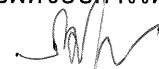
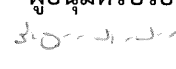
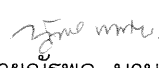


แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลขุนหาญ วัน/เดือน/ปี : ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หัวข้อ : เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความแจ้งเวียนประกาศมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประกาศมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ๓. หลักฐานการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจให้ทราบทั่วทั้งองค์กรของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๔. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียนทำความเข้าใจให้ทราบทั่วทั้งองค์กรของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ Link ภายนอก : <a href="http://www.khunhanhos.go.th">http://www.khunhanhos.go.th</a> หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายเดช ฝิวอ่อน) ตำแหน่ง เกสัชกรชำนาญการพิเศษ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายณัฐพล นามวัน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	

“ อัตลักษณ์ของหน่วยงาน ชื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีน้ำใจ ”

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลขุนหาญ  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมบริหาร โรงพยาบาลขุนหาญ

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ	ประธาน
๑. นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ	
๒. นางสาวสารภี ปัญญาเพียร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓. นางสาวธิราภรณ์ อุ่นแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๔. นางเพ็ญศรี นรินทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๕. นายสิทธิชัย พันธุ์หนองโพน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๖. นางขวัญเรียม เสงี่ยมศักดิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๗. นางสาวจันทร์เพ็ญ ห่วงสมบัติเจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๘. นางสาวสุธาจิตร เบ็ญมาศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙. นางเจนจิรา ประครองพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๐. นางสาวพีรารัตน์ หลีกาพันธ์	ทันตแพทย์ชำนาญการ	
๑๑. นางสาวพรหมณี ดับโศรก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๒. นางสาวณัฐสุดา แสงวงศรี	โภชนาการปฏิบัติงาน	
๑๓. นางสาวอัจฉราภรณ์ ชัดติยวงศ์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	
๑๔. นายธนกฤต เศรษฐศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๕. นางพิไลพร ทามาตาล	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
๑๖. นางศุภาวดี พันธุ์หนองโพน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๗. นางสาวภาวณา โสภาลี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๘. นางนงคราญ คำหล้า	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	
๑๙. นางหนึ่งทัย นาคีสังข์	เภสัชกรชำนาญการ แทนนายเดช ผิวอ่อน	
๒๐. นางประภัสสร น้อยมิ่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ แทนนางสิริวรรณ ศรีแก้ว	
๒๑. นางสาวพลอยนภัส จันทศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี แทนนางสาวชिरาภรณ์ สายจันทร์	

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. นายเดช ผิวอ่อน	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	ลากิจ
๒. นางสาวกมลรส ตันตีสุนิษย์กุล	นายแพทย์ชำนาญการ	ติตราชการ
๓. นางสิริวรรณ ศรีแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ลาพักผ่อน
๔. นางนภาภรณ์ ผิวอ่อน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ติตราชการ
๕. นางวิไล วอทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ติดภารกิจวัดขึ้น
๖. นางสาวชिरาภรณ์ สายจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ลาพักผ่อน

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาวสุภาพร สุดดี	นักวิชาการพัสดุ
๒. นางสาวภัทราวดี ศรีมงคล	เจ้าพนักงานธุรการ
๓. นางฐิติยาพร ศรีจันทร์	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

## วาระก่อนการประชุม

๑. แสดงความยินดีกับ โรงพยาบาลขุนหาญ เข้ารับการประเมินตัวชี้วัดที่ ๖๑ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ร้อยละ ๙๒) ระดับ AA (ร้อยละ ๙๕.๐๐-๑๐๐) (ภาคผนวก๑)

มติที่ประชุม : รับทราบและร่วมยินดี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ เรื่องจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

๑. การตรวจราชการและนิเทศงาน กรณีปกติ ๑/๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ประเด็นการติดตามได้แก่

๑) ติดตาม- ปัญหาโรคหนองพยาธิใบไม้ตับ

๒) ติดตาม- พัฒนาการ IQEQ

๒. การจัดอัตรากำลังร่วมในการแข่งขันกีฬา ศรีสะเกษเกมส์ ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๒. เรื่องจากอำเภอกันทรวิชัย

