



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗.๖๒๓๑ ต่อ ๑๐๓.....

ที่...อต.๐๑๓๒.๓๐๑/ ๕๑๐.๑ วันที่..... ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒.....

เรื่อง...ขออนุญาตแจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและ
ภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาใช้ในการประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อป้องกันและปรามปรามการทุจริต และในดัชนีคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) ตัวชี้วัดที่ ๑๒ มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและให้บริการ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน นั้น

บัดนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม ได้จัดทำคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดและเผยแพร่คู่มือดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลสร้างคอม <http://www.skhos.go.th> ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวพิพร เงินพัคตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ทราบ
- อนุญาต

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลสร้างคอม
ตามประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม
เรื่อง คู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำหรับโรงพยาบาลสร้างคอม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสร้างคอม

วัน/เดือน/ปี : ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ : คู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

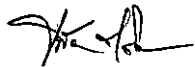
คู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามดัชนีคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน

ขอเผยแพร่ทาง

- เว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม <https://www.SKhos.go.th>
 บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลสร้างคอม
 Line
 อื่น ๆ ระบุ...หนังสือแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัด.....
 Link ภายนอก

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

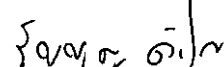


(นางสาวพีพร เงินพัทตร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

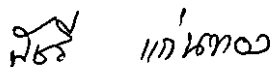


(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



นางสาวพัชรี แก่นทอง

เจ้าพนักงานธุรการ

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒



คู่มือ

ระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น ได้กำหนดองค์ประกอบในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากล และวัฒนธรรมของประเทศไทยเป็นหลัก โดยการสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อนำสู่องค์กร ที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่ยอมรับให้มีการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

โรงพยาบาลสร้างคอม ได้จัดทำคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน เพื่อให้ผู้บริหารในหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงานสังกัด มีแนวทางการปฏิบัติตนตามหลักจรรยาข้าราชการแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการพลเรือน และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของโรงพยาบาลสร้างคอม โดยเคร่งครัดต่อไป

โรงพยาบาลสร้างคอม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ระบบการป้องกัน การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	๔
ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๗
ประมวลจริยธรรมของข้าราชการโรงพยาบาลสร้างคอม	๘
ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการโรงพยาบาลสร้างคอม	๘
มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลสร้างคอม	๑๐
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐
มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน	๑๔
บรรณานุกรม	

ระบบการป้องกัน การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการ ปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกใน การให้บริการประชาชน สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า "ทุจริต" มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) "โดยทุจริต" หมายความว่าเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วย กฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ ที่อาจทำให้ผู้อื่น เชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่กฎหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ ที่สมัครใจเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงิน จากพยาบาล อนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมีใช้รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ. วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

"ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใด ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป

"มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

"ผู้อื่น" หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้หนึ่งปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

"มิควรได้" หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

โรงพยาบาลสร้างคอม ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง โรงพยาบาลสร้างคอมมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส

เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใด ๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือ การบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดี การปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

โรงพยาบาลสร้างคอมได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- **หมวด ๕** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด ๖** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- **หมวด ๗** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใด และ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อ

ประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตร ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ โรงพยาบาลสร้างคอม

ข้อ ๓ ข้าราชการของโรงพยาบาลสร้างคอมทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้อบังคับโรงพยาบาลสร้างคอม ว่าด้วยจรรยาข้าราชการโรงพยาบาลสร้างคอม

โรงพยาบาลสร้างคอม ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนงานโครงการ การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของ

องค์กร เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการโรงพยาบาลสร้างคอม

โรงพยาบาลสร้างคอม จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการโรงพยาบาลสร้างคอม เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับเชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ ให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประชาชนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ้งเฟ้อเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเองและลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ
ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

**มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ของโรงพยาบาลสร้างคอม**

โรงพยาบาลสร้างคอม ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้าง ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการและลูกจ้างใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๖. พึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง

๗. พึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๘. พึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๙. พึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะมีส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งให้การพัฒนาระบบบริหารราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ และสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส

หน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียวมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูล ข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของ หน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 - ๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ
 - ๓) มีหลักเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น
 - ๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรมและรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการมีส่วนร่วมของประชาชน และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส
- การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่
๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
 ๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย ความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการจัดข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการรวมถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผลเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพโดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระ การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม

๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ

๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการการจ้ดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมิน พิจารณาจากการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงานเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไรและพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชนเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้

๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน - หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนา ระบบการให้คุณให้โทษและการจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนด

รูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎหมายระเบียบของราชการ และจริยธรรมของหน่วยงานรวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและ ยุติธรรม วิธีการประเมินพิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการ สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการให้คุณ/ ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมี การกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบ โดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผน ปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำ รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคล ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่ กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้ กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหาร จะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

๑. การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อจัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุม คุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมบุคลากร (Personal of Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจน ควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

๓. การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost - Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมการ ใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดินตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้า ของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงาน ประเภทนั้น ๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริมประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จาก ประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจ สำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการ นี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการ บรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลง ไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่ เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้น ผู้นิเทศงานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น

เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำ ช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงาน ต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ หากบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพอ อาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้น ลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า "สายเกินแก้" ก็จะไม่เกิดขึ้น

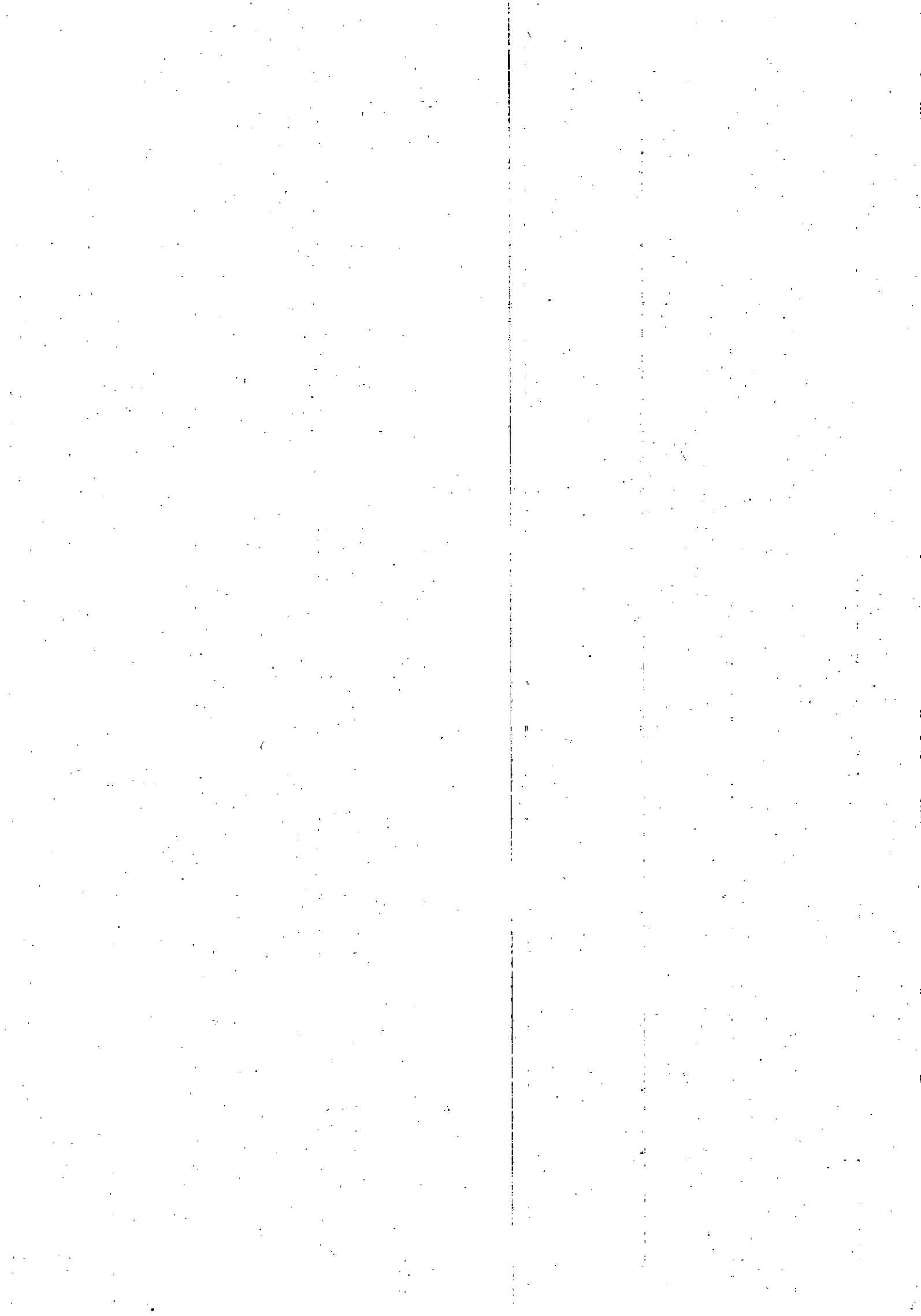
๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และกระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้ การติดตามและการควบคุมนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือ เมื่อมีการติดตามดูผลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุม เพื่อปรับปรุงปฏิบัติงาน ดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุม ก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้

