

ผลงาน CQI

1. ชื่อผลงานและองค์กรต้นสังกัด (Project Name & Organization)

- พัฒนาการจัดทำหนังสือราชการ

2. คำสำคัญ (Keywords)

- พัฒนา, หนังสือราชการ

3. ภาพรวม (Overview) – ปัญหา เป้าหมาย แนวทางการพัฒนา

● ปัญหา

1. ไม่ได้รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ จัดทำแนวทางปฏิบัติ
2. ผู้ปฏิบัติจัดทำหนังสือไม่เป็นไปตาม Flow เนื่องจากยังไม่มีแนวทางปฏิบัติ
3. การจัดทำหนังสือล่าช้า ไม่ทันตามกำหนด

● เป้าหมาย

1. เสนอหนังสือราชการ ถูกต้องตาม Flow
2. จัดทำแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นข้อมูลแนวทางการทำงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน

● ตัวชี้วัด

1. แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ มากกว่าหรือเท่ากับ 2 เรื่อง
2. ร้อยละความถูกต้องของการเสนอหนังสือตามแนวทางปฏิบัติที่จัดทำขึ้น 100%
3. เจ้าหน้าที่หน่วยเลขานุการผู้บริหารสามารถให้ข้อมูลถูกต้องกับผู้รับบริการเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่จัดทำขึ้น 100%

● แนวทางการพัฒนา

- จัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ

โดยนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมจากการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์ และหาแนวทางพัฒนาให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ทันเวลา เพื่อให้สามารถบริหารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ด้วยวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานและพัฒนางานร่วมกันระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

1. วันที่ 30 มิถุนายน 2568 ประชุม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน "ขออนุมัติเข้าร่วมการประชุมวิชาการ เพื่อนำเสนอผลงานวิจัย"
2. วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 ประชุม ชุมชนนักปฏิบัติงานธุรการ (Community of Practice : CoP) คณะแพทยศาสตร์
 - หนังสือราชการภายนอกที่ต้องนำมาลงรับ
 - หนังสือราชการที่ได้รับมาจากหน่วยงานภายนอก
 - แบบฟอร์มขออนุมัติงบประมาณ

3. วันที่ 24 ธันวาคม 2568 ประชุม
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย
 - ขั้นตอนการเสนอหนังสือของส่วนของโรงพยาบาล และภาควิชา

4. สาระสำคัญของการพัฒนา (Improvement Highlight)

ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
ไม่มีการรวบรวมข้อมูล	มีการรวบรวมข้อมูล และนำไปวิเคราะห์
ไม่มีการรายงานผ่าน Dashboard	มีรายงาน Dashboard หน้า web หน่วยงาน
ไม่ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติ	มีแนวทางปฏิบัติ จำนวน ..3.... เรื่อง 1.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน "การเดินทางไปราชการ ไม่ใช้งบประมาณ" 2.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน "ขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย" 3.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน "ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ"

5. ผลลัพธ์ (Results)

1. มีแนวทางปฏิบัติงานจัดทำหนังสือราชการ จำนวน1..... เรื่อง
2. มีแนวทางปฏิบัติงานจัดทำหนังสือขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย จำนวน1..... เรื่อง
3. มีแนวทางปฏิบัติการจัดทำหนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน1..... เรื่อง
4. ร้อยละความถูกต้องของการเสนอหนังสือตามแนวทางปฏิบัติที่จัดทำขึ้น 100%
5. เจ้าหน้าที่หน่วยเลขานุการผู้บริหารสามารถให้ข้อมูลถูกต้องกับผู้รับบริการเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่จัดทำขึ้น 100%

6. บทเรียนเพื่อการแบ่งปัน (Lesson Learned)

การนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำความรู้ที่ได้จากผู้ปฏิบัติงานช่วยกันระดมความคิดเห็นช่วยกันพัฒนาขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ความต้องการของผู้รับบริการ

7. การติดต่อกับทีมงาน/เจ้าของผลงาน (Contact Information)

- หน่วยเลขานุการผู้บริหาร
- โทร. 0 5596 7899
- รายชื่อทีมงาน
 1. นางสาวสุกัญญา ประดิษฐ์
 2. นางสาวปิยนันท์ นวมครุฑ
 3. นางสาวดวงพร ทั้งจ้อย
 4. นางสาวปาณิสรา คงหมื่นรักษ์
 5. นางสาวชัชฎาภรณ์ ทินกร
 6. ทีม COPS ธุรกิจ