



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ โทร. ๐๔๓-๑๒๖๙๒๐

ที่ กส ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๐๒

ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบและลงนามในแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของ โรงพยาบาลนาคู

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) เพื่อเป็นการประเมินวัดระดับคุณธรรมในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในหัวข้อ EB ๒๕ ให้มีการกำหนดมาตรการหรือกลไก การวางระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ในการนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไปได้จัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลนาคูต่อไป

(นางสาวนณธกร คำพิลา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็น/คำสั่ง

- ทราบ/อนุญาตขึ้นเผยแพร่

(นายเพชร เครือชัย)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ โทร. ๐๔๓-๑๒๖๙๒๐

ที่ กส ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๐๓

ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของ
โรงพยาบาลนาคู

เรียน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ทุกกลุ่มงาน

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) เพื่อเป็นการประเมินวัดระดับคุณธรรมในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในหัวข้อ EB ๒๕ ให้มีการกำหนดมาตรการหรือกลไก การวางระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ในการนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไปขอแจ้งกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับติดตามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวนณธกร คำพิลา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็น/คำสั่ง

-ทราบ/แจ้งประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่

(นายเพชร เครือชัย)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู



ประกาศโรงพยาบาลนาคู

เรื่อง กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การกำกับ ติดตามและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีการกำกับดูแลตามมาตรฐาน ผลการปฏิบัติงาน และเพื่อให้บริการที่เป็นรูปธรรมโรงพยาบาลนาคูจึงได้กำหนดแนวทางในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานคู่มือ ดังนี้

๑. วิธีการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑.๑ การสังเกต หรือ สอบถาม

๑.๒ การตรวจสอบเอกสาร /รายงานตามหลักเกณฑ์ มาตรการควบคุมภายใน/สรุปผลการปฏิบัติงาน วิธีการสังเกต

๒. ขั้นตอนการตรวจสอบ

๒.๑ วิธีการสังเกต

๒.๑.๑ สังเกตการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันว่ามาปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานก่อนเวลา ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาตามที่ได้กำหนดมาตรฐานคู่มือหรือไม่

๒.๑.๒ สังเกตการเลิกงานในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่าเลิกงานก่อน ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาที่กำหนดตามคู่มือหรือไม่

๒.๑.๓ สังเกตการณ์ส่งงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของแต่ละคนทำงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดทันเวลา หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดหรือไม่

๒.๑.๔ สังเกตการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่ามีระบบในการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำมาตรวจสอบได้เมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก หรือไม่

๒.๑.๕ สังเกตการดำเนินงานตามคู่มือ หรือมาตรฐาน หรือ Flow Chart

๒.๒ ตรวจเอกสาร

๒.๒.๑ การตรวจสอบเอกสาร การดำเนินงานตามคู่มือ/มาตรฐานการดำเนินงาน หรือ Flow Chart ตามส่วนงานที่รับผิดชอบ ตามกรอบการมอบอำนาจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนว่าปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง ตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๒.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารที่พบว่ามีคุณภาพลดน้อยลงเพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป

๒.๒.๓ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีให้มีความถูกต้องตาม พ.ร.บ. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำออกมาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ

๒.๒.๔ ตรวจสอบเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำทุกเดือนก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

๓. มีการกำหนดขั้นตอน กลไกการ ตรวจสอบ การการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ มีการตรวจสอบ สอบทานโดยหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาตามระดับ การ บังคับบัญชา

๓.๒ มีการรายงานการแก้ไขปัญหา กรณีมีอุบัติเหตุที่เป็นความเสี่ยงระดับสูงให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบทุกเดือน

๓.๓ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ ติดตามการทำงาน รับทราบผลกระทบหรือ ปัญหาใน การปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ปรับขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน(Flow Chart) ให้เหมาะสม

๓.๔ กำหนดกรอบเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบทุกไตรมาส หรือ ๒ รอบต่อปี

จึงประกาศเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



(นายเพชร เครือชัย)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ โทร. 043-126920

ที่ กส 0032.301/ 138

ลงวันที่ 20 มีนาคม 2563

เรื่อง รายงานผลการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการวางระบบตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู

ด้วยกลุ่มงานบริหาร ได้ดำเนินการประชุมเรื่องการวางระบบตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 18 มี.ค.2563 เพื่อกำหนดมาตรการ กลไกการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และได้จัดทำเป็นประกาศเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านได้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนณธกร คำพิลา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็น/คำสั่ง

