

รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานรับรู้คุณธรรมและความโปร่งใส ITA

Gap	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	มาตรการ/กลไก การดำเนินงาน ปี 2566	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
การใช้ทรัพย์สินราชการ	1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ด้านการใช้/ยืมทรัพย์สินราชการ และระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 ครั้ง/ปี	-เพิ่มช่องทางการสื่อสารการใช้ทรัพย์สินราชการทั้งในภาพรวมของหน่วยงาน และกลุ่มงาน เช่น ไลน์ การประชุมภายใน เป็นต้น -การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	งานพัสดุกลุ่ม อำนาจการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว 1 ครั้ง ตั้งเอกสารหมายเลข 1
	2. สืบหาความพึงพอใจในการให้บริการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน จำนวน 2 ครั้ง/ปี			ดำเนินการเสร็จแล้ว 1 ครั้ง ตั้งเอกสารหมายเลข 2
	3. จัดทำมาตรการการใช้ทรัพย์สินราชการ	-มาตรการการใช้ทรัพย์สินราชการ	งานพัสดุกลุ่ม อำนาจการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว ตั้งเอกสารหมายเลข 3
	4. จัดทำสถิติการให้บริการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ	-ตรวจสอบ/ควบคุมใช้ทรัพย์สินราชการ	งานพัสดุกลุ่ม อำนาจการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว ตั้งเอกสารหมายเลข 4



กรมอนามัย
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

ภาพถ่ายกิจกรรม

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

อำนาจการ V/2566



จัดทำโดย : ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 จัดประชุมชี้แจง “ระเบียบการเงิน พัสดุ ซ่อมบำรุง และ แนวทางขั้นตอนข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอหนังสือ”

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 แพทย์หญิงทิพา ไกรลาศ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา มอบหมายให้ กลุ่มอำนาจการ จัดประชุมชี้แจง “ระเบียบการเงิน พัสดุ ซ่อมบำรุง และ แนวทางขั้นตอนข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอหนังสือ” และเป็นประธานประชุมในครั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 80 คน ณ ห้องประชุมมิตรภาพ ชั้น 1 ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา และ ระบบ Zoom Meeting

สาระสำคัญของการประชุม ประกอบด้วย 1.ชี้แจงกระบวนการส่งซ่อมบำรุง 2.ชี้แจงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง งานซ่อมและการจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน และการใช้ทรัพย์สินทางราชการ 3.ชี้แจงแนวทางขั้นตอนข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอหนังสือ 4. ชี้แจงระเบียบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการและความแตกต่างของการจัดประชุม พร้อมทั้งตอบข้อคำถามต่างๆ เพื่อทำความเข้าใจ และเจ้าหน้าที่สามารถใช้แนวทางดังกล่าว ในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง ตามระเบียบต่อไป



กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสูงภาพดี

 www.anamai.moph.go.th

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ

การยืมทรัพย์สินทางราชการ

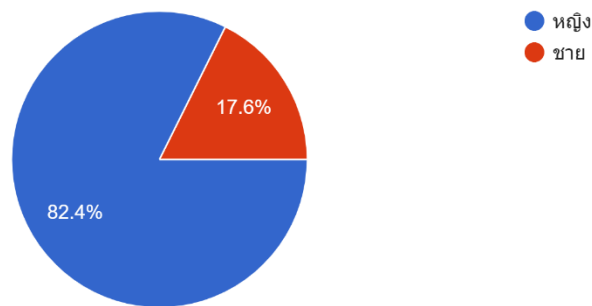
ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก

จากการสำรวจตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ การยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา มีผู้รับบริการตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น ๑๗ คน นำข้อมูลมาวิเคราะห์ได้ผลดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

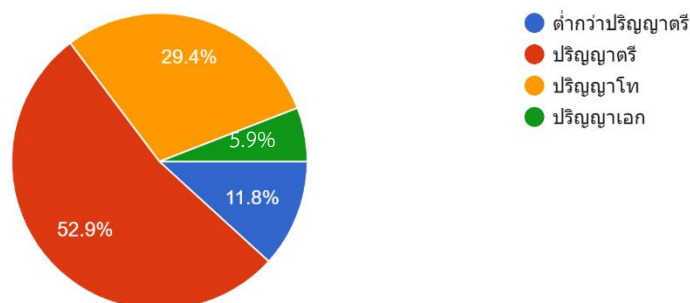
คำตอบ 17 ข้อ



จากภาพที่ ๑ พบว่าผู้ประเมินหรือผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ การยืมทรัพย์สินของทางราชการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๘๒.๔๐ และเพศชาย ร้อยละ ๑๗.๖๐

