



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนสนิมคม อำเภอพนสนิมคม จังหวัดชลบุรี โทร ๐ ๓๘๔๖ ๒๓๐๐

ที่ ขบ ๐๖๓๒/๕๒๓

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เรียน สาธารณสุขอำเภอพนสนิมคม

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนสนิมคม ตามกรอบกระบวนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือปฏิบัติงาน งานคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้เป็นในทิศทาง และระเบียบข้าราชการภายในหน่วยงานตามระเบียบของสำนักงานกพ. และระเบียบปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนภายในหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายสุกษเกษม สิงห์ทอง)

นักวิชาการสาธารณสุข

ทราบ



(นางรุ่งทิพย์ กุศลสนอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน

สาธารณสุขอำเภอพนสนิมคม

รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม ประจำปี ๒๕๖๓

รายการปฏิบัติ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ/อ้างอิง
	ดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
๑.วิธีการตรวจสอบ			
๑.๑ วิธีการสังเกต	/		
๑.๒ วิธีการตรวจเอกสาร	/		
๒. ขั้นตอนการตรวจสอบ			
๒.๑ วิธีการสังเกต			
๒.๑.๑ สังเกตการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันว่า มาปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานก่อนเวลา ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม กำหนดตามมาตรฐานคู่มือหรือไม่	/		ผู้จัดเก็บหนังสือลงเวลาการ ปฏิบัติราชการ ประจำวัน
๒.๑.๒ สังเกตการเลิกงานในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานว่าเลิกงาน ก่อนเวลา ตรงเวลา หรือหลังจากเวลา สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคมกำหนดตามมาตรฐาน คู่มือหรือไม่	/		ผู้จัดเก็บหนังสือลงเวลาการ ปฏิบัติราชการ ประจำวัน
๒.๑.๓ สังเกตการส่งงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานตามคำสั่งของแต่ละคนให้ทำงานให้แล้วเสร็จตาม ช่วงเวลาที่กำหนดทันเวลา รวดเร็ว หรือล่าช้ากว่าเวลาที่ กำหนดหรือไม่	/		ตัวชี้วัดรายบุคคล
๒.๑.๔ สังเกตการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนว่ามีระบบในการจัดเก็บเอกสารที่มี ประสิทธิภาพและสามารถนำมาตรวจสอบได้เมื่อมีการ ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอกหรือไม่	/		กลุ่มงานบริหาร
๒.๒ ตรวจเอกสาร			
๒.๒.๑ การตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคมตามกรอบการมอบ อำนาจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน ว่าปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องทันเวลา ก่อนพิจารณาสั่งการต่อไป	/		กลุ่มงานบริหาร
๒.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารที่พบว่ามีความผิดพลาดบ่อยๆเพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติหรือคู่มือ การปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป	/		กลุ่มงานบริหาร

รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม ประจำปี ๒๕๖๓

รายการปฏิบัติ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ/อ้างอิง
	ดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
๒.๒.๓ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานคุ้มครองผู้บริโภค ในแต่ละวิธีให้มีความถูกต้องตาม พ.ร.บ. ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำออกมาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ	/		งานคุ้มครองผู้บริโภค
๒.๒.๔ ตรวจสอบเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำทุกเดือนก่อนรายงานให้สาธารณสุขอำเภอทราบ	/		ทะเบียนคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการประจำวัน
๓. มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง			
๓.๑ มีการกำหนดแนวปฏิบัติงานตามคู่มือการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคให้ส่วนงานต่างๆถือปฏิบัติ	/		งานคุ้มครองผู้บริโภค
๓.๒ มีการกำหนดการประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานคุ้มครองผู้บริโภค ตรวจสอบการทำงาน เพื่อติดตามการทำงานรับทราบผลกระทบหรือปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน	/		งานคุ้มครองผู้บริโภค
๓.๓ มีการกำหนดกรอบเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบทุกไตรมาสและประจำปี	/		ตัวชี้วัดรายบุคคล