

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๙
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตะพานหิน วัน/เดือน/ปี : ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตะพานหิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตะพานหิน (https://sso.taphanhin.com) รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน Link ภายนอก : https://sso.taphanhin.com/ หมายเหตุ : -	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวจุฑารัตน์ ชมชัย) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายพัลลภ พลสว่าง) สาธารณสุขอำเภอตะพานหิน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  นางสาวจุฑารัตน์ ชมชัย) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘	

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตะพานหิน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตะพานหิน มีภารกิจสำคัญในการกำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขในระดับพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และเป็นธรรม ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานตามภารกิจหลักฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และสามารถตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักให้ชัดเจน
๒. เพื่อให้การดำเนินงานมีมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
๔. เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ครอบคลุมการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตะพานหิน และหน่วยบริการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอตะพานหิน

๔. ภารกิจหลักและแนวทางการดำเนินงาน

๔.๑ ภารกิจทางกฎหมาย

๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
๒. ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอตะพานหิน
๓. กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอตะพานหิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอตะพานหินให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง
๕. พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสารสาธารณะด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอตะพานหิน
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ภารกิจทางยุทธศาสตร์

๑. สร้างเสริมและปลูกฝังพฤติกรรมสุขภาพให้ประชาชนมีสุขภาพกายและจิตที่ดีด้านสุขภาพ
๒. พัฒนาระบบสุขภาพให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทั่วถึงและเป็นธรรม
๓. สนับสนุนการบริหารจัดการยุทธศาสตร์และระบบบริการสุขภาพ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านสุขภาพ
๕. ควบคุมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และกฎหมาย

๕. การติดตามและประเมินผล

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน/ไตรมาส
๒. ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด
๓. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางาน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การดำเนินงานมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. ประชาชนได้รับบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและทั่วถึง
๓. หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เกิดการมีส่วนร่วมของเครือข่ายสุขภาพในพื้นที่

๗. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ช่วยกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของงาน และใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ค่างาน และใช้ในการจัดระดับตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม
๓. ใช้เป็นแนวทางในการถ่ายทอดความรู้และฝึกอบรมบุคลากรใหม่
๔. ทำให้บทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งมีความชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนของงาน
๕. สนับสนุนการควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
๖. ใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๗. เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์งาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการงาน
๘. ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้งาน และปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อจำเป็น
๙. ช่วยในการวางแผนการดำเนินงานและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม
๑๐. ทำให้ผู้บังคับบัญชามองเห็นภาพรวมของกระบวนการงานและสายบังคับบัญชาได้ชัดเจน ส่งผลให้บริหารจัดการได้ง่ายขึ้น
๑๑. ช่วยจัดลำดับความสำคัญของงาน และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม
๑๒. ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรใหม่ให้ตรงกับลักษณะงานมากยิ่งขึ้น
๑๓. เอื้อต่อการปรับปรุงกฎ ระเบียบ และแนวทางการทำงานให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
๑๔. ลดความขัดแย้งในการทำงาน และเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
๑๕. สนับสนุนการกำหนดงบประมาณและทิศทางการดำเนินงานขององค์กร
๑๖. เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานในอนาคต
๑๗. ช่วยเตรียมความพร้อมในการขยายภารกิจหรือขยายหน่วยงาน
๑๘. ใช้ในการวิเคราะห์ความคุ้มค่าระหว่างค่าใช้จ่าย ผลผลิต และอัตรากำลัง
๑๙. ทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยเฉพาะผู้บริหารใหม่ในการร่วมพัฒนาและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองอย่างชัดเจน
๒. ช่วยให้สามารถเรียนรู้และปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตามมาตรฐาน
๓. ทำให้เข้าใจความคาดหวังและแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

๔. ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
๕. ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สนับสนุนการทำงานเป็นทีม และการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติงาน
๗. ช่วยลดความซ้ำซ้อน ความคลาดเคลื่อน และข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน
๘. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถวางแผนและบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงานและพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญของหน้าที่ และเกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงาน