



บันทึกข้อความ

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

ที่...อด ๐๐๓๒.๓๐๑.๐๐๑./๑๙๒..... วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....

เรื่อง...ขอรายงานสรุปผลการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒.....
และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลสร้างคอม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอมได้กำหนดให้มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงานและปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม ขอส่งสรุปรายงานการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ และขออนุญาตเผยแพร่สรุปรายงานการประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลสร้างคอม <http://www.skhos.go.th> ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวพีพร เงินพักตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ทราบ

- อนุญาต ไม่อนุญาต เพราะ.....

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม
ตามประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสร้างคอม วัน/เดือน/ปี : ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ หัวข้อ : สรุปรายงานการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) สรุปรายงานการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒</p> <p>Link ภายนอก :</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล รพีพร เงินพัคตร์ (นางสาวรพีพร เงินพัคตร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง รับบุญ คำไกล (นายรับบุญ คำไกล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ พัชรี แก่นทอง (นางสาวพัชรี แก่นทอง) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>	

สรุปรายงานการประชุม
เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มน้ำพาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ผู้มาประชุม

มีเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอมมาประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๘๖ คน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ผู้ไม่มาประชุม

มีเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอมไม่มาประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ คน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายรับบุญ คำไกล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม กล่าวเปิดการประชุม และมอบหมายให้นางสาวรพีพร เงินพักตร์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ บริหาร...แจ้งข่าว

นางสาวรพีพร เงินพักตร์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้แจ้งนโยบายและข่าวสารให้บุคลากรของโรงพยาบาลสร้างคอมทราบ ดังนี้

๑) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยขอให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและจุลสารข่าวคุณธรรมได้บนหน้าเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม

๒) แจ้งมาตรการและกลไกในการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วย

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๕. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย

๖. มาตรการรับของแถม

๗. มาตรการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

/๓) การขับเคลื่อน...

- ๓) การขับเคลื่อนงานของกลุ่มสร้างคอมคุณธรรม ตามนโยบาย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา ของแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔)
- ๔) การขับเคลื่อนค่านิยมของบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข MOPH Code of Conduct
- ๕) แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
- ๖) แจ้งระเบียบการแต่งกายมาปฏิบัติงานของบุคลากร ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อย และเหมาะสม งดสวมกางเกง ๕ ส่วน หรือ ๗ ส่วน และให้เป็นโทนสีดำ รวมทั้งสวมรองเท้ายึดหรือ รองเท้ารัดส้นเท่านั้น

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ ผู้อำนวยการ...พบเจ้าหน้าที่

นายรับบุญ คำไกล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม ได้แจ้งนโยบายให้กับบุคลากร ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

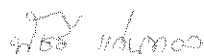
๑. แจ้งนโยบายในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานเพิ่มเติม และขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดทำ ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม

๒. ขอให้เพิ่มมาตรการในการรักษาความปลอดภัยบริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่และให้ปฏิบัติ ตามระเบียบบ้านพักโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ หากบ้านพักชำรุดและต้องการจะซ่อมแซมในส่วนที่มีผลกระทบต่อ โครงสร้าง ให้ทำบันทึกขออนุมัติผ่านประธานคณะกรรมการบ้านพักทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๓. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/งาน ช่วยกันทำความสะอาด ๕ ส. ในหน่วยงานของ ตนเองในช่วงบ่ายของวันศุกร์ทุกสัปดาห์

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวพีชรี แก่นทอง)
เจ้าพนักงานธุรการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวรพีพร เงินพักร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม