นต้น 2. มีการอัปเดตข่าวสาร/ความเคลื่อนไหวของ สช. ในเว็บไซต์/เครือข่ายสังคมออนไลน์ทุกกิจกรรมที่มีการดำเนินการ 3. มีการตอบคำถามที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2566		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	พัฒนาคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนและ แนวทางในการขอขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือ แนวทางดังกล่าวให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการขอยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	1. มีการทบทวนขั้นตอนและ แนวทางการปฏิบัติงาน 2. พัฒนาคู่มือจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 3. ประชาสัมพันธ์และแจ้ง เวียนแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ 4. กำกับติดตามการขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน ต้องมีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง 5. กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง	- กลุ่มงาน อำนวยการ (กอ.) - ทุกส่วนงาน	1. กอ. จัดให้มีการประชุมเพื่อสรุป บทเรียนร่วมกับทุกส่วนงาน โดยนำ ผลที่ได้มาใช้ประกอบการทบทวน ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงาน 2. มีการปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เป็นปัจจุบัน โดยเปิดให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็น โดยนำความคิดเห็น ไปประกอบการปรับปรุงคู่มือฯ 3. งานพัสดุมีการประชาสัมพันธ์ และแจ้งเวียนแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เป็นปัจจุบัน ให้กับผู้บริหารและบุคลากรของ หน่วยงาน ผ่านทางอีเมล ไลน์กลุ่ม รวมถึงเก็บเป็นข้อมูลกลางที่ ผู้บริหาร/บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ 4. งานพัสดุจัดให้มีทะเบียนคุมการ ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้	1. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้าน พัสดุที่เป็นปัจจุบัน 2. มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอและ เคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2566	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
			<p>ปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดผู้ กำกับดูแลอย่างชัดเจน</p> <p>5. งานพัสดุดำเนินการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องอย่างสม่ำเสมอและ เคร่งครัด</p>	