

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การอนุมัติโครงการระดับอำเภอ

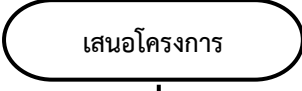


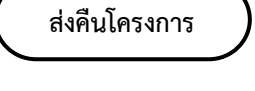
กระบวนการ : การพิจารณาอนุมัติโครงการที่เข้าข่ายฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/จัดงาน ของ รพ./สสอ.

เสนอ นพ.สสจ. อนุมัติโครงการ ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงฯ

ตามคำสั่ง กสธ.ที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลว ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๕ (ยกเลิกคำสั่ง กสธ. ที่ ๑๕๘/๒๕๕๒ ลว ๓๐ ม.ค. ๒๕๕๒)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แนวทางปฏิบัติ (โดยย่อ)	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
๑		<ul style="list-style-type: none"> อำเภอ เสนอโครงการ (๒ ชุด) ส่งที่งานสารบรรณ สสจ.ฉช. (ขอให้ จนท.การเงิน ตรวจสอบและลงนาม ในหน้างบประมาณโครงการด้วย) งานสารบรรณ สสจ.ฉช. ลงรับ แล้วส่งโครงการให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบงาน หรือกลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์ฯ (แล้วแต่กรณี) 	-	-หนังสือราชการ -แบบฟอร์มโครงการ -แนบต้นเรื่อง เช่น แผนปฏิบัติการ, หนังสือแจ้งจัดสรร/โอนเงิน
๒		กลุ่มงานที่รับผิดชอบงาน/ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ รับโครงการ และตรวจกลั่นกรองโครงการ	๑-๒ วัน ทำการ	
๓		งานการเงิน กลุ่มงานบริหารฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ของ งบม. ตามระเบียบฯ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ลงนามกำกับตรวจสอบฯ	๑-๒ วัน ทำการ	
๔		งานสารบรรณ/ สำนักเลขาฯ เสนอโครงการต่อผู้บริหาร ตามลำดับ	๑ วัน ทำการ	
๕		<ul style="list-style-type: none"> -รอง นพ.สสจ. ๒ ท่าน ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาลงนามเห็นชอบโครงการ -นพ.สสจ. พิจารณาลงนามอนุมัติโครงการ <p>(หมายเหตุ : รพ./สสอ. ไม่ต้องระบุชื่อผู้ลงนามเห็นชอบ/อนุมัติโครงการ)</p>	ไม่กำหนด (ราว ๑-๔ วันทำการ)	
๖		กลุ่มงานที่รับผิดชอบงาน และ/หรือ ก.พัฒนายุทธศาสตร์ฯ ส่งคืนโครงการ (แล้วแต่กรณี)	ภายใน ๑ วันทำการ	
รวม (ไม่เกิน)			๗ วัน ทำการ	นับตั้งแต่วันที่ เอกสารครบถ้วน ถูกต้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การอนุมัติโครงการกองทุนฯ ที่เข้าข่ายฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/จัดงาน
 ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
 ซึ่งโอนเข้าเงินบำรุงของหน่วยบริการ/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
 เสนอ นพ.สสจ. อนุมัติโครงการ ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงฯ
 ตามคำสั่ง กสร.ที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลว ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๕ (ยกเลิกคำสั่ง กสร. ที่ ๑๕๘/๒๕๕๒ ลว ๓๐ ม.ค. ๒๕๕๒)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แนวทางปฏิบัติ (โดยย่อ)	ระยะเวลา	เอกสาร
๑		-รพ./สสจ. รวบรวม เสนอโครงการ (๒ ชุด) ส่งที่งานสารบรรณ สสจ.ฉช. -งานสารบรรณ สสจ.ฉช. ลงรับ แล้วส่งเอกสารให้กลุ่มงานประกันสุขภาพ	-	-โครงการฉบับจริงที่ได้รับการอนุมัติฯ จากกองทุนฯ ๑ ชุด และถ่ายสำเนาฯ ๑ ชุด พร้อมแนบปะหน้าอนุมัติโครงการฯ ตามที่ สสจ.ฉช กำหนดโครงการละ ๑ ชุด -แนบเรื่องเดิม ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๒	หลักฐานไม่ครบ (ประสานขอเพิ่มเติม) 	<u>กลุ่มงานประกันสุขภาพ</u> ๑) รับโครงการ ๒) ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการ กับเรื่องเดิมที่แนบ	๑-๒ วัน ทำการ	
๓		-รอง นพ.สสจ. ๒ ท่าน ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาลงนามเห็นชอบโครงการ -นพ.สสจ. พิจารณาลงนามอนุมัติโครงการ (หมายเหตุ : ไม่ต้องระบุชื่อผู้ลงนามเห็นชอบ/อนุมัติโครงการ ให้เว้นว่างไว้)	ไม่กำหนด (ราว ๑-๓ วันทำการ)	
๔		<u>กลุ่มงานประกันสุขภาพ</u> ส่งคืนโครงการ	ภายใน ๑-๒ วัน ทำการ	
รวม (ไม่เกิน)			๗ วัน ทำการ	นับตั้งแต่วันที่เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