๑. ต้อนรับ นายอำเภอกันทรวิชัยคนใหม่ นายพรชัย วงศ์งาม และนายกกิ่งกาชาด โดยมีนโยบาย คือ ทำงานร่วมกันอย่างสนุกสนาน ทำเต็มที่ แบบกัลยาณมิตร เน้นการอยู่แบบเรียบง่าย

๒. แจ้งเรื่องการย้ายภายในที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย ของปลัดอำเภอกันทรวิชัย

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลขุนหาญ ได้จัดทำสรุปมติและข้อสั่งการประชุม และรายการประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลขุนหาญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบริหาร โรงพยาบาลขุนหาญ แจ้งให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ได้รับทราบทางไลน์กลุ่ม กกบ@Khunhanhos จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมต่อไป (ภาคผนวก๒)

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓.๑ งานพัสดุ >> ติดตาม FLOW การขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์

ความก้าวหน้า : หัวหน้าพัสดุ จัดทำ Flow การขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อชี้แจงหน่วยงานและทำความเข้าใจเพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันในการดำเนินการจัดซื้อ (ภาคผนวก๓)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ประธาน : - มอบงานพัสดุ กำหนดระยะเวลาเพื่อติดตามบันทึกจากหน่วยงานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดซื้อไม่เกิน ๗ วัน

- กรณีบันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เร่งด่วน ให้หน่วยงานประสานหรือขอพบโดยตรง เพื่อให้ทันต่อการจัดหา/จัดซื้อในแต่ละรอบไตรมาสหรือภายใน ๑ เดือนหลังการอนุมัติ

- กรณีหน่วยงานที่จะมีการปรับแผนรอบเดือนเมษายน ขอให้ดำเนินการจัดส่งภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอจากกลุ่มงานและงานต่าง ๆ

#### ๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

##### ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑. ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แจ้งกำหนดการตรวจราชการและนิเทศงาน กรณีปกติ รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จังหวัดศรีสะเกษ จึงเชิญคณะกรรมการบริหาร เข้าร่วมรับฟังการบรรยายสรุป ข้อมูลรับการตรวจราชการและนิเทศงาน ในวันที่ ๑๐ มี.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. (ผ่านทางระบบ Cisco WebEx หมายเลขห้อง :Meeting number :๒๕๑๒๗๖๓๙๑๐๑ Password:๑๐๐๓ ห้องประชุม สสจ.ศก.) และเข้าร่วม ประชุมรับฟังสรุปผลการตรวจราชการและนิเทศงาน ในวันที่ ๑๑ มี.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. (ผ่านทางระบบ Zoom meeting หมายเลขห้อง : Meeting ID:๙๒๖๒๕๔๑๘๔๘ Passcode:sskh๑๐) (ภาคผนวก๔)

##### ๒. แจ้งขั้นตอนการเสนอโครงการ (ภาคผนวก๕)

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและแจ้งคณะกรรมการบริหารร่วมรับฟังการนิเทศงาน

มติที่ประชุม : รับทราบ

##### ๔.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ (แจ้งในวาระงานบริหารและพัฒนาบุคลากร)

##### ๔.๑.๓ งานการเงินและบัญชี

##### ๑. สรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์งบการเงิน (ภาคผนวก๖-๑)

##### ๒. ตรวจสอบเงินโอนจาก สปสช. ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ภาคผนวก๖-๒)

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ประธาน : - กรณีมีเงินโอนจาก สปสช. (งบจากการให้บริการ) งานการเงินฯจะดำเนินการโอนเข้าบัญชีเงินบำรุง โรงพยาบาล

- กรณีเงินโอนจาก สปสช. (งบสนับสนุนการดำเนินการ) ให้หน่วยงานติดตาม ตรวจสอบ และทำบันทึก

