

แบบรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p>	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลต่างๆผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ</p> <p>www.nationalhealth.or.th</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน - ประวัติความเป็นมา-วิสัยทัศน์ พันธกิจ-โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่-ภารกิจ / ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทร โทรสาร และแผนที่ตั้ง-ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail Address) ของสำนักงาน - มีการเผยแพร่ข้อมูลผู้บริหาร สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ-รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง - มีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์-ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป-ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน - มีข้อมูลบทความวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสาธารณะตามภารกิจ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ - มีช่องทางการติดต่อการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ - ผ่านช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ช่องทางการร้องเรียน และการติดต่อสถานะเรื่องร้องเรียน - มีการเชื่อมโยงเว็บไซต์-ที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ และเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง - เว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร / กิจกรรม ผ่าน facebook อย่างสม่ำเสมอ จนมียอดผู้ติดตามเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กลุ่มงานสื่อสารทางสังคม</p>

<p>มาตรการพัฒนา ระบบงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบพัสดุ โดยมีการ lean เอกสารการเบิกจ่าย งานพัสดุ โดยระบบเดิม ใช้เอกสาร ๗ อย่าง รวมจำนวนกระดาษที่ใช้ ๒๐-๓๐ แผ่น เมื่อปรับระบบ lean แล้วทำให้ใช้เอกสาร ๔ อย่าง รวมจำนวนใช้กระดาษ ๔-๕ แผ่น ทำให้ลดการใช้กระดาษในการเบิกจ่าย</p> <p>๒. พัฒนาปรับปรุงระบบงานสารบรรณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์โควิดช่วง work from home</p> <p>๓. มีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องการบริหารงานข้อตกลง การเบิกจ่ายเงิน ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน สช. เพื่อพัฒนางานให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๔. จัดให้มีการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมผ่านทาง E payment เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย</p> <p>๕. กำหนดรูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐานมากขึ้น เช่น กรณีการจัดประชุมต้องแนบเอกสาร เช่น บันทึกขออนุมัติการจัดประชุม ประมาณการค่าใช้จ่าย กำหนดการ สัญญายืมเงิน เพื่อให้ผู้รับข้อตกลงปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p> <p>๖. จัดให้มีรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย และทรัพยากรต่างๆ</p> <p>๗. มีการวิเคราะห์ปัญหาที่พบด้านการเงิน บัญชี และข้อตกลง ในระบบการเงิน (การยืมเงินตรง/การจ่ายเงิน) ระบบข้อตกลง และระบบบัญชี ของระบบ e-Office เพื่อนำปัญหามาพัฒนาระบบงาน</p>	<p>กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานการเงินฯ กลุ่มงานเทคโนโลยีฯ</p>
---------------------------------	--	---

งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ฯ

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