หากมีข้อสงสัยกรุณาสอบถาม : กลุ่มงานประกันสุขภาพ สสจ.ฉช.เชิงเทรา โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๑๑๘๙ ต่อ ๒๐๘



(๑ ชุด ต่อ ๑ โครงการ)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
CHACHOENGSAO PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

แบบอนุมัติโครงการที่เข้าข่ายฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/จัดงาน
ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
ซึ่งโอนเข้าเงินบำรุงของหน่วยบริการ/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ตามที่ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่.....(ระบุชื่อกองทุนฯ).....
ได้พิจารณาอนุมัติงบประมาณ ตามโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการฯ).....
ตามมติการประชุมพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ครั้งที่...../๒๕.....เมื่อวันที่.....
เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ ของ.....(ระบุชื่อหน่วยบริการ).....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อให้หน่วยบริการสามารถดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ/
ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติโครงการและขออนุมัติใช้เงินบำรุงของหน่วยบริการ ตามโครงการข้างต้น ที่ได้โอนเข้า
เงินบำรุงของหน่วยบริการแล้ว ตามใบเสร็จเลขที่.....เล่มที่.....ลงวันที่.....

ทั้งนี้(ระบุชื่อหน่วยบริการ)..... ต้องปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
อย่างเคร่งครัด และดำเนินกิจกรรมตามโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
หัวหน้างาน หรือ ผอ.รพ.สต

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ผอ.รพ. หรือ สาธารณสุขอำเภอ (แล้วแต่กรณี)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

(รอง นพ.สสจ.ฉช ลงนาม ให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องระบุชื่อ)

(รอง นพ.สสจ.ฉช ลงนาม ให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องระบุชื่อ)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

(นพ.สสจ.ฉช ลงนาม ให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องระบุ)



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
CHACHOENGAO PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

แนวทางการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงาน

โครงการ.....(ชื่อโครงการควรสะท้อนวัตถุประสงค์หลักหรือกิจกรรมหลักของโครงการ).....

๑. หลักการและเหตุผล (หรือ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา) ให้ระบุ...

- ๑.๑ ที่มา จุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ทฤษฎี ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงฯ เป็นต้น
- ๑.๒ สภาพปัญหา/ความต้องการ ข้อมูล สถิติ สภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น
- ๑.๓ ความจำเป็นเร่งด่วน ระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไร และมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด
--> ตอนท้ายของย่อหน้าสุดท้าย ให้ระบุ...กิจกรรมที่โครงการนี้ควรดำเนินการ และหากดำเนินการแล้ว จะช่วยแก้ปัญหาได้อย่างไรและเกิดประโยชน์กับใคร (เพื่อให้เกิด...เพื่อพัฒนา...เพื่อสร้าง...เพื่อเป็นประโยชน์...) จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ (และเป้าหมาย)

- ให้ระบุ...วัตถุประสงค์ (ผลลัพธ์/Outcome) และเป้าหมาย (ผลงาน/Output) ของโครงการให้ชัดเจน เช่น
- โครงการฝึกอบรม ให้ระบุวัตถุประสงค์ว่า...เพื่อพัฒนา...(ใคร?) ให้มี...(ศักยภาพในเรื่องใด?) เพิ่มขึ้น (เท่าใด?) หรือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในเรื่องใด.....
 - โครงการจัดงาน ให้ระบุวัตถุประสงค์ว่า...เพื่อรณรงค์อะไร ลดอะไร ป้องกันอะไร, เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงาน มีส่วนร่วมกิจกรรมอะไร มีการรับรู้และตระหนักในเรื่องใด เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ให้ระบุ...กลุ่มผู้เข้าร่วมอบรมฯ/ผู้จัดการอบรมฯ/ผู้เข้าร่วมโครงการ/หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ โดยระบุ/แยก กลุ่มเป้าหมายและจำนวนให้ชัดเจน
- สุดท้ายให้ระบุว่า “ขอถว้เกียรติทุกกลุ่มเป้าหมาย”

