



EB 25

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภอบ้านดง จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๖๐๕

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment:ITA)เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเป็นหลักที่สำคัญคือการให้บริการที่มีมาตรฐาน โปร่งใส ชัดเจนรับรู้ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา สะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน

ดังนั้น กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย จึงได้จัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การพัฒนากระบวนการอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชนด้วยการแสดงประสิทธิภาพการให้บริการ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาตนำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รับทราบ /อนุมัติ

(นายกิตตินาถ ดิยะพิบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๐๒๒

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment:ITA)เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเป็นหลักที่สำคัญคือการให้บริการที่มีมาตรฐาน โปร่งใส ชัดเจนรับรู้ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา สะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน

ดังนั้น กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย จึงได้จัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การพัฒนากระบวนการอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชนด้วยการแสดงประเพณีการให้บริการ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมประกอบด้วย

๑. ประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย เรื่องมาตรการ กลไกและระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒. กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาตนำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แจ้งเวียนกลุ่มงาน/ทุกหน่วยงานรับทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไปและขอเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายกิตตินาถ ดิยะพิบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒

ทราชม ๐๒๒ ๐๒๒



ประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย
เรื่อง มาตรการ กลไกและระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

.....
ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการ กลไกและระบบตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ ได้มาตรฐานและให้บริการ อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลอากาศอำนวย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวยและผู้ซึ่ง ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือควบคุมดูแลด้วย

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในโรงพยาบาลอากาศอำนวย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ปฏิบัติงานให้ “หน่วยงาน”

“คู่มือการปฏิบัติงาน” หมายความว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงขั้นตอนและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหารและผู้รับบริการติดตามการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

“มาตรฐานการปฏิบัติงาน” หมายความว่า เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการวัดผลการปฏิบัติงาน โดยอาจ พิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน เช่น ปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของ ผู้ปฏิบัติงาน ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานจัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกกระบวนการงานที่สำคัญและเผยแพร่ต่อ สาธารณะ ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะพิจารณากำหนดว่ามีกระบวนการงานใดบ้างที่สำคัญและจำเป็น ที่จะต้อง จัดทำเป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และ ให้บริการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่ สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือให้คำแนะนำที่เหมาะสม

ข้อ ๔ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานใน กระบวนการที่มีสาระสำคัญ และอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์ อักษรก่อน หากผู้ปฏิบัติงานยังไม่ดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชาทำทัณฑ์บนไว้ และหากผู้ปฏิบัติงานคงฝ่าฝืนอีก ให้เสนอ คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ ๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชาทุก ๖ เดือน ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ตามรูปแบบและวิธีการ ที่หน่วยงานกำหนด และให้นำผลการตรวจสอบดังกล่าวไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตตินาถ ตียะพิบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. วิธีการตรวจสอบ

1.1 การสังเกต หรือ สอบถาม

1.2 การตรวจสอบเอกสาร /รายงานตามหลักเกณฑ์ มาตรการควบคุมภายใน/สรุปผลการปฏิบัติงาน

2. ขั้นตอนการตรวจสอบ

2.1 วิธีการสังเกต

2.1.1 สังเกตการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันว่ามาปฏิบัติตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงานก่อนเวลา ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาตามที่ได้กำหนดมาตรฐานคู่มือหรือไม่

2.2.2 สังเกตการเลิกงานในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่าเลิกงานก่อน ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาที่กำหนดตามคู่มือหรือไม่

2.2.3 สังเกตการณ์ส่งงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของแต่ละคนทำงานแล้วเสร็จตามช่วงเวลาที่กำหนดทันเวลา หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดหรือไม่

2.2.4 สังเกตการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่ามีระบบในการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำมาตรวจสอบได้เมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก หรือไม่

2.2.5 สังเกตการณ์ดำเนินงานตามคู่มือ หรือมาตรฐาน หรือ Flow Chart

2.2 ตรวจสอบเอกสาร

2.2.1 การตรวจสอบเอกสาร การดำเนินงานตามคู่มือ/มาตรฐานการดำเนินงาน หรือ Flow Chart ตามส่วนงานที่รับผิดชอบ ตามกรอบการมอบอำนาจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนว่าปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง ตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ทันเวลา ก่อนพิจารณาสั่งการ

2.2.2 ตรวจสอบเอกสารที่พบว่ามีความผิดพลาดบ่อยๆเพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อ จัดทำแนวปฏิบัติ หรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป

2.2.3 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีให้มีความถูกต้องตาม พ.ร.บ. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำออกมาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ

2.2.4 ตรวจสอบเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำทุกเดือน

3. มีการกำหนดขั้นตอน กลไกการ ตรวจสอบ การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

3.1 มีการตรวจสอบ สอบทานโดยหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาตามระดับ การบังคับบัญชา

3.2 มีการรายงานการแก้ไขปัญหา กรณีมีอุบัติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงระดับสูงให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

3.3 มีการประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ ติดตามการทำงาน รับทราบผลกระทบหรือ ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ปรับขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เหมาะสม

3.3 กำหนดกรอบเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบทุก 2 รอบต่อปี

- เห็นชอบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

โรงพยาบาลอากาศอำนวย

ตามประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลอากาศอำนวย
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย

วัน/เดือน/ปี ๖ มกราคม ๒๕๖๓

หัวข้อ การกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกการกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒. ประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย เรื่องมาตรการ กลไกและระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. แจ้งเวียนเรื่องกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลอากาศอำนวย

ขอเผยแพร่ข้อมูลทาง

☒ เว็บไซต์ โรงพยาบาลอากาศอำนวย

☐ ทางเฟสบุ๊ก

☐ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์

☐ Linkภายนอก ไม่มี

หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

ภิตินันท์ วงศ์คำนาม

ใบอ่อน ปาปะเพ

(นางสาวภิตินันท์ วงศ์คำนาม)

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)

ตำแหน่ง.เจ้าพนักงานพัสดุ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ภิตินันท์ วงศ์คำนาม

(นางสาวภิตินันท์ วงศ์คำนาม)

ตำแหน่ง.เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