

## กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานธุรการของโรงพยาบาลบ้านตาขุน

ตามที่งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการของโรงพยาบาลบ้านตาขุน เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานธุรการสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และมีแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งกลุ่มงานบริหารทั่วไปได้มีการกำหนดวิธีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจ และกำหนดติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือดังกล่าว ดังนี้

### วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการลงรับหนังสือ
๒. ตรวจสอบจากเอกสารที่นำมาเสนอ
๓. การสุ่มตรวจการปฏิบัติงานธุรการของหน่วยงานต่าง ๆ
๔. กำหนดตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานธุรการ

### ขั้นตอนการตรวจสอบ

๑. กรณีหนังสือราชการ ทุกหน่วยงานเสนอแฟ้มเอกสารที่จะให้ผู้อำนวยการลงนามผ่านหัวหน้ากลุ่มงานบริหารตรวจสอบทุกครั้ง
๒. กรณีเป็นเอกสารด่วน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารไปราชการหรือลา มอบหมายงานธุรการตรวจสอบ
๓. ตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติตาม Template ตัวชี้วัดงานธุรการ

### การกำกับติดตามการปฏิบัติงานธุรการ

ติดตามตัวชี้วัดวัดการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานธุรการ ทุก ๖ เดือน

๑. การผลิตหนังสือราชการถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ๙๕%
๒. การจัดส่งหนังสือราชการ เอกสารทางไปรษณีย์ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ๙๔ %
๓. ระดับความสำเร็จของการทำลายเอกสารหนังสือราชการ