๔. วิธีการดำเนินงาน

ให้ระบุ...วิธีการดำเนินงานตั้งแต่ต้น จนเสร็จสิ้นโครงการ และระบุกิจกรรมหลักให้ครบ (กิจกรรมที่ให้เกิดผลผลิต/Output), หากจำเป็นให้แสดง Gantt Chart ด้วย

เช่น

- ๑. ขออนุมัติโครงการ....
- ๒. ประสานวิทยากร....
- ๓.....
- ๔. จัดการอบรมฯ เรื่องอะไร ที่ไหน ที่วัน, จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่องอะไร ที่ไหน ที่วัน, จัดงานรณรงค์ เรื่องอะไร ที่วัน เป็นต้น
- ๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ

๕. หลักสูตรการฝึกอบรม (หรือ หัวข้อการจัดกิจกรรม)

๕.๑ ระบุหลักสูตรการฝึกอบรมให้ชัดเจน

- ชื่อหลักสูตร... ระยะเวลารวม.....ชั่วโมง
- วิธีการ/หัวข้อ เช่น การบรรยาย เรื่อง.... จำนวน...ชั่วโมง, การอภิปราย เรื่อง... จำนวน...ชั่วโมง, การแบ่งกลุ่ม เรื่อง... จำนวน....กลุ่ม จำนวน...ชั่วโมง เป็นต้น
- กรณีจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ต้องมีหัวข้อเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติให้ชัดเจน
- กรณีจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ต้องมีหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติการให้ชัดเจน เช่น แบ่งกลุ่มปฏิบัติการ

๕.๒ ระบุกิจกรรม/การจัดงาน/จัดธรรมรงค์ โดยระบุช่วงเวลาและกิจกรรมให้ชัดเจน

- ชื่อเรื่องการจัดงาน/ธรรมรงค์ ระยะเวลารวม.....วัน/ชั่วโมง
- ระบุหัวข้อการจัดงาน/ธรรมรงค์ เช่น การตรวจคัดกรองฯ, การจัดแสดงนิทรรศการฯ, การสาธิตฯ เป็นต้น

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงาน

- ให้ระบุ...ระยะเวลารวมของโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด โครงการ)
- ระบุช่วงเวลาจัดฝึกอบรมฯ/จัดงานฯ ที่แน่นอน
- ระบุสถานที่ดำเนินงานให้ชัดเจน หากจัดในสถานที่เอกชนให้ระบุความจำเป็น
- หากมีการศึกษาดูงาน ให้ระบุสถานที่ดูงานให้ชัดเจนและระบุเหตุผลความจำเป็น/ความโดดเด่นของสถานที่ดูงาน

๗. งบประมาณ

- รายการงบประมาณ ขอให้ยึดกติกางบประมาณฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่เกี่ยวข้อง
- ให้ระบุ...แหล่งงบประมาณ วงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายจำแนกประเภทบรายจ่ายให้ชัดเจน
- แสดงวิธีการคำนวณต้นทุนงบประมาณในแต่ละรายการให้ชัดเจน (จำนวนหน่วย x อัตราหรือราคาต่อหน่วย)
**ยกเว้นค่าวัสดุไม่ต้องแสดงวิธีการคำนวณต้นทุนในโครงการ
- กรณีของ รพ./สสอ. ขอให้เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจรายการงบประมาณ และลงลายมือชื่อตรวจในหน้างบประมาณโครงการด้วย
- สุดท้ายให้ระบุว่า “ทั้งนี้ ขอถว้จ่ายทุกรายการ”

๘. การประเมินผล

ให้ระบุ...วิธีการประเมินผลและตัวชี้วัดให้ชัดเจน

(ตรวจสอบให้มั่นใจว่าประเมินผลโครงการได้ครบทุกวัตถุประสงค์ตาม ข้อ ๒)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุ...ผลที่คาดว่าจะได้รับซึ่งเป็น

- ผลผลิต (Output) คือ ผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ผู้เข้าอบรมมีความรู้อะไร นำไปทำอะไรได้)
เช่น ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลักการดูแลผู้ป่วยวิกฤต และสามารถนำไปใช้ในการดูแลผู้ป่วยวิกฤตได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เป็นต้น
- ผลลัพธ์ (Outcome) คือ ผลระยะยาว ที่จะเกิดขึ้นตามมาจากการดำเนินโครงการ (ประชาชน/ผู้รับบริการ ได้อะไร องค์กร/หน่วยงาน/ราชการได้อะไร)
เช่น ผู้ป่วยได้รับการที่มีคุณภาพปลอดภัย รวดเร็ว สามารถลดอัตราการเสียชีวิต และภาวะแทรกซ้อนลงได้ เป็นต้น