อนุมัติขอใช้เงิน ดำเนินการตามแผนโครงการ

ข้อเสนอ : คุณประภัสสร น้อยมิ่ง - กรณีการเก็บค่ารักษาพยาบาล จัดทำคิวอาร์โคดเพื่อเพิ่มช่องทางการชำระเงินและ ลดการสัมผัสในสถานการณ์การระบาดโรคโควิด

ประธาน : - มอบงานการเงินและคุณธนภุต ศึกษารายละเอียดและการจัดทำคิวอาร์โคดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ การเงินฯ

##### ๔.๑.๔ งานพัสดุ (ภาคผนวก๗)

##### ๑. สรุปการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุตามแผนของโรงพยาบาลขุนหาญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

##### ๒. สรุปการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ตามแผนของโรงพยาบาลขุนหาญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

##### ๓. ขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุตามแผนของโรงพยาบาลขุนหาญให้ดำเนินการ

ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฯ ของทุกๆ ไตรมาส ซึ่งไตรมาสที่เหลือคือ ไตรมาสที่ ๓ (ระหว่างเดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๕) และไตรมาสที่ ๔ (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๕) โดยขออนุมัติซื้อภายในต้นเดือนของแต่ละไตรมาส เพื่อให้ทันต่อการดำเนินการจัดทำเอกสารของงานพัสดุและเป็นไปตามแผนของโรงพยาบาลขุนหาญ

##### ๔. ขอความร่วมมือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุตามแผนของโรงพยาบาลขุนหาญ

ให้ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยขออนุมัติซื้อภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ทันต่อการดำเนินการจัดทำ เอกสารของงานพัสดุและเป็นไปตามแผนของโรงพยาบาลขุนหาญ

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ประธาน : - มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามการขออนุมัติซื้อ เพื่อให้เป็นไปตามไตรมาส  
วาระสืบเนื่อง มอบกลุ่มงานโขนศาสตร์และกลุ่มงานบริหารทั่วไป(งานพัสดุ) หาคุณลักษณะหรือspec ของรถขนถัง  
ขยะ เพื่อใช้ในงาน IC และลดระยะเวลาในการทำงาน

#### ๔.๑.๕ งานธุรการ

๑. การส่งตารางปฏิบัติงานประจำเดือน ส่งภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน  
และส่งเบิกค่าตอบแทน ส่งภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

๒. การเข้าโหลดหนังสือในระบบงานสารบรรณ ๒๕๖๕

ข้อมูล ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ (ภาคผนวก๘)

๓. กรณีหน่วยงานจัดบันทึกข้อความ ให้หน่วยงานระบุเลขที่หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม : รับทราบ

#### ๔.๒ กลุ่มงานการพยาบาล

๔.๒.๑ งานผู้ป่วยนอก (ไม่มี)

๔.๒.๒ งานห้องคลอด-ห้องผ่าตัด (ไม่มี)

๔.๒.๓ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๑ (ไม่มี)

๔.๒.๔ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๒ (ไม่มี)

๔.๒.๕ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๓ (ไม่มี)

๔.๒.๖ งานการพยาบาลผู้ป่วยตึกพิเศษสงฆ์ (ไม่มี)

๔.๒.๗ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ (ไม่มี)

๔.๒.๘ งานจ่ายกลาง และซักฟอก (ไม่มี)

๔.๒.๙ งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช

๑.แจ้งเรื่องจากอำเภอขุนหาญ

ตามที่ งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช โรงพยาบาลขุนหาญ ได้ร่วมเป็น  
คณะทำงานดำเนินงานโครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน ตามแนวทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๔ เพื่อให้การ  
ขับเคลื่อนงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ตามแนว ทล.๒๔ ประกอบด้วย ๕ อำเภอได้แก่ ชูชั้นธ์ ไพรบึง  
ขุนหาญ กันทรลักษณ์ เบญจลักษณ์ โดยเริ่มโครงการตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในการนี้  
ส่วนที่ งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช ได้รับผิดชอบในการดูแลข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุทางถนน  
และเป็นทีมร่วมสอบสวนอุบัติเหตุเมื่อมีผู้เสียชีวิต เพื่อเข้ารายงานสู่เวที ศปถ.อำเภอ