2. ระดับการศึกษา

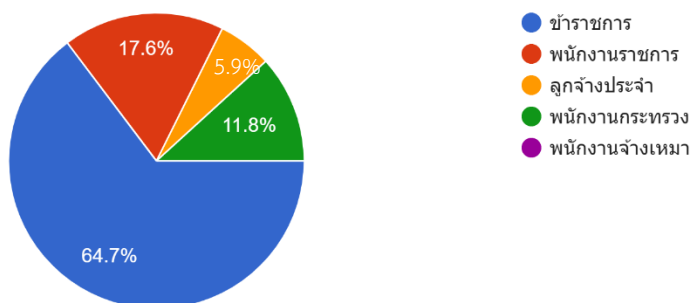
คำตอบ 17 ข้อ



จากภาพที่ ๒ พบว่าผู้ประเมินหรือผู้ที่รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ การยึดทรัพย์สินของทางราชการศูนย์
อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา เป็นมีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๑.๘๐ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ
๕๒.๙๐ ระดับปริญญาโทร้อยละ ๒๙.๔๐ ปริญญาเอกร้อยละ ๕.๙๐

3. ประเภท

คำตอบ 17 ข้อ



จากภาพที่ ๓ พบว่าผู้ประเมินหรือผู้ที่รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ การยึดทรัพย์สินของทางราชการศูนย์
อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา เป็นข้าราชการ ร้อยละ ๖๔.๗๐ พนักงานราชการร้อยละ ๑๗.๖๐ ลูกจ้างประจำร้อยละ
๕.๙๐ พนักงานกระทรวง ร้อยละ ๑๑.๘๐ พนักงานจ้างเหมาร้อยละ ๐

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในการให้บริการ ในด้านต่างๆ

การแปลผลและวิเคราะห์ข้อมูล ได้มีการกำหนดให้ตอบเป็น ๕ ระดับดังต่อไปนี้

พอใจมากที่สุด	มีค่าคะแนน เท่ากับ ๕
พอใจมาก	มีค่าคะแนน เท่ากับ ๔
ปานกลาง	มีค่าคะแนน เท่ากับ ๓
พอใจน้อย	มีค่าคะแนน เท่ากับ ๒
พอใจน้อยที่สุด	มีค่าคะแนน เท่ากับ ๑