- ผลกระทบ (Impact) (ถ้ามี) คือ ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ในวงกว้าง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือผลลัพธ์ระยะยาวที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ (Outcome)
เช่น ค่าใช้จ่ายในการดูแลผู้ป่วยวิกฤติลดลง ๑๐ %, อายุคาดเฉลี่ยเมื่อแรกเกิดของจังหวัดฉะเชิงเทราเพิ่มขึ้น, อัตราป่วยจากโรคสำคัญลดลง, สัดส่วนรายจ่ายด้านสุขภาพของภาครัฐลดลง เป็นต้น

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

- โครงการของ สสจ.ฉช. ให้ระบุ...หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ
- โครงการของ รพ./สสอ. ให้ระบุ...ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

- โครงการของ สสจ.ฉช. ในหัวข้อ “ผู้เสนอโครงการ...” ให้ระบุชื่อโครงการต่อด้วย
ให้ระบุชื่อ...หัวหน้ากลุ่มงานฯ
- โครงการของ รพ./สสอ. ให้ระบุ...ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และ/หรือ สาธารณสุขอำเภอ แล้วแต่กรณี

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

- โครงการของ สสจ.ฉช. ในหัวข้อ “ผู้เห็นชอบโครงการ...” ให้ระบุชื่อโครงการต่อด้วย
ให้ระบุชื่อ...รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่กำกับกลุ่มงาน
- โครงการของ รพ./สสอ. ให้เว้นไว้ **ไม่ต้องระบุ**
** (โครงการ รพ. จะลงนามโดย รอง นพ.สสจ.ที่กำกับงานของกลุ่มงาน คู่กับ รอง.นพ.สสจ. ที่กำกับ รพ.)
(โครงการ สสอ. จะลงนามโดย รอง นพ.สสจ.ที่กำกับงานของกลุ่มงาน คู่กับ รอง นพ.สสจ.ที่กำกับ สสอ.)

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

ให้เว้นไว้ **ไม่ต้องระบุ**

- โครงการของ สสจ.ฉช. ในหัวข้อ “ผู้อนุมัติโครงการ...” ให้ระบุชื่อโครงการต่อด้วย
- โครงการของ รพ./สสอ. ให้ระบุ ชื่อโครงการ, แหล่งงบประมาณ, จำนวนเงิน ไว้ด้านล่างของหน้าอนุมัติโครงการด้วย

ตัวอย่างหน้าสุดท้ายการอนุมัติโครงการของ สสจ.ฉช

๘. การประเมินผล

๑. ผู้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเสริมสร้างวินัย การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓๐ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย
๒. ร้อยละ ๙๒ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์ประเมิน ITA

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีวินัยที่ดีและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรไม่ยอมทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา (ระบุชื่อกลุ่มงานฯ)

๑๑. ผู้เสนอโครงการอบรมเสริมสร้างวินัย การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระบุชื่อโครงการ)

ระบุชื่อ/ตำแหน่ง ของ หัวหน้ากลุ่มงานฯ

(นาง.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการอบรมเสริมสร้างวินัย การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระบุชื่อโครงการ)

ระบุชื่อ/ตำแหน่ง ของ รอง นพ.สสจ. ที่กำกับกลุ่มงานฯ

(นาย.....)

นักวิชาการ.....

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการอบรมเสริมสร้างวินัย การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระบุชื่อโครงการ)

ระบุชื่อ/ตำแหน่ง ของ นพ.สสจ.ฉช

(นาย.....)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตัวอย่างหน้าสุดท้ายการอนุมัติโครงการของ รพ./สสอ.

๘. การประเมินผล

๑. ผู้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเสริมสร้างวินัย การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓๐ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย
๒. ร้อยละ ๙๒ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์ประเมิน ITA

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีวินัยที่ดีและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยอมทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุชื่อ/ตำแหน่ง “ควรเป็นหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกงาน”

(นาง.....)
หัวหน้ากลุ่มงาน.....

๑๑. ผู้เสนอโครงการ ระบุชื่อ/ตำแหน่ง “ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และ/หรือ สาธารณสุขอำเภอ แล้วแต่กรณี”

(นาย.....)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สาธารณสุขอำเภอ.....

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ “ให้เว้นไว้ ไม่ต้องระบุชื่อผู้เห็นชอบโครงการ”

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ “ให้เว้นไว้ ไม่ต้องระบุชื่อผู้อนุมัติโครงการ”

ส่วนท้าย : ให้ระบุ ชื่อโครงการ แหล่งงบประมาณ และจำนวนเงินของโครงการ ตัวอย่างเช่น
โครงการอบรมเสริมสร้างวินัย การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
จากเงินบำรุง โรงพยาบาล... เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)