



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๕๓๐๕ ต่อ ๑๒๐

ที่ พจ ๐๐๓๒.๐๐๑/ ๑๔๖.๑ ..... วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ .....

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ มาตรการกลไกการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ  
หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

ตามที่โรงพยาบาลบึงนาราง มีความประสงค์ จะนำมาตรการกลไกการตรวจสอบ  
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงาน  
รวมถึงอนุญาตเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลบึงนาราง เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน  
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายพนม ปทุมสุติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพทะเล รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง



ประกาศโรงพยาบาลบึงนาราง

เรื่อง มาตรการ กลไก การตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรโรงพยาบาลบึงนาราง เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลบึงนาราง จึงกำหนดมาตรการการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ
๒. ให้มีการปฏิบัติงาน การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมโดยมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจนและจัดให้มีระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก
๓. ข้าราชการและบุคลากร ต้องปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัดเป็นมาตรฐานและยึดหลักความถูกต้องอยู่เสมอ
๔. ข้าราชการและบุคลากร ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรมเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ
๕. การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้
๖. ให้มีการอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตาม ให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย
๗. ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบเป็นประจำตามกำหนด (รายงานตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพทุกเดือน)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายพนม ปทุมสุติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพทะเล รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

กรอบแนวทางของหน่วยงานที่มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการ  
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลมีการดำเนินงานตามมาตรฐานโรงพยาบาลคุณภาพกำหนดให้หน่วยงานจัดทำคู่มือหรือ  
มาตรฐานการปฏิบัติงานดำเนินงานตามปฏิบัติงาน Service profile ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

วิธีการตรวจสอบ

1.การประเมินหน่วยงานจากการจัดทำ service profile ในการดำเนินงานให้แต่ละหน่วยงาน  
ประกอบด้วย

1.1 บริบท (Context) ของหน่วยงาน

ก. หน้าที่และเป้าหมาย

ข. ขอบเขตการให้บริการ ศักยภาพ ข้อจำกัด

ค. ผู้รับผลงานและความต้องการที่สำคัญ (จำแนกตามกลุ่มผู้รับผลงาน)

ง. ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ

จ. ความท้าทาย ความเสี่ยงที่สำคัญ

ฉ. ปริมาณงานและทรัพยากร (คน เทคโนโลยี เครื่องมือ)

1.2 กระบวนการสำคัญ (Key processes) (กระบวนการหลักการทำงาน)

1.3 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Performance Indicator)

1.4 กระบวนการหรือระบบงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและมีคุณภาพ

1.4.1 ระบบงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน (รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพที่เสร็จสิ้นแล้ว)

1.4.2 การพัฒนาคุณภาพที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

1.5 แผนการพัฒนาต่อเนื่อง

2. ช่องทางการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายเดือนทาง web site ของโรงพยาบาล

3. การนำเสนอการปฏิบัติงานของหน่วยงานช่วงเวลา ๖ เดือน ๙ เดือนและสรุปผลงาน ๑๒ เดือน

4. การลงเยี่ยมหน่วยงานโดยคณะกรรมการบริหารเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน

5. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน คุณภาพ คู่ คุณธรรม

/6. การตรวจ...

## 6. การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระดับจังหวัด อำเภอ

การนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน จากเขต จังหวัด

### ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบความครบถ้วนและความสอดคล้องใน service profile
2. การรายงานผลตัวชี้วัดทาง web site และการนำเสนอของหน่วยงาน โดยร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา แนวทางการแก้ไข โอกาสพัฒนาและปัจจัยแห่งความสำเร็จ
3. การลงเยี่ยมหน่วยงานเพื่อรับรู้ปัญหา ข้อเสนอแนะในการทำงาน เพื่อนำมาปรับกระบวนการหรือขยายผลเมื่อได้ผลลัพธ์ที่ดี
4. การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก ตรวจสอบภายในระดับจังหวัด อำเภอ
  - ตรวจสอบด้านการเงิน
  - ตรวจสอบด้านงบการเงิน
  - ตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล
  - ตรวจสอบด้านจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ด้านบริหารพัสดุ
  - ตรวจสอบด้านระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
5. การติดตามผลงานการดำเนินงาน นิเทศงาน จาก สสจ.พิจิตร
  - ตรวจสอบตามยุทธศาสตร์ 1 ,2 ,3 PA กระทรวง เขต จังหวัด
  - ผลงานตัวชี้วัด แผนงานโครงการ

### กำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

1. การกำกับติดตามจากการรายงานตัวชี้วัด รายงานความเสี่ยง และการนำเสนอผลงาน
2. การปรับปรุง service profile เมื่อมีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนกระบวนการให้ได้ตามประเด็น

คุณภาพ



กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของโรงพยาบาลบึงนาราง อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

\*\*\*\*\*

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	- แจ้งรายละเอียดงบประมาณ - แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่	พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (มาตรา ๑๑)
๒. หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	- หน่วยงานที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ มางานพัสดุ	- หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓
3. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะซื้อจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อจ้าง (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะซื้อจ้าง (๔) รายการอื่นๆ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสืออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	- เจ้าหน้าที่	กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ (ตามเอกสารแนบ)
๔. ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลบึงนาราง	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
5. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบพัสดุ	- เจ้าหน้าที่	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดและวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งหลักฐานเอกสารประกอบด้วย ดังนี้</p> <p>(๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๔) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๘) บันทึกรายงานการตรวจรับพัสดุ</p>	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่	- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๒)
๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	<p>จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ</p>	- เจ้าหน้าที่	- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๒)

๑.๓ การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓)

วิธีการ	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างระบบสาธารณสุข - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	- เจ้าหน้าที่	
๒. ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	- เจ้าหน้าที่ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	- เจ้าหน้าที่	
๔. มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ช่องทางที่ ๑ ตู้รับเรื่องร้องเรียนตามจุดต่างๆ ของโรงพยาบาล ช่องทางที่ ๒ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ช่องทางที่ ๓ Web site ของโรงพยาบาล บึงนาราง ช่องทางที่ ๔ ทางโทรศัพท์หมายเลข 056-039710 ช่องทางที่ ๕ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล (รับทุกที่) ช่องทางที่ ๖ ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอบึงนาราง		

2. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทุกปี




(๒) นำเสนอรายงานตามวาระการประชุมประจำเดือน

(๓) มีคณะกรรมการระดับจังหวัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน

\*\*\*\*\*



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
โรงพยาบาลบึงนาราง  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒  
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลบึงนาราง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบึงนาราง	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบึงนาราง.....	
วัน/เดือน/ปี : ..... มีนาคม ๒๕๖๒.....	
หัวข้อ : ..... เผยแพร่ มาตรการกลไกการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .....มาตรการกลไกการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Link ภายนอก ..... หมายเหตุ : ..... ..... .....	
ผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล  (นายมนต์ชัย สิงห์ไธทอง) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๑๓ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒.....	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางนิยม เล็กจุผล) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่ ๑๓ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (น.ส.อาทิตยา อภัยศักดิ์) ตำแหน่ง นักวิชาคอมพิวเตอร์ วันที่ ๑๓ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒.....	