๒. เรื่องการสวมหมวก/คาดเข็มขัดนิรภัย

ตามที่ได้รับ นโยบายการสวมใส่หมวกนิรภัย/คาดเข็มขัดขณะขับขี่รถโดยให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่าง  
เคร่งครัด เนื่องจากโรงพยาบาลขุนหาญ ได้กำหนดให้เป็น KPI ส่วนบุคคล ขอให้หัวหน้าส่วนหัวหน้างานได้เน้นย้ำ  
ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเดือนกุมภาพันธ์ได้มีการตรวจสอบพบมีเจ้าหน้าที่ๆ ไม่สวมหมวก  
นิรภัยในการขับขี่มีจำนวน ๓ ราย หน่วยงานที่พบได้แก่

๒.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ๒ ราย ได้แก่ นายมณีเพชร อุ่นแก้ว, นายเดชพล บุญสุวรรณ

๒.๒ กลุ่มงานทันตกรรม ๑ ราย ได้แก่ นางสาวอนุสร่า ปั่นทองคำ

คิดเป็นร้อยละการสวมหมวกนิรภัย=๙๙.๑๐

11:10

VoWiFi 4G LTE1 VoWiFi LTE2



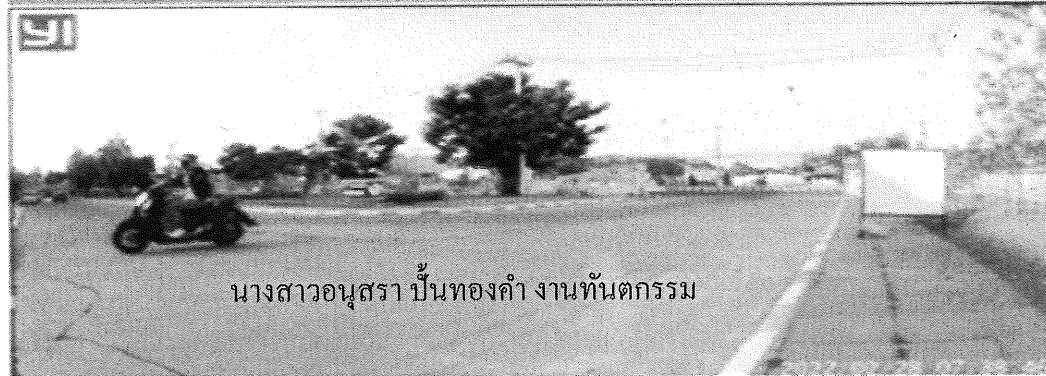
นายมณีเพชร อุ้นแก้ว งานสนาม

2022-02-25 07:38:20



นายเดชพล บุญสุวรรณ งานบริหาร

2022-02-25 07:38:19



นางสาวอนุสรณ์ ปั่นทองคำ งานทันตกรรม

2022-02-25 07:38:20

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสวมหมวกนิรภัยเพื่อลดอุบัติเหตุ

มติที่ประชุม : รับทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ “ เจอ จับ จบ ”

เรื่องแจ้งเพิ่มเติมจากวาระประชุม Morning talk กลุ่มการพยาบาล เรื่องการปรับค่าตรวจโควิด ATK จากเดิม ๓๕๐ บาท เป็น ๒๕๐ บาท ทั้งนี้ตั้งแต่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

#### ๔.๒.๑๐ งานจิตเวชและยาเสพติด

๑. flow พระราชบัญญัติกฎหมายยาเสพติดใหม่ (ภาคผนวก๙-๑)

๒. สรุปรายงานผู้ป่วยยาเสพติด ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ภาคผนวก๙-๒)

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ประธาน : - มอบคุณพรหมณีหาทีมการดำเนินการใกล้เคียง (แทนคุณศยามลที่เกษียณอายุราชการ)

๔.๓ กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ (ไม่มี)

