

รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ไตรมาสที่ 3
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

ลำดับ	รายการปฏิบัติ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ/อ้างอิง
		ดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
1	วิธีการตรวจสอบ 1.1 วิธีการสังเกต 1.2 วิธีการตรวจเอกสาร	✓ ✓		
2	ขั้นตอนการตรวจสอบ 2.1 วิธีการสังเกต 2.1.1 สังเกตการณ์มาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันว่ามาปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานก่อนเวลาตรงเวลา หรือหลังจากเวลาที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านกำหนดตามมาตรฐานคู่มือหรือไม่ 2.1.2 สังเกตการณ์การเลิกงานในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่าเลิกงานก่อนเวลา ตรงเวลา หรือหลังจากเวลาที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านตามคู่มือหรือไม่ 2.1.3 สังเกตการณ์ส่งงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของแต่ละคนให้ทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดทันเวลา รวดเร็ว หรือล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือไม่ 2.1.4 สังเกตการณ์จัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่ามีระบบในการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำมาตรวจสอบได้เมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอกหรือไม่ 2.2 ตรวจเอกสาร 2.2.1 การตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ตามกรอบการมอบอำนาจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่าปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องทันเวลาก่อนพิจารณาสั่งการต่อไป	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		ผู้จัดเก็บสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำวัน ผู้จัดเก็บสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำวัน ตัวชี้วัดรายบุคคล คณะกรรมการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	รายการปฏิบัติ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ/อ้างอิง
		ดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
	<p>2.2.2 ตรวจสอบเอกสารที่พบว่ามีความผิดพลาดบ่อยๆเพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>2.2.3 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีให้มีความถูกต้อง ตามพ.ร.บ. ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนนนำออกมาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ</p> <p>2.2.4 ตรวจสอบเอกสารการลงเวลามาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำทุกเดือนก่อนรายงานให้สาธารณสุขอำเภอทราบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>คณะกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>ทะเบียนคุมเวลาปฏิบัติราชการประจำวัน</p>
3	<p>การกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3.1 มีการกำหนดแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนงานต่างๆถือปฏิบัติ</p> <p>3.2 มีการกำหนดการประชุมเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบการทำงาน เพื่อติดตามการทำงาน รับทราบผลกระทบหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.3 มีการกำหนดรอบเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบทุกไตรมาสและประจำปี</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>การประชุมทุกหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การประชุมทุกหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ตัวชี้วัดรายบุคคล</p>



(นายนิยม สิริ)

สาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน