



คู่มือการปฏิบัติงาน
ของ รพ.ทร.กรุงเทพ พร. รายบุคคล

ยศ ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ภารกิจและหน้าที่ตามตำแหน่ง (ตามอัตรา อจก.ฉบับบูรณาการ)

๑. ภารกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

๒. การแบ่งมอบ

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

งานสำคัญที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา

๑. งานสำคัญที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ปี งบ.ที่ผ่านมา)

.....
.....
.....
.....

๒. งานสำคัญที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

๓. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

.....
.....
.....
.....

๔. ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงาน

.....
.....
.....
.....

กระบวนการหลักของหน่วยที่ตนเองรับผิดชอบให้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วัตถุประสงค์

๒. ผังกระบวนการทำงาน (Work Flow)

ลำดับ	กระบวนการ	มาตรฐานเวลา (ชม.)	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จุดเริ่มต้น	นาที	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
2		นาที	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
3		นาที	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
4		นาที	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
5	ไม่ครบถ้วน	นาที (ตามประเด็นการสอบถาม)	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
6	ครบถ้วน	นาที	-	เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
7	จุดสิ้นสุดของกระบวนการ	นาที	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
	รวม	ประมาณ ชม.		

๓. ขอบเขต กระบวนการ

.....
.....
.....

๔. ผู้รับผิดชอบ

.....
.....
.....

๕. คำจำกัดความ

.....
.....
.....

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (นำ Work Flow มาอธิบายขยายรายละเอียด)

.....
.....
.....

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

.....
.....
.....

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

.....
.....
.....

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล (ถ้ามี)

- สอบถามความพึงพอใจทันทีหลังให้บริการ
- สำนักรวความพึงพอใจและไม่พึงพอใจทุกปี