



คู่มือ

การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

ประจำปี ๒๕๖๔

โรงพยาบาลหนองบุญมาก

จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรฐานการ 3 ป. 1 ค. (ปลุกจิตสำนึก ป้องกัน ปรามปราม และสร้าง เครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมี ประสิทธิภาพผ่าน กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น ได้กำหนดองค์ประกอบในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ สากลและวัฒนธรรมของประเทศไทย เป็นหลัก โดยการสร้างความรู้และความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วม ร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อนำสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่ ยอมรับให้มีการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โรงพยาบาลหนองบุญมากได้จัดทำคู่มือระบบการป้องกันและการละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ในการกิจหลักและภารกิจสนับสนุน เพื่อให้ผู้บริหารในหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานใน ภารกิจหลักและภารกิจ สนับสนุนของหน่วยงานโรงพยาบาลหนองบุญมาก มีแนวทางการปฏิบัติตนตามหลักจรรยาบรรณข้าราชการแห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือนจรรยาข้าราชการพลเรือน สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการพ.ศ. 2540 เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักการระบบ คุณธรรม (Merit System) สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment :ITA)

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

สารบรรณ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน	1
1.1 ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน	2
1.4 ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน	2
1.5 ลักษณะการแสดงผลการปฏิบัติงาน	3
1.6 มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน	3
บทที่2 การติดตามตรวจสอบเพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ ขั้นตอนแนวทางการระบบป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน	5
ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาระบบการติดตามงานสถานบริการสู่คุณภาพ บทบาทหน้าที่คณะทำงานระดับอำเภอ (ทีมประเมิน รพ.สต.ติดดาว)	6
	7

บทที่ ๑ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

1.1 ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่ต้องกรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมไม่ให้เกิดการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้การมอบหมาย หน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและ น่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมิน ได้โดยง่าย ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานมาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึง เป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้นเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงาน และการพัฒนาศักยภาพ เพื่อไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการทำงาน และมาตรฐานความเจริญก้าวหน้าขององค์กรมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคล นับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหาร องค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้การ บริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวบุคคลในองค์กรนับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์กร ได้คนดีมีความรู้ความสามารถและคนที่ปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์กรจะได้อะไรก็ขึ้นอยู่กับคนที่มีคุณสมบัติ ดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นข้อมูลที่ต้องนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การเอนย้าย การให้พนักงาน และการทำงาน โดยทั่วไปแล้วการที่จะทำให้การประเมินผล การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์กรมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งซึ่งมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงนระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่าง เดียวกัน โดยองค์กรต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์ชัดเจนก่อน แล้วเมื่อดำเนินการ ประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน สำหรับค่าว่ามาตรฐานการปฏิบัติงานใน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่งซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่า พอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ได้ทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะ ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้บังคับบัญชา ในงานที่ต้องปฏิบัติโดยจะมีการพิจารณาพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้านด้วยกัน อาทิด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภท จะออกมาในรูปของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปของคุณภาพ องค์กรจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้น ๆ

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน
2. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA หมวด 6 การจัดการกระบวนการ) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริหารที่มีคุณภาพ เสรีรวดเร็วทันตามกำหนดเวลาดำเนินการ มีการทำงานปลอดภัย เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.3 ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ขององค์กรและบุคคลในองค์กรจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ขึ้นใช้ซึ่งมีด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการสร้าง แรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการทำงาน มีดังนี้

1.3.1 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบ ผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นนั้นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มาก ขึ้น และช่วยย้ให้มีประสิทธิภาพตนเองให้เข้าสู่มาตรฐานได้

1.3.2 ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งเร้าให้เกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกทำหาข้อปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็วจะเกิดความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

1.3.3 ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยใหม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ช่วยให้สามารถพิจารณาถึงคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

1.3.4 ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชามีความสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่าย ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น และสามารถควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3.5 ด้านการประเมินผลการทำงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้การประเมินผลการทำงาน เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ป้องกันไม่ให้เกิดการประเมินผลการทำงานด้วยความรู้สึก การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ได้กับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

1.4 ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. เลือกงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ประกอบด้วย
 2. พิจารณาว่าเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใดแล้วหน่ว่าต้องการผลงานลักษณะใด จากตำแหน่งนั้นไม่ว่าจะเป็นปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับ นโยบาย หลักเกณฑ์ หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์กร
 3. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน
 4. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
 5. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้
 6. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์กรมีกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและ ระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

1.5 ลักษณะการแสดงผลของขณะปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

1. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลา ปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้น งานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณ หรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

2. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้น ควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดย ส่วนใหญ่มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้อง เชื่อถือได้ประหยัดทั้งเวลา และทรัพยากร

3. ลักษณะการแสดงผลของขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพ หรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ ดังนั้น การกำหนด ลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติงาน อย่างไร เนื่องจากการแสดงผลพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสีย ต่อประสิทธิภาพขององค์กร และขวัญกำลังใจ ของเพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตามเพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กรมีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงานผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้อง คำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการ นั่นก็คือต้องเป็นมาตรฐานที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้โดยทั้ง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถ ปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ลักษณะงานที่กำหนดไว้ไม่ว่ามาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือ หน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจ ตรงกัน และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้กล่าวคือ ควรต้องมีการทบทวน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติ ได้ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการทำงานของงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่ หรือนำอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ใหม่มาใช้ปฏิบัติงาน

1.6 มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่ กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้ กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้จากความหมายดังกล่าวจะเห็นว่าเมื่อมีการศึกษาผลการ ปฏิบัติงานตามแผน ปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ผู้ควบคุมหรือผู้บริหาร จะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไข ปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็ จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้การควบคุมอำนาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุม ออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

1. การควบคุมผลลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อ จัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถ ผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

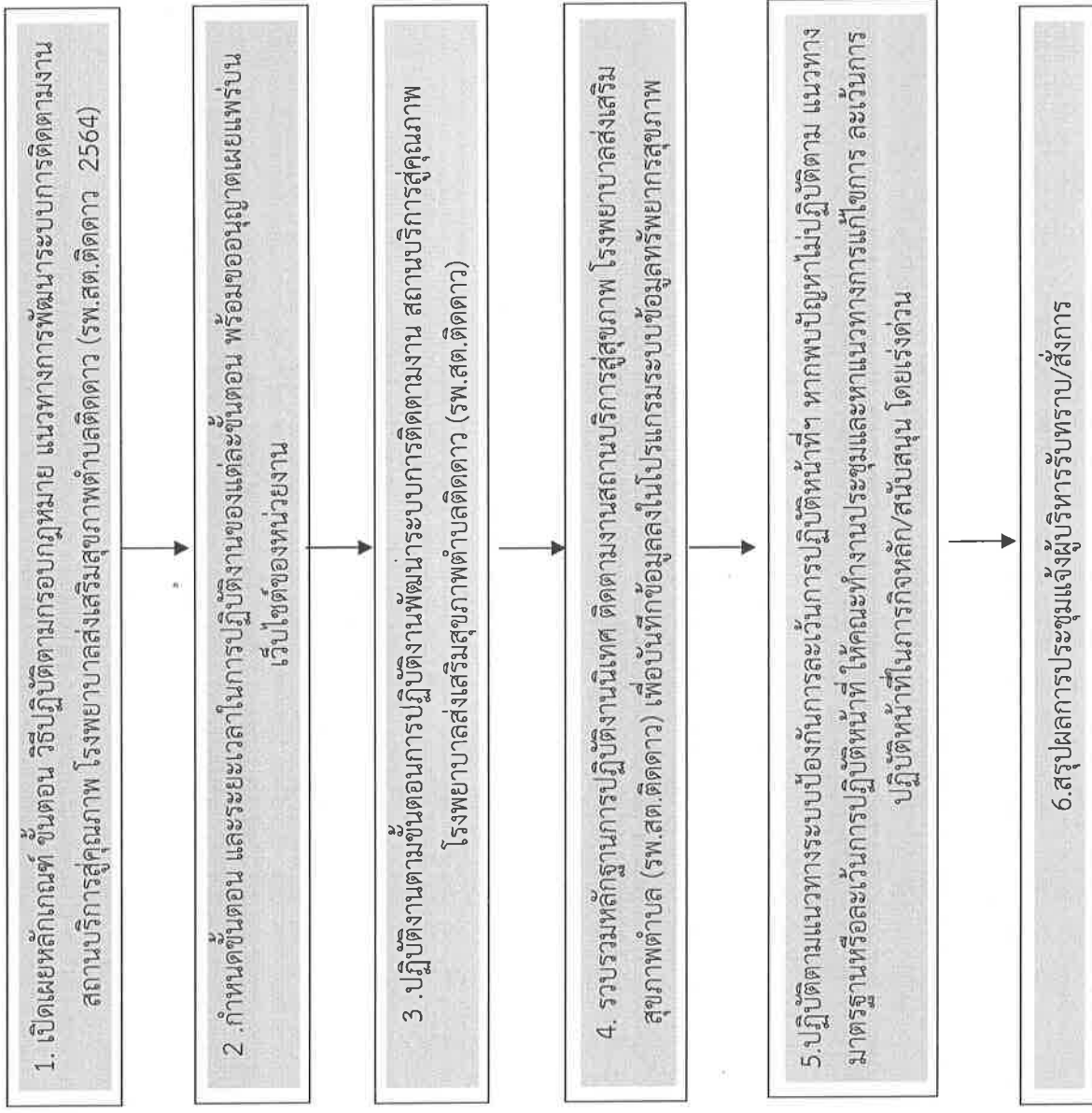
2. การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้ปฏิบัติตามกำหนดการ โครงการควบคุมและบำรุงขวัญเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ความประพฤติความสำนึกในหน้าที่และความ รับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้วย

3. การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost-Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม
4. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่การควบคุม การใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ อาคารและที่ดิน ตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้า ของโครงการ เพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว
5. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การ ควบคุม กำกับดูแลเทคนิควิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน ประเภทหนึ่ง ๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย ความสำคัญของการติดตามและการ ควบคุม ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จาก ประเด็นต่อไปนี้
 1. เพื่อให้แผนบรรลุป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ประโยชน์นั้นข้อนี้ว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้วเราก็มักทราบว่าโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่ มุ่งหวังดังกล่าว จึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ
 2. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่จต้องควบคุมเวลา และค่าใช้จ่ายของโครงการโดย การเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไป ได้มาก ทาให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้
 3. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่ว่าเป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงานที่ติ้มักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะจะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะมีมากขึ้น
 4. ช่วยป้องกันและควมเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดี พออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่ เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น
 5. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้นผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการใน การป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง
 6. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้นโดยปกติโครงการต่างๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรม สูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือแม้กระทั่งผู้บริหารเอง ไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้เมื่อมีการติดตามและควบคุม โครงการ จะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่างๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถ เปรียบเทียบและทำการควบคุมได้ กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และ กระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการ ควบคุมนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือ เมื่อมีการติดตามผลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทางกลับกันโครงการหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้

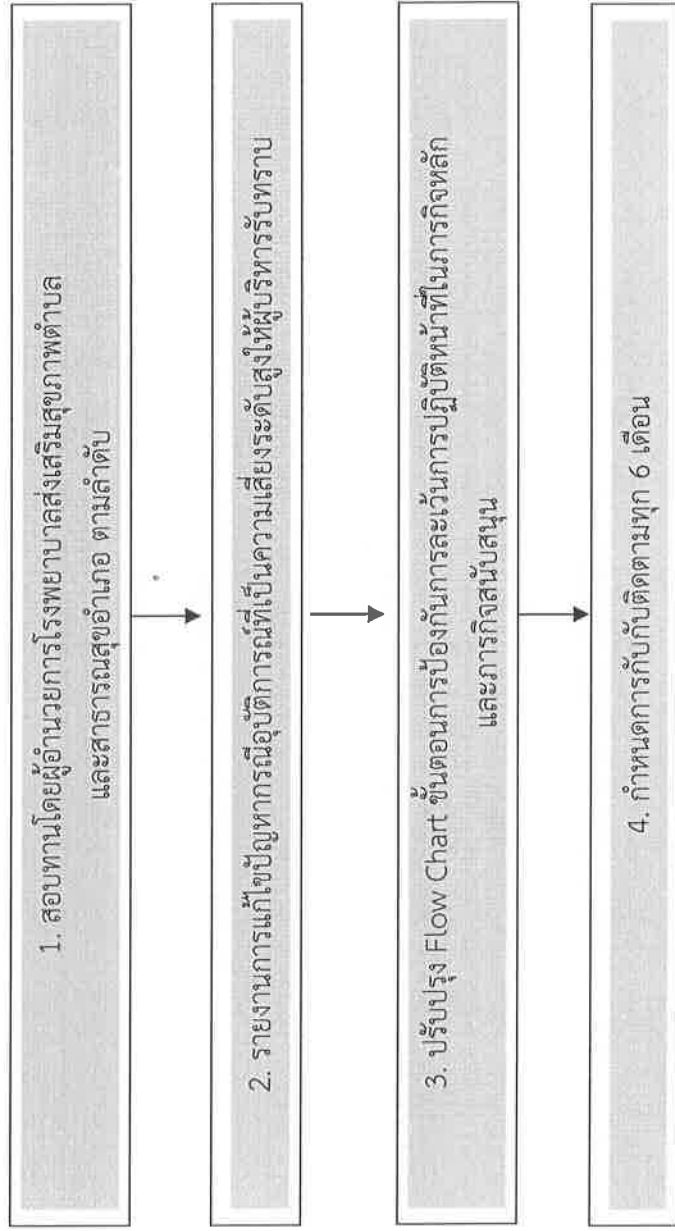
บทที่ 2

การติดตามตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

ขั้นตอนแนวทางการระบบป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน



ขั้นตอนตรวจสอบการป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักฯ ปี 2564
โรงพยาบาลหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา



บทบาทหน้าที่คณะทำงานระดับอำเภอ (ทีมประเมิน รพ.สต.ติดตาม)