บรรณานุกรม

- กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
จรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. กรุงเทพฯ : บริษัท ๑๖๘ พรินต์ติ้ง
จำกัด, ๒๕๕๒.
- สำนักงาน ก.พ. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ : บริษัท โกลบอล-
อินเตอร์คอมมิวนิเคชั่น จำกัด, ๒๕๕๑.
- สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๕๖. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, ๒๕๕๐.
- สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐.
กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, ๒๕๕๐.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard).
กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ๒๕๒๙.
- สำนักงาน ป.ป.ช. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.
นนทบุรี : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, ๒๕๕๕.





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐-๔๒๒๗-๖๒๓๑ ต่อ ๑๐๓.....

ที่...อต.๐๐๓๒.๓๐๑/ ๒๒๑.๑ วันที่...๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง...ขอแจ้งเวียนคู่มือระบบการป้องกันการละเมิดการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/งาน และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม ได้จัดทำคู่มือระบบการป้องกันการละเมิดการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามดัชนีคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอแจ้งเวียนคู่มือดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์โรงพยาบาลสร้างคอม <http://www.skhos.go.th> หรือ QR Code ที่ปรากฏตามเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวรพีพร เงินพักตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป



คู่มือระบบการป้องกันการละเมิดการปฏิบัติหน้าที่ฯ

ใบแจ้งเวียน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม

เรื่อง (๑) คู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ฝ่าย/งาน	ลายมือชื่อ	ว/ด/ป
๑	กลุ่มงานการแพทย์	ทพ. ทนชัย	15/๓/๖๒
๒	กลุ่มงานการพยาบาล	อ. น.	15/3/๖๒
๓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	โรตมพ	15/3/๖๒
๔	กลุ่มงานทันตกรรม	วิรัตน์	15/๓/๖๒
๕	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	พีชญา	15/3/๖๒
๖	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	ณัฐ	15/3/๖๒
๗	กลุ่มงานรังสีวิทยา	ณัฐ	15/3/๖๒
๘	กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ	ณัฐ	15/3/๖๒
๙	กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์ฯ	ณัฐ	15/3/๖๒
๑๐	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	วิรัตน์	15/3/๖๒
๑๑	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	ณัฐ	15/3/๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗ ๖๒๓๑ ต่อ ๑๐๓.....

ที่...๑๑.๐๑๓๒.๓๐๑.๐๐๑/๒๕๖๖.....วันที่.....๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง...รายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตาม
ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม ได้จัดทำคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามดัชนีคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ฯ ดังนี้

๑. มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ในการประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมการประชุมทั้งสิ้น จำนวน ๗๒ คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๗๐

๒. มีการเผยแพร่คู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ฯ โดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผ่านการสแกน QR Code เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายการลดการใช้กระดาษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม

๓. จากการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ฯ ยังไม่พบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด
อย่างไรก็ดี เห็นควรให้มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ฯ อย่างต่อเนื่อง และมีการทบทวนกรอบแนวทางการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพีพร เงินพัคตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ทราบ

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗ ๖๒๓๑ ต่อ ๑๐๓

ที่ อต.๐๐๓๒.๓๐๑/๑๙๔-๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/งาน และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม

ขอเชิญประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อชี้แจงนโยบาย
แลกเปลี่ยนความรู้ในหน่วยงาน รวมทั้งแจ้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒
เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดเข้าร่วมการประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวรพีพร เงินพักตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ระเบียบวาระการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม
ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ บริหาร...แจ้งข่าว

๒.๒ วาระงานพัฒนาคุณภาพ

๒.๓ ผู้อำนวยการ...พบเจ้าหน้าที่

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สรุปรายงานการประชุม

เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ผู้มาประชุม

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นายรับบุญ คำไกล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม กล่าวเปิดการประชุม และมอบหมายให้นายวัชรานุกูล บุญเลิศ เกษีขกรชำนาญการ และเป็นผู้ประสานงานคุณภาพโรงพยาบาลสร้างคอม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ บริหาร...แจ้งข่าว

นางสาวรพีพร เงินพักตร์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้ให้ความรู้ แจ้งนโยบาย และแจ้งข่าวสารให้บุคลากรของโรงพยาบาลสร้างคอมทราบ ดังนี้

๑) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยขอให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและจลสารข่าวคุณธรรมได้บนหน้าเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม

๒) มาตรการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓) การขับเคลื่อนงานของกลุ่มสร้างคอมคุณธรรม ตามนโยบาย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา ของแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔)

๔) การขับเคลื่อนค่านิยมของบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข MOPH Code of Conduct

๕) แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) แจ้งระเบียบการแต่งกายมาปฏิบัติงานของบุคลากร ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อย และเหมาะสม งดสวมกางเกง ๕ ส่วน หรือ ๗ ส่วน และให้เป็นโทนสีดำ รวมทั้งสวมรองเท้าคัชชูหรือ รองเท้ารัดส้นเท่านั้น

๗) แจ้งการเพิ่มสวัสดิการให้กับบุคลากรในด้านการสงเคราะห์ชีวิต กรณีเงินช่วยทำศพญาติเจ้าหน้าที่สายตรง โดยเพิ่มวงเงินสงเคราะห์จาก ๓,๐๐๐ บาท เป็น ๕,๐๐๐ บาท และยกเลิกการเก็บค่าธรรมเนียมห้องพิเศษของโรงพยาบาลสร้างคอม ให้กับบุคลากรที่ต้องนอนพักรักษาตัวจากการเจ็บป่วย

มติที่ประชุม รับทราบ

/๓.๒ วารงาน...

๓.๒ วาระงานพัฒนาคุณภาพ

นายวัชรานุกูล บุญเลิศ เกสัชกรชำนาญการ ได้แจ้งให้บุคลากรโรงพยาบาลสร้างคอมทราบและเข้าใจในกระบวนการพัฒนาคุณภาพ ดังนี้

- ๑) กิจกรรมทบทวนคุณภาพทั้ง ๑๒ กิจกรรมทบทวน
- ๒) การทำ C๓THER
- ๓) การทบทวน HA เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังและกระตุ้นการพัฒนาคุณภาพ

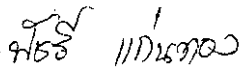
๔) กำหนดการ Re-act ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ จากผู้เยี่ยมสำรวจ นำโดย พล.อ.ท.นพ.สุชิน บุญมา

๓.๒-ผู้อำนวยการ...พบเจ้าหน้าที่

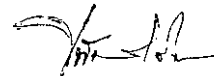
นายรับบุญ คำไกล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม ได้ให้นโยบายในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานเพิ่มเติม และขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

มติที่ประชุม รับทราบ

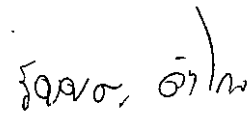
เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวพิชรี แก่นทอง)
เจ้าพนักงานธุรการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวพิชรี เงินพักตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

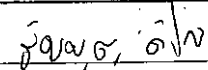
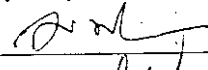
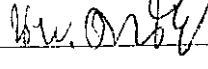

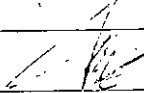

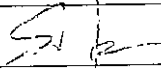

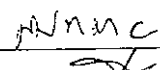
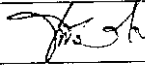
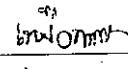
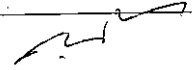

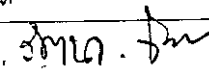
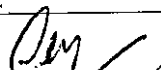
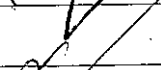
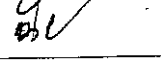

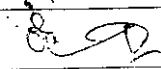


(นายรับบุญ คำไกล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม
ผู้เห็นชอบรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเจ้าหน้าที่ รพ.สร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรับบุญ คำไกล	นายแพทย์ชำนาญการ	
๒	นางมะลิ โพธิ์บาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	
๓	นายदनัย พึ่งรุ่ง	นายแพทย์ปฏิบัติการ	
๔	นายดิเรก ตรงค์เรือง	ทันตแพทย์ชำนาญการ	
๕	น.ส.จิรวรรณ แสงแจ้ง	เภสัชกรชำนาญการ	
๖	นายวัชรานุกูล บุญเลิศ	เภสัชกรชำนาญการ	
๗	น.ส.จงกล ส่อนนารา	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	
๘	นายสงคราม ศิริมาลา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙	นางไพรวรรณ โพนสิงห์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๐	นางจุฑารัตน์ หนูกกลาง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๑	นางมะลิวรรณ บุตรประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๒	นางศิริวรรณ रिमโพธิ์เงิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๓	นางดาวฤดี ศรีสังคม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๔	นางหนูพันธ์ रिมโพธิ์เงิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๕	จำสืบเอกจรรยา แจ่มแจ้ง	จพ.รังสีการแพทย์ชำนาญงาน	
๑๖	นายจิรายุส ลาพันธ์	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๗	นายสมหมาย ศรีโกศล	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	
๑๘	น.ส.รพีพร เงินพักตร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๙	น.ส.เหมือนแพร เกื้อวชิเกียรติ	นักกายภาพบำบัด	
๒๐	นายอัฐชัย สมบูรณ์	นายแพทย์ปฏิบัติการ	
๒๑	น.ส.ปาริชาติ แสงศิริไพศาล	นายแพทย์ปฏิบัติการ	
๒๒	น.ส.ณัฐรุจี ศิริมาลา	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	
๒๓	นายอดุลย์ศักดิ์ ชินบุตร	เภสัชกรปฏิบัติการ	
๒๔	น.ส.รัตนา ชันเขต	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ	
๒๕	นางวาสนา เสี้ยวทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๖	น.ส.ละอองดาว นันตะวัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๗	นางนัยนา เปี้ยกไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๘	นายสงกรานต์ นาระกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๙	น.ส.จินดาพร พาสัญจร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓๐	นางวนิดา พิมพาแสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓๑	น.ส.อัจฉราณี อุดน้อย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเจ้าหน้าที่ รพ.สร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๓๒	น.ส.สันทนา สุระสิทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓๓	นางสุภาพร ชนุนันท์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓๔	นายพีระเดช สำรวมรัมย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓๕	น.ส.กัลยา ศรีสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กัญญา
๓๖	น.ส.รัชณี สิงห์คาม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รัชณี
๓๗	นางจิระวดี สุขพานิช	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๓๘	น.ส.ณัฐชยา หวานเพระ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๓๙	น.ส.วารุณี กุละจันทร์เพ็ง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๔๐	น.ส.วารภรณ์ แถวสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๔๑	น.ส.รัชชัญญ์ บัวคอม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	รัชชัญญ์ บัวคอม
๔๒	นางณัฐกฤตา คำไกล	เภสัชกรปฏิบัติการ	
๔๓	นายจรรย์ ชามใหญ่	จพ.สาธารณสุขปฏิบัติการ (เวชกิจฉุกเฉิน)	
๔๔	น.ส.พัชร์วิภา นันทะชาติ	จพ.เวชสถิติชำนาญงาน	
๔๕	น.ส.พรทิพย์ รินเพ็ง	เจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉินชำนาญงาน	พรทิพย์
๔๖	น.ส.สรราชญ์ บัวคอม	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน	
๔๗	น.ส.จิราวรรณ สมสนุก	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ	จิราวรรณ
๔๘	น.ส.ประเทืองศรี จันลาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๔๙	น.ส.ทิพย์พา เศษรักษา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทิพย์พา
๕๐	นายศิวดล นนถาชา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ศิวดล นนถาชา
๕๑	นายสัมฤทธิ์ ชื่นตา	พนักงานห้องผ่าตัด	
๕๒	นายบุญจันทร์ ชีระทาน	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	
๕๓	นางจิราภรณ์ บุตรเจริญ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จิราภรณ์
๕๔	นางประมวล บำรุงบ้านท่อม	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ประมวล
๕๕	น.ส.วันิดา อุดราช	นักวิชาการสาธารณสุข	วันิดา
๕๖	น.ส.ณัฐพร ธรรมวงษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ณัฐพร
๕๗	น.ส.เหมือนฝัน ศรีรักษา	เจ้าพนักงานแพทย์แผนไทย	เหมือนฝัน
๕๘	น.ส.ธัญชนก อินทะรังษี	แพทย์แผนไทย	
๕๙	น.ส.ศศิธร พรหมศักดิ์	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ศศิธร
๖๐	นางเกตุเมือง ป้องพาล	พนักงานวิทยาศาสตร์	เกตุเมือง
๖๑	น.ส.บังอร บุญญะรัง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	บังอร
๖๒	นายเอกา บุตรเจริญ	พนักงานบริการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเจ้าหน้าที่ รพ.สร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๖๓	นางสมสมัย ทะคง	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๖๔	นางอรุณศรี บุญใบ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	
๖๕	นายศิริพิทักษ์ สิงห์สัตย์	พนักงานแปล	
๖๖	นายสุระเชษฐ์ เหล่าศรีนาท	พนักงานกู้ชีพ	
๖๗	นายทวีทรัพย์ วรรณดี	พนักงานกู้ชีพ	
๖๘	น.ส.อรชร พิมพ์บุตร	พนักงานบริการ	
๖๙	น.ส.วราลักษณ์ คำมันตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๗๐	นายสัมฤทธิ์ ชาตินาม	พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค	
๗๑	นายสมควร โคดประโคน	พนักงานบริการ	
๗๒	นายอภิชาติ พันธุ์ศรี	พนักงานกู้ชีพ	
๗๓	นายประกอบ ดวงดี	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	
๗๔	น.ส.สาธิตา อุดมเพ็ญ	พนักงานประกอบอาหาร	
๗๕	น.ส.รัชนิกร เครือขารี	นวก.สาธารณสุข (ทันตกรรม)	
๗๖	นายนवरณ์ ไชยสิต	พนักงานกู้ชีพ	
๗๗	น.ส.กนิษฐา คำเทียม	จพ.เวชกิจฉุกเฉิน	
๗๘	น.ส.สมัย ไชยพิบาล	พนักงานทั่วไป	
๗๙	นายอรรถพล รตากรณ์	พนักงานทั่วไป	
๘๐	น.ส. จีรภา โฆษิต	พยาบาลวิชาชีพ	
๘๑	น.ส. อุษณีย์ จานลาน	พยาบาลวิชาชีพ	
๘๒	น.ส. ชิตชนก ศรีสร้างคอม	นักวิชาการสาธารณสุข	
๘๓	นายธีระภัทร ราษฎร์ภักดี	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	
๘๔	น.ส.นันทน์ลิน ประจิมทิศ	นักโภชนาการ	
๘๕	น.ส.พัชรี แก่นทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	
๘๖	น.ส.ประภาพร ศรีแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๘๗	น.ส.กาญจนา ก่องคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๘๘	นายอนุวัฒน์ เกษแก้ว	พนักงานบริการ	
๘๙	นายพนมรัตน์ บัวแก้ว	พนักงานทั่วไป	
๙๐	น.ส.วรรณวิภา สมบูรณ์	ผู้ช่วยทันตแพทย์	
๙๑	น.ส.อำภพร ชันเขต	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
๙๒	น.ส.นิตินา ลิขัยมุล	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
๙๓	นางบุมา โพนเวียง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเจ้าหน้าที่ รพ.สร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๙๔	น.ส.ปานมณี . จุันทา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ปานมณี
๙๕	น.ส.เจษฎาภรณ์ ป้องพาล	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	เจษฎาภรณ์
๙๖	น.ส.จิรวรรณ ร่มสุวรรณ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จิรวรรณ
๙๗	น.ส.กุลสตรี พรรคนคร	พนักงานบริการ (ผู้ช่วยทันตแพทย์)	
๙๘	สุรียนต์ ชุตชา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
๙๙	วุฒิชัย ปากอสุห์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	วุฒิชัย
๑๐๐	วริศรา สีสเทา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
๑๐๑	เกษสาคร นันทเนตร	พนักงานทั่วไป	เกษสาคร
๑๐๒	น.ส.รัศมีจันทร์ กัญบูล	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
๑๐๓	นายมงคล อธิราช	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	มงคล
๑๐๔	น.ส.ศุภานันท์ คำสร้าง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ศุภานันท์
๑๐๕	น.ส.ปติวรดา ทองที	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ปติวรดา
๑๐๖	น.ส.พนิดา พุทธรักษ์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	พนิดา
๑๐๗	น.ส.ชฎาพร สุธาธรรม	พยาบาลวิชาชีพ	ชฎาพร
๑๐๘	นายวีระยุทธ สุมาลี	พยาบาลวิชาชีพ	วีระยุทธ
๑๐๙	น.ส.พัชรา บุญธรรม	นักกายภาพ	พัชรา
๑๑๐	น.ส.ภัทริดา สาปาน	ผู้ช่วยนักกายภาพ	ภัทริดา
๑๑๑	น.ส.ณัฐธิดา วงษ์หนองแล้ง	พนักงานบัตรรายงานโรค	ณัฐธิดา
๑๑๒	น.ส.กุลณัฐ ถูกจิตร	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
๑๑๓	นายดิเรก โขสิต	พนักงานขับรถยนต์	

ประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลสร้างคอม

วันที่ 5 เดือนมีนาคม พ.ศ.2562

กฤษกร วิชาญกุล บุญเกิด
ผู้อำนวยการคุณภาพโรงพยาบาลสร้างคอม

กำหนดการประชุม	
เวลา	หัวข้อ
13:00 - 13:30 น.	ลงชื่อและเตรียมความพร้อมประชุม
13:30 - 13:45 น.	HBD บุคลากรที่เกิดในเดือน ก.พ. และ มี.ค.
13:45 - 14:00 น.	บริหาร...แจ้งข่าว
14:00 - 15:15 น.	วาระงานพัฒนาคุณภาพ
15:15 - 15:45 น.	ผู้อำนวยการ...พบเจ้าหน้าที่
15:45 - 16:00 น.	สรุปและปิดการประชุมประจำเดือน

บริหาร...แจ้งข่าว

เรียนทุกท่านที่เคารพและรักใคร่ในวิชาชีพและในหน่วยงาน
 ขอแสดงความยินดีในความสำเร็จของงานที่เราได้ร่วมกัน
 มาครบถ้วนถึงขั้นงานของฝ่ายที่มีผลของความสำเร็จโดยขอเสนอ
 ขอบใจคุณหมอ คุณพยาบาลทุกท่านที่ทุ่มเทความตั้งใจ
 ในการให้บริการผู้ป่วยของเราทุกคนอย่างเต็มที่
 ขอขอบคุณคุณหมอและคุณพยาบาลทุกท่านที่ทุ่มเทความตั้งใจ
 ในการให้บริการผู้ป่วยของเราทุกคนอย่างเต็มที่
 ขอขอบคุณคุณหมอและคุณพยาบาลทุกท่านที่ทุ่มเทความตั้งใจ
 ในการให้บริการผู้ป่วยของเราทุกคนอย่างเต็มที่
 ขอขอบคุณคุณหมอและคุณพยาบาลทุกท่านที่ทุ่มเทความตั้งใจ
 ในการให้บริการผู้ป่วยของเราทุกคนอย่างเต็มที่

วาระงานพัฒนาคุณภาพ

1. กิจกรรมทบทวนคุณภาพทั้ง 12 กิจกรรมทบทวน
2. การทำ CSOHER
3. การทบทวน DA เพื่อเตรียมความพร้อมในการได้
เขียนเพื่อสำรวจและกระตุ้นการพัฒนาคุณภาพ
4. กำหนดการ Re-act ในวันที่ 8 มีนาคม 2562
จากผู้เยี่ยมชมรอนำโดย พล.อ.ท. สุจิน บุญมาก

ความหมาย.....

“กระบวนการ.....เป็นเครื่องมือที่เป็นหัวใจสำคัญของการเรียนรู้ในกระบวนการพัฒนาคุณภาพ
 การทำความเข้าใจเป้าหมาย/แก่นสาระสำคัญ.....จะช่วยให้
 ทำให้ได้เรียนรู้ประโยชน์ที่เกิดขึ้น ทำให้กิจกรรมนั้น
 เป็นการสร้างคุณค่าอย่างแท้จริง”

12 กิจกรรมทบทวน

12 กิจกรรมทบทวน
<p>7.การเฝ้าระวังการติดเชื้อในโรงพยาบาล</p> <p>8.การเฝ้าระวังความคลาดเคลื่อนทางยา</p> <p>9.การทบทวนแนวระเบียบ</p> <p>10.การทบทวนการใช้ความรู้ทางวิชาการ</p> <p>11.การทบทวนการใช้ทรัพยากร</p> <p>12.การทบทวนเครื่องชี้วัด</p>

C3THER
<p>Care คือ การดูแล-การตรวจวินิจฉัย-รวมทั้งการรักษานผู้ป่วย</p> <p>Communication คือ การสื่อสารของทางระหว่างผู้ป่วยญาติ และทีมผู้ดูแลอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการประสานงานระหว่างโรงพยาบาลและแหล่งบริการสุขภาพใกล้บ้านด้วย</p> <p>Continuity คือ การวางแผนให้ผู้ป่วยและญาติสามารถดูแลตนเองที่บ้านได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้นยังหมายถึงการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องเป็นประจำอีกด้วย</p>

C3THER
<p>Team คือ การร่วมกันดูแลผู้ป่วยโดยสหสาขาวิชาชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลอย่างครอบคลุม</p> <p>Human resource คือ การที่มีคนไข้และผู้เกี่ยวข้องในการดูแลของศิษย์พยาบาลดูแลผู้ป่วยอย่างเหมาะสม</p> <p>Environment & Equipment คือ การจัดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วย รวมทั้งการใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม ให้มีความปลอดภัยและสะดวก</p> <p>Record คือ การบันทึกประวัติและข้อมูลต่างของผู้ป่วยให้มีอย่างต่อเนื่อง ชัดเจน ถูกต้อง และถูกต้อง</p>


C3THER + HELP
<p>Holistic คือ การดูแลแบบองค์รวมทั้งทางด้าน จิตใจ สังคม จิตวิญญาณ และสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย</p> <p>Empowerment คือ การเสริมพลังอำนาจแก่ผู้ป่วยและครอบครัวในการดูแลอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>Lifestyle คือ การดูแลผู้ป่วยโดยคำนึงถึงแบบแผนการดำเนินชีวิต และข้อจำกัดทางด้านสังคม</p> <p>Prevention & Patient Right คือ การป้องกันภาวะกลับเป็นซ้ำและกรณีที่เกิดสิทธิของผู้ป่วย</p>

<p>ทบทวน HA เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังและกระตุ้นการพัฒนาคุณภาพ</p>
--

วิสัยทัศน์ (vision)	
ความหมาย	ความสำคัญ
<ul style="list-style-type: none"> เป้าหมายขององค์กรในช่วงเวลาระยะกลางถึงระยะยาว ประมาณ 3 - 10 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> ช่วยกำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กร สื่อสารให้บุคลากรทราบว่าจะทำอะไร ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความตระหนัก ตระหนัก และมุ่งมั่นปฏิบัติ สื่อสารให้องค์กรภายนอกทราบถึงบทบาทและการมีส่วนร่วมในการผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

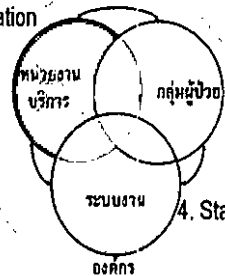
คำขวัญโรงพยาบาลสร้างคอม

- บริการคุณภาพดีมีตร
 - ทุกสิ่งข้างเตียงผู้ป่วย
 - มุ่งมั่นพัฒนา
 - เติบโตขึ้นเป็นรายปี



4 domains 6 tracks

1. Unit Optimization
2. Patient Safety
3. Clinical Population
4. Standard Implementation
5. Strategic Management
6. Self Assessment



"3P" The Most Simplest Model

ทำไมต้องมีเรา เราทำงานกันอย่างไร

ทำไปเพื่ออะไร Plan/Design -> Do ทำได้ดีหรือไม่

Purpose — **Process** — **Performance**

Study/Learn

Act/Improve
จะทำให้ดีขึ้นได้อย่างไร


กำหนดการ Re-act

- ใบบรรณการคณะกรรมการคุณภาพโรงพยาบาลสร้างคอม หมดอายุเมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ.2563
- มีผลต่องบประมาณ (ส่วนเพิ่ม) ที่จะได้รับ
- ตลกระบบการคุณภาพ / เหนือใหม่อีกครั้ง

- กำหนดการเข้าเยี่ยมชมสำรวจเพื่อการรับรองระบบการคุณภาพโรงพยาบาลสร้างคอม วันที่ 8 มี.ค. 2562

พล.อ.ท.นพ.สุชิน บุญมา

- อดีตผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช
- ผู้เยี่ยมชมสำรวจ โรงพยาบาลคุณภาพขั้นก้าวหน้า A-HA



การเตรียมตัว

- ศึกษาและทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการคุณภาพ: 3P มาตรฐาน และระบบงานสำคัญด้านต่างๆ
- ให้กรรมการเขียนใบกำกับกระบวนการที่ตัวเองทำเพื่อหาจุดแข็งและจุดอ่อน
- จัดการ 5 ส ในหน่วยงานและฝ่ายของตนเอง
- เตรียมความพร้อมของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินและแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้อง
- หลีกเลี่ยงการซักถาม การสงสัย หรือการโต้เถียงในสิ่งที่คนอื่นฯ หรือองค์กรไม่ได้วางแนวทางหรือตกลงเอาไว้ก่อน

ภาพการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้ให้ความรู้ แจ้งนโยบาย และแจ้งข่าวสารให้บุคลากรของ
โรงพยาบาลสร้างคอมทราบและยึดถือปฏิบัติ ได้แก่

- ๑) ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
- ๒) มาตรการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
- ๓) การขับเคลื่อนงานของกลุ่มสร้างคอมคุณธรรม ตามนโยบาย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา
ของแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔)
- ๔) การขับเคลื่อนค่านิยมของบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข MOPH Code of Conduct
- ๕) แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖) แจ้งระเบียบการแต่งกายมาปฏิบัติงาน
- ๗) แจ้งการเพิ่มสวัสดิการให้กับบุคลากรในด้านการสงเคราะห์ชีวิต