#### ๔.๔ กลุ่มงานทันตกรรม (ภาคผนวก๑๐)

๑. ประชาสัมพันธ์การให้บริการทันตกรรม
๒. Covid free setting ทันตกรรม
๓. ปริมาณการใช้ ATK (เริ่มตรวจเองที่ทันตกรรม ๑๔ มค. ๖๕ – ๒๘ กพ. ๖๕)
๔. เปิดบริการคลินิกทันตกรรมพิเศษเฉพาะกลุ่ม
๕. สรุปผลการตรวจสุขภาพช่องปากบุคลากร โรงพยาบาลขุนหาญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. คลินิกบริการทันตกรรม สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญ

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและขอความเห็นชอบ (ข้อ๖) การดำเนินการเปิดคลินิก ให้บริการทันตกรรม โดยเปิดให้บริการ ๓ ห้อง สำหรับบุคลากรในโรงพยาบาลขุนหาญในวันพฤหัสบดี เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๐๐ น. และในวันศุกร์ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. โดยการนัดคิว ไม่ Walk in

มติที่ประชุม : รับทราบและเห็นชอบให้มีการดำเนินการเปิดคลินิก

ประธาน : - มอบผู้รับผิดชอบงาน IC (เลขา คุณสุธาจิตร) เรื่องการอบ Mask N๙๕ ว่าเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่  
- มอบคุณธิราภรณ์ ติดตาม Mask ชนิดเปลี่ยนผ้ากรอง ที่ได้รับการบริจาคจากมูลนิธิแพทย์ชนบท เพื่อนำมาใช้ที่กลุ่มงานทันตกรรม ทดแทน Mask N๙๕

#### ๔.๕ กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภค (ภาคผนวก๑๑)

๑. รายงานอาการผิดปกติภายหลังได้รับวัคซีน Adverse event following immunization AEFI

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

#### ๔.๖ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

##### (งานไอที) (ภาคผนวก๑๒)

๑. แนวทางการใช้เอกสารรับรองสุขภาพดิจิทัลของประเทศไทย (Thailand Digital Health Pass)

บนหมอพรีอิม

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ MOPH Certificate

๓. สรุปการดำเนินงานโครงการไฟจากฟ้า ระบบโซลาร์เซลล์บนหลังคา ขนาด ๑๐๐ กิโลวัตต์

๔. ขอความร่วมมือหัวหน้าฝ่าย/งาน ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน โดยสามารถเพิ่มเติมแก้ไขได้ใน Google sheet ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๕. ขอความร่วมมือหัวหน้าฝ่าย/งาน ได้ตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน ใน Google sheet และแจ้งเพิ่มเติมหรือแก้ไขเพื่อยืนยันข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระสืบเนื่อง มอบคุณธนภฤต ติดตามการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล Cockpit

(งานประกันสุขภาพและสิทธิบัตร) (ภาคผนวก๑๓)

๑. สปสช.แจ้งปรับอัตราค่าบริการโควิด ๑๙ ใหม่ มีผลตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
๒. กรมบัญชีกลางแจ้งปรับอัตราค่าบริการโควิด ๑๙ ใหม่ มีผลตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
๓. กระทรวงสาธารณสุขแจ้งแนวทางการตรวจโรคติดเชื้อโควิด๑๙ ในการตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพ

คนต่างด้าว

๔. การขอปรับระบบการส่ง Chart และการ Claim ผู้ป่วยใน พร้อม Flow กำกับงาน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการ Claim (ฉบับร่างแก้ไขเพิ่มเติม ๙ มี.ค. ๖๕)

๕. การขอออกใบรับรองแพทย์และใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาอังกฤษ

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ประธาน : - มอบกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ (คุณธนภุต) และกลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานการเงินฯ) ศึกษาข้อมูลการออกใบรับรองแพทย์และใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อผู้ป่วยชาวต่างชาติ

๔.๗ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทย (ไม่มี)

๔.๘ กลุ่มงานเทคนิคบริการทางการแพทย์

(งานชั้นสูตร) (ไม่มี)

(งานรังสีวิทยา) (ไม่มี)

๔.๙ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู (ไม่มี)

๔.๑๐ กลุ่มงานโภชนศาสตร์ (ไม่มี)

๔.๑๑ กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม (ภาคผนวก๑๔)

๑. สถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)

๒. ปรับระบบการดูแลคนไข้วินโรค

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

๕.๑ คณะกรรมการ ๕ ส.

๑. สรุปประเมินคะแนน ๕ ส.เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ภาคผนวก๑๕)

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

๕.๒ คณะกรรมการจริยธรรม (ไม่มี)



๕.๓ งานบริหารและพัฒนาบุคลากร

๑. การบริหารตำแหน่งว่างและการสรรหา

๑.๑ การบริหารตำแหน่งว่าง

๑) ได้รับอนุมัติตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา)

ประเภทการจ้าง	ตำแหน่ง	อัตรา	หมายเหตุ
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	พยาบาลวิชาชีพ	๑	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
	นักกายภาพบำบัด (รพ.สต.พราน)	๑	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ปกส	นวก.การเงินและบัญชี	๑	ระหว่างดำเนินการ
	นวด.พัสดุ	๑	ระหว่างดำเนินการ
	พยาบาลวิชาชีพ	๑	ระหว่างดำเนินการ
	พนักงานบริการ	๑	ระหว่างดำเนินการ

๒) ได้รับการอนุมัติตำแหน่งรอกการบรรจุนักเรียนทุน (๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา)

ประเภทการจ้าง	ตำแหน่ง	อัตรา	หมายเหตุ
ปกส	พยาบาลวิชาชีพ	๓	
	จพ.เภสัชกรรม	๑	
	จพ.เวชสถิติ	๑	

๓) ดำเนินการขอปรับเปลี่ยนตำแหน่ง (๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา)

ประเภทการจ้าง	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	หมายเหตุ
ปกส	แพทย์แผนไทย	พยาบาลวิชาชีพ	ระหว่างดำเนินการฯ
	จพ.ธุรการ (ของรพ.สต.โพธิ์กระสังข์)	นวก.พัสดุ	ระหว่างดำเนินการฯ

๑.๒ การโยกย้ายการปฏิบัติงาน

บุคลากร	ปฏิบัติงานเดิม	ปฏิบัติงานใหม่
นางสาวดวงจันทร์ มนตรีวงศ์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (กลุ่มงานการพยาบาล)	พนักงานเก็บเงิน (กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป)
นายประพันธ์ จันท์ทิพ	พนักงานซักฟอก (กลุ่มงานการพยาบาล)	พนักงานเอกซเรย์ (กลุ่มงานรังสีการแพทย์)
นายณรงค์ฤทธิ์ เมฆนาคินทร์	พนักงานเปล (กลุ่มงานการพยาบาล)	พนักงานซักฟอก (กลุ่มงานการพยาบาล)

๑.๓ การสรรหาอัตรากำลังทดแทน (๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา)

ประเภทการจ้าง	ตำแหน่ง	อัตรา	หมายเหตุ
รายคาบ	นักเทคนิคการแพทย์	๑	ระหว่างดำเนินการสรรหา
	นายช่างเทคนิค	๑	
	นวก.การเงินและการบัญชี	๑	
	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	๒	
	พนักงานบริการ	๑	

## ๒. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ HROPS

๒.๑ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้ปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมในระบบและจัดทำหนังสือนำเสนอเรียบร้อย อยู่ระหว่างผู้รับผิดชอบของ สสจ ดำเนินการ (ยังไม่สามารถตรวจสอบให้แล้วเสร็จ เนื่องจากข้อมูลเยอะ)

๒.๒ ทางโรงพยาบาลยังไม่ต้องตรวจสอบข้อมูลที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมไป หาก สสจ.ดำเนินการแล้วเสร็จ จะแจ้งให้ตรวจสอบอีกครั้ง

๒.๓ หากต้องการปรับปรุงข้อมูลจึงให้โรงพยาบาลได้ดำเนินการเพียงหากยังมีเอกสารที่ต้องการส่งเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ส่งแล้ว ให้บันทึกขอเพิ่มไปได้ โดยจังหวัดจะมีการแก้ไขทะเบียนการตรวจสอบข้อมูลและให้ใช้แบบใหม่ในการส่งข้อมูลเดือนมีนาคม

### ๓. การบันทึกข้อมูล Happinometer

ดำเนินการครบจะดำเนินการส่งออกข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ และนำข้อมูลมาวางแผนในการพัฒนาต่อไป

### ๔. แผนการฝึกอบรม

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งที่เป็นแผนระยะสั้น ๓ -๕ วันและแผนระยะยาว ๔ เดือน ถึง ๒ ปี (รายละเอียดตามเอกสารที่แจ้ง) ขอให้หน่วยงานได้ตรวจสอบและดำเนินการอบรมตามแผนที่เสนอไว้

### ๕. การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑/๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

ขอประสานผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ใช้ประกอบในการประเมิน KPI รายบุคคล เตรียมข้อมูล ดังนี้

ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ประเมินความพึงพอใจ	ภก. หนึ่งฤทัย
พฤติกรรมสุขภาพ	คุณพรหมณี
ผลการประเมิน ๕ ส	คุณสารภี
รายงานการประชุมหน่วยงาน	ทพญ. พีรรัตน์
๑๒ กิจกรรม	คุณธิราภรณ์
ข้อมูลการไม่สวมหมวกกันน็อคและขาดเข็มขัดนิรภัย	กลุ่มงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
ข้อมูลการมาเข้ามาสาย	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป/สารสนเทศทางการแพทย์
ข้อมูลวันลา	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

รวบรวมข้อมูลและนำเสนอส่งให้งานบริหารและพัฒนาบุคลากรได้รวบรวม ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อส่งให้หน่วยงานเพื่อประเมินบุคลากรต่อไป

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม : รับทราบ

๖.ชี้แจงเรื่องการประกาศมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ (รายละเอียดตามเอกสารแนบในภาคผนวก)

## ๕.๔ งานคุณภาพ

๑. เตรียมรับการประเมินภายนอกงานรังสีทางการแพทย์ >>> วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ รพ.ขุนหาญ ซึ่งในการเตรียมความพร้อม >>> ได้ทบทวนประเด็นข้อเสนอแนะจากทีมพี่เลี้ยง และทบทวนมาตรฐานสำคัญ ซึ่งมีประเด็นที่ต้องประสานและดำเนินการเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ ภายในวันจันทร์ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

### ๑) ด้านเครื่องมืออุปกรณ์

๑. จัดหาแผนเครื่องมือ แผนทีมนำด้านการบำรุงรักษาเครื่องมือ

เตรียมอ้างอิงไว้ที่งานรังสี >>ธรรมากรณ

๒. บัญชีรายการเครื่องมือ การบำรุงรักษา Preventive-corrective maintenance >>ศุภกร

๓. การดูแลรักษาเครื่องอัลตราซาวด์ จำนวนเครื่องที่มีทั้งหมด /ประจำหน่วยบริการใด /บำรุงรักษาอย่างไร (ภายนอก/ภายใน โดยผู้ผ่านการอบรม ใบประกาศของผู้ผ่านการอบรม ) >> สิทธิชัย

๔. จัดซื้อ Grid ถุงมือตะกั่ว >>พิสิทธิ์

### ๒) ด้านสิ่งแวดล้อม / สถานที่

๑.สำรวจความพร้อมของห้องแต่งตัว การขอความช่วยเหลือ การบ่งชี้หน้าห้อง ใครกำลังเอกซเรย์ ขั้นตอนการให้บริการ >>พิสิทธิ์/ดวงกมล

๒. การติดตั้งพัดลมดูดอากาศ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องเอกซเรย์และห้องพัก เจ้าหน้าที่  
การวัดแสง >>ดวงกมล

๓. สรุปผลการอบรมอัคคีภัย อุบัติเหตุ >> เพ็ญศรี/ดวงกมล

### ๓) ด้านกระบวนการบริการ

๑. CQI การปรับระบบการให้บริการงานรังสี เทคโนโลยีและความปลอดภัยในการดูแลผู้ป่วย  
ยุคโควิด >>พิสิทธิ์/ธีระศักดิ์

๒. ระเบียบปฏิบัติในการดูแลผู้ป่วยฉุกเฉิน วิกฤติ ติดเตียง ติดเชื้อวัณโรค โรคอุบัติใหม่ >>ธรรมากรณ

๓. ทดสอบจอภาพ , กระบวนการบันทึกการคัดกรองการตั้งครรภ์ในหญิงวัยเจริญพันธุ์  
ให้ขึ้น pop up หรือ line Alert >> เสริมศิลป์

๒. การปรับเปลี่ยนแนวทางการดูแลผู้ป่วยโควิด >>> เข้าสู่ภาวะโรคประจำถิ่น และการดูแล HCW

๒.๑ การดูแลผู้ป่วย (ภาคผนวก ๑๖-๒.๑/๒.๒)

๒.๒ แนวทางการดูแลบุคลากรทางการแพทย์

๒.๓ การปรับเปลี่ยนแนวทางการแยกกักตัวหลังให้บริการผู้ป่วยโควิดในหอผู้ป่วย >>> PCR วันแรก  
ที่ออกจากหอผู้ป่วย ผล Negative >>> DMHTT ปฏิบัติงานตามปกติ ตรวจ ATK ซ้ำ Day๕ และ ๑๐

๓. แจ้งกำหนดการเปลี่ยนแปลงวันจัด Quality Rally (โครงการอยู่ระหว่างการขออนุมัติที่ สสจ.)

กำหนดจัด ๔ รุ่น วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ และวันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม : รับทราบ

## ๕.๕ วาระอื่นๆ

๕.๕.๑ คณะกรรมการวิชาการ (ไม่มี)

๕.๓.๒ คณะกรรมการ PCT

๑) การปรับเปลี่ยนจุดบริการฉีดวัคซีน โควิด เปิดให้บริการทุกวัน

สถานที่ อาคารศูนย์สุขภาพพะ กำหนดที่มรับฉีดชอบดังนี้

จันทร์ : PCU

อังคาร : กลุ่มการพยาบาล

พุธ : กลุ่มการพยาบาล

พฤหัสบดี: PCU

ศุกร์ : ร่วมกันทุกหน่วยที่ หอประชุม อส.

เสาร์ : เวรตรวจการ

อาทิตย์ : เวรตรวจการ

โดย PCU (เพชรรุ่ง รับฉีดชอบเบิกวัคซีน พร้อมเตรียมความพร้อมอุปกรณ์)

ด้านการประชาสัมพันธ์ >>> กำลังดำเนินการผ่านช่องทาง online /

ตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ชึ่งจุดบริการหน้าอาคารศูนย์สุขภาพะ

ด้านระบบนัดหมาย >>> กำลังดำเนินการ line official โดยมีเพชรรุ่ง และผู้รับฉีดชอบฉีด

แต่ละวัน เป็นผู้ให้ข้อมูลและนัดหมายผู้ป่วย

ด้านเครื่องมือ >>> เครื่องคอมพิวเตอร์ /ปริ้นเตอร์ ( IT + เพชรรุ่ง)


วัตถุประสงค์ที่นำเสนอ :- เพื่อทราบและแจ้งผู้รับฉีดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง


มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระสืบเนื่อง มอบคุณธรรารณ กำหนดหมายเลขห้องประจำอาคารแต่ละอาคารทั้งเก่าและใหม่ เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ในการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการได้ทราบ

๕.๓.๓ คณะกรรมการความเสี่ยง RM (ไม่มี)

เลิกประชุม เวลา ๑๘.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวกัทราวดี ศรีมงคล)  
เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวภานา โสภาลี)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่.....

กรณีบุคลากรมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ได้ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ....รอบที่.....  
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ ..... ดังนี้

องค์ประกอบผลการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) * (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐ %	
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน  ดีเด่น  ดีมาก  ดี  พอใช้  ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๒ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา ที่ต้องการพัฒนา

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ....รอบที่.....  
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....  
โดยจัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว

ส่วนที่ ๓ การลงชื่อขอรับทราบการจัดทำค้ำประกันในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๑. ผู้ทำข้อตกลง

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ .....

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....