ค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้นำมาแปลความหมายได้ดังนี้

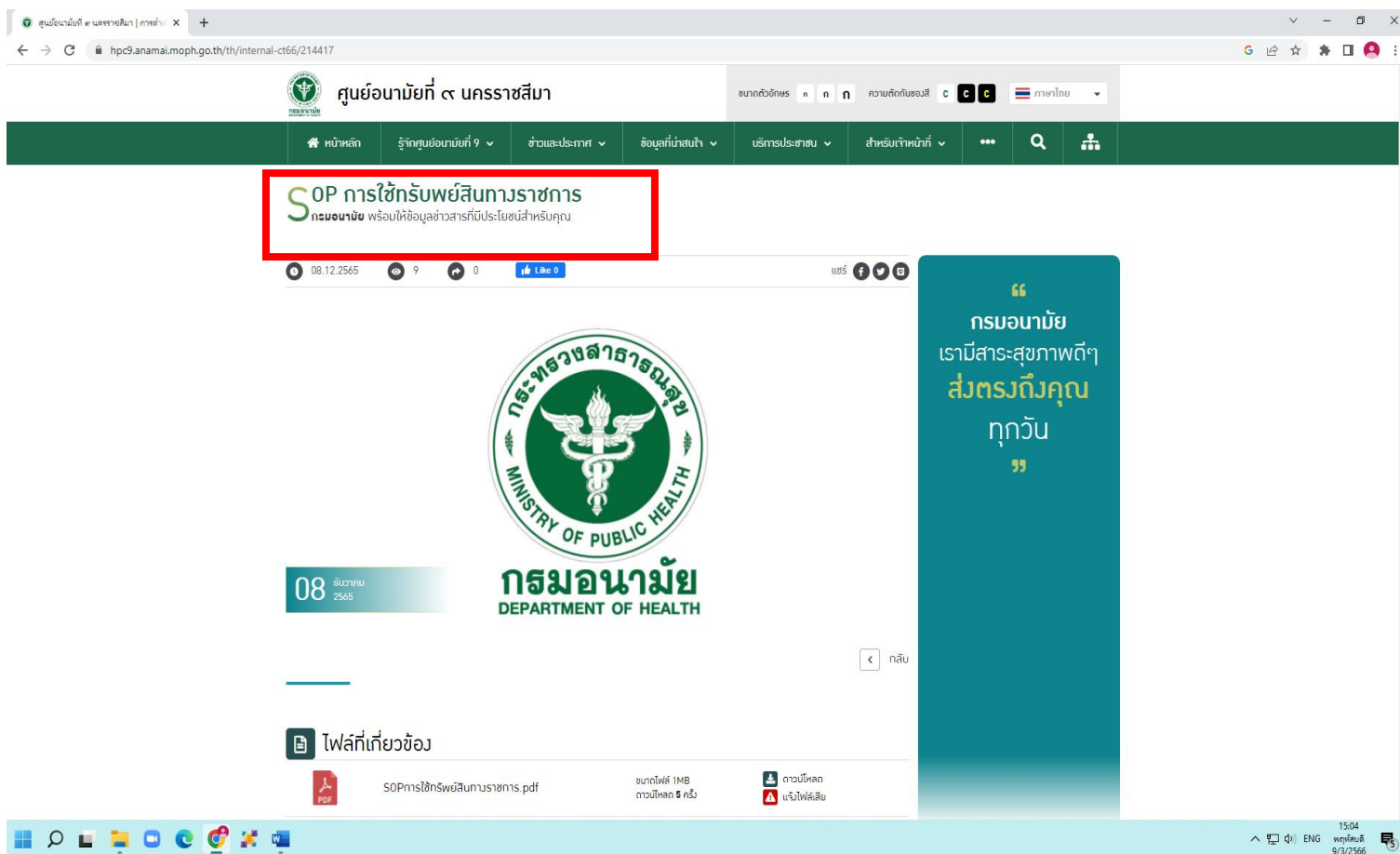
๔.๕ - ๕.๐๐	หมายความว่า มีความพอใจมากที่สุด
๓.๕ - ๔.๔๙	หมายความว่า มีความพอใจมาก
๒.๕ - ๓.๔๙	หมายความว่า มีความปานกลาง
๑.๕ - ๒.๔๙	หมายความว่า มีความพอใจน้อย
๑.๐ - ๑.๔๙	หมายความว่า มีความพอใจน้อยที่สุด

ข้อความ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑.ขั้นตอนการให้บริการการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการของศูนย์ อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีความคล่องตัว	๔.๗๖	๙๕.๒๙	มากที่สุด
๒.ความสะดวก รวดเร็ว การอนุมัติให้เยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการ	๔.๕๘	๙๑.๗๖	มากที่สุด
๓.การให้บริการครบถ้วน ถูกต้อง	๔.๗๐	๙๔.๑๑	มากที่สุด
๔.ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนใน การ ให้บริการ การเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการของศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๔.๗๖	๙๕.๒๙	มากที่สุด
๕.มีการสื่อสาร/แจ้งข้อมูลการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการ ของกอง แผนงาน เช่น คู่มือ ขั้นตอน การเยี่ยมทรัพย์สินของทาง ราชการของ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๔.๖๔	๙๒.๙๔	มากที่สุด
๖.ระยะเวลาในการให้เยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการของศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๔.๖๔	๙๒.๙๔	มากที่สุด
๗.การบริการอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ	๔.๖๔	๙๒.๙๔	มากที่สุด
๘.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถ ตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ไข ปัญหาได้อย่าง ถูกต้อง น่าเชื่อถือ	๔.๗๐	๙๔.๑๑	มากที่สุด
๙.มีความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการของการเยี่ยม ทรัพย์สิน ของทางราชการของ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๔.๗๖	๙๕.๒๙	มากที่สุด
๑๐.ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากผลการบริการของ เจ้าหน้าที่	๔.๘๒	๙๖.๔๗	มากที่สุด

ตอนที่ ๓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- บริการดี

<https://hpc9.anamai.moph.go.th/th/internal-ct66/download/?did=214417&id=93590&reload=>



https://hpc9.anamai.moph.go.th/th/measure/download?id=93574&mid=35495&mkey=m_document&lang=th&did=33993









ดาวน์โหลดเอกสาร | บริการ/แนวทางการดำเนินงาน 09




กรมอนามัย กับคลังความรู้สุขภาพเพื่อทุกคน



ค้นหา หมวดหมู่ เรียงลำดับข้อมูล

- มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ศอ9**
ไฟล์แนบทั้งหมดนี้ 1 รายการ

 มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ศอ9.pdf	ขนาดไฟล์ 0.54 MB ดาวน์โหลด 13 ครั้ง	 ดาวน์โหลด  แชร์ไฟล์เสีย
--	--	---
- ประกาศ มาตรการ/แนวทางในการติดตามเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม ๔**
ไฟล์แนบทั้งหมดนี้ 1 รายการ

 ประกาศ มาตรการ-แนวทางในการติดตามเร่งรัดการส่งใช้เงิน ยืม ๔.pdf	ขนาดไฟล์ 2.47 MB ดาวน์โหลด 31 ครั้ง	 ดาวน์โหลด  แชร์ไฟล์เสีย
--	--	---
- ประกาศ หลักเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดในการมอบหมายงาน/การประเมินผลและการบริหาร ๔**
ไฟล์แนบทั้งหมดนี้ 1 รายการ

 ประกาศ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ก).pdf	ขนาดไฟล์ 0.08 MB ดาวน์โหลด 26 ครั้ง	 ดาวน์โหลด  แชร์ไฟล์เสีย
---	--	---
- ประกาศ มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔**
ไฟล์แนบทั้งหมดนี้ 1 รายการ

 ประกาศ มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔.pdf	ขนาดไฟล์ 0.00 MB ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	 ดาวน์โหลด
---	---------------------------------------	---

สถิติผู้รับบริการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา ประจำปี 2566

ลำดับ	ว/ด/ป	ชื่อ - สกุล	กลุ่ม	รายการยืม	รหัส
1	5 ตค.65	นางสีมากร ทองเกลี้ยง	อำนาจการ/สารบรรณ	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-72
2	20 ตค.65	นางสาวศินาท แชนอก	ผู้ป่วยใน/รพ.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-72
3	8 พย.65	นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ส่อง	อำนาจการ/สารบรรณ	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-77
4	17 พย.65	นางสาววิลาวัลย์ แยมจะบก	กส.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-70
5	21 พย.65	นายธนาวุฒิ สุพร	พิตเนส/รพ.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-70
6	24 พย.65	นางสาวศิริรัตน์ รัตนสมบูรณ์	อำนาจการ/พัสดุ	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-77
7	29 พย.66	-	ทันตกรรม	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-70
8	15-16 ตค.65	นางนันทิษา เปะกระโทก	มต.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-77
9	8-9 ตค.65	นางชัชฎา ประจตุทเทก	มต.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-66
10	12 ตค.65	นางสาวศิริรัตน์ รัตนสมบูรณ์	อำนาจการ/พัสดุ	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-66
11	20 ตค.65	นางเด่นนภา ปัตตุม	ผส.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-31
12	-	นางนภัค นิธิวิธธร	กส.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-61
13	-	นางสาวสุธิดา เกตุพุดชา	บรย.	คอมพิวเตอร์ Notebook	ให้ลงโปรแกรม
14	20 มค.66	นางสาวจุฬารัตน์ ข้าโคกสูง	อำนาจการ/การเงิน	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-71 05-001-00162-75 05-001-00162-77
15	19 มค.66	นางสาวณัฐฐา แทนรินทร์	ทันตกรรม	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-70
16	27 มค.66	นางนิตยา สาสวน	กส.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-31
17	2 กพ.66	นางนัชรี สุขเกษม	ผู้ป่วยนอก/รพ.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-71
18	-	-	IT	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-75 05-001-00162-78
19	7 กพ.66	นางเด่นนภา ปัตตุม	ผส.	คอมพิวเตอร์ Notebook	05-001-00162-71
20	17 กพ.66	นายศุภลักษณ์ ท้าวคำลือ	สส.		05-001-00162-70
21	20 กพ.66	นางสาวผาณิตนภา คำมุง	วัยเรียน		05-001-00112-91
22	21 กพ.66	นางสาวผาณิตนภา คำมุง	วัยเรียน		05-001-00162-77