- ทราบ

(นายเพชร เครือชัย)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู

รายงานการประชุม

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลนาคู

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๑๖ คน

๑. นายเพชร เครือชัย	รก.ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู
๒. นางทิพวรรณ กองกาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวรัตนสุดา จิตรระวัง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. นางสาวนณธกร คำพิลา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๕. นางบุษดี ชันมะจันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖. นางดวงกมล ศิลาแยง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๗. นางสาวนงลักษณ์ ไชยบุตร	นักกายภาพบำบัด
๘. นางสาวสุภัทก์ชญา เจริญสดับ	พยาบาลวิชาชีพ
๙. นางสาวอาภัสรา ลามูล	เจ้าพนักงานเวชสถิติปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวอมรรัตน์ อุทโท	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวนลินทิพย์ บุญแสน	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. นางจินดา ชมพูวิเศษ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๓. นายประกาศิต ภัคดี	เภสัชกรชำนาญการ
๑๔. นางสาวพิมพ์วิภา มะริรส	จพ.ธุรการ
๑๕. นางสุนันทา คำเพชรดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๖. นางสาวนิมิตรา สกุศลขัง	จพ.การเงินและบัญชี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

- ให้ทุกฝ่ายทุกงานตระหนักถึงการปฏิบัติที่เป็นตามระเบียบหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดเอื้อให้การทำงานในหน่วยงานมีความถูกต้องตามกฎระเบียบที่วางไว้
ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

เพื่อให้การกำกับ ติดตามและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีการกำกับดูแลตามมาตรฐาน ผลการปฏิบัติงาน และเพื่อการให้บริการที่เป็นรูปธรรมโรงพยาบาลนาคูจึงได้กำหนดแนวทางในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานคู่มือ ดังนี้

๑. วิธีการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑.๑ การสังเกต หรือ สอบถาม

๑.๒ การตรวจสอบเอกสาร /รายงานตามหลักเกณฑ์ มาตรการควบคุมภายใน/สรุปผลการปฏิบัติงาน
วิธีการสังเกต

๒. ขั้นตอนการตรวจสอบ

๒.๑ วิธีการสังเกต

๒.๑.๑ สังเกตการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันว่ามาปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานก่อนเวลา ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาตามที่ได้กำหนดมาตรฐานคู่มือหรือไม่

๒.๑.๒ สังเกตการเลิกงานในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่าเลิกงานก่อน ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาที่กำหนดตามคู่มือหรือไม่

๒.๑.๓ สังเกตการณ์ส่งงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของแต่ละคนทำงานแล้วเสร็จตามช่วงเวลาที่กำหนดทันเวลา หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดหรือไม่

๒.๑.๔ สังเกตการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่ามีระบบในการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำมาตรวจสอบได้เมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก หรือไม่

๒.๑.๕ สังเกตการดำเนินงานตามคู่มือ หรือมาตรฐาน หรือ Flow Chart

๒.๒ ตรวจเอกสาร

๒.๒.๑ การตรวจสอบเอกสาร การดำเนินงานตามคู่มือ/มาตรฐานการดำเนินงาน หรือ Flow Chart ตามส่วนงานที่รับผิดชอบ ตามกรอบการมอบอำนาจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนว่าปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง ตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๒.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารที่พบว่ามีความผิดพลาดบ่อยๆเพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป

๒.๒.๓ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีให้มีความถูกต้องตาม พ.ร.บ. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำออกมาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ

๒.๒.๔ ตรวจสอบเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำทุกเดือนก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

๓. มีการกำหนดขั้นตอน กลไกการ ตรวจสอบ การการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ มีการตรวจสอบ สอบทานโดยหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาตามระดับ การบังคับบัญชา

๓.๒ มีการรายงานการแก้ไขปัญหา กรณีมีอุบัติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงระดับสูงให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

๓.๓ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ ติดตามการทำงาน รับทราบผลกระทบหรือ ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ปรับขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน(Flow Chart) ให้เหมาะสม

๓.๔ กำหนดกรอบเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบทุกไตรมาสหรือ ๒ รอบต่อปี

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ พิมพวิภา มะริรส ผู้บันทึกการประชุม
(นางพิมพวิภา มะริรส)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ นณธกร คำพิลา ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาวนณธกร คำพิลา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



การประชุมกำหนดมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รพ.นาคู

