

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบัวลาย

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบัวลาย

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบัวลาย อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

วัน เดือน ปี :18 มีนาคม 2562.....

หัวข้อ : ขออนุมัติกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (งานบัญชีและพัสดุ) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของ

หน่วยงานภาครัฐ โรงพยาบาลบัวลายเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพ

ในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(...นางสาวดารารัตน์ พิชนอก.)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ 18 มีนาคม 2562

ผู้อนุมัติรับรอง




(...นางสาวประภัสสร คณະรัฐ.)

ตำแหน่ง ...ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย...

วันที่ 19 มีนาคม 2562

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่


(นางสาวอติทยา ใจบุญนอก)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ 19 มีนาคม 2562



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบัวลาย โทร.๐ ๔๕๓๐ ๐๗๗๓
ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๕๑ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานภาครัฐ โรงพยาบาลบัวลาย และอนุญาตนำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ และแจ้งเวียนทุกกลุ่มงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย

ตามที่รัฐบาลได้มีมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติงาน ให้มีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป จึงขออนุมัติกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (งานบัญชีและพัสดุ) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ โรงพยาบาลบัวลาย และสอดคล้องกับวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๒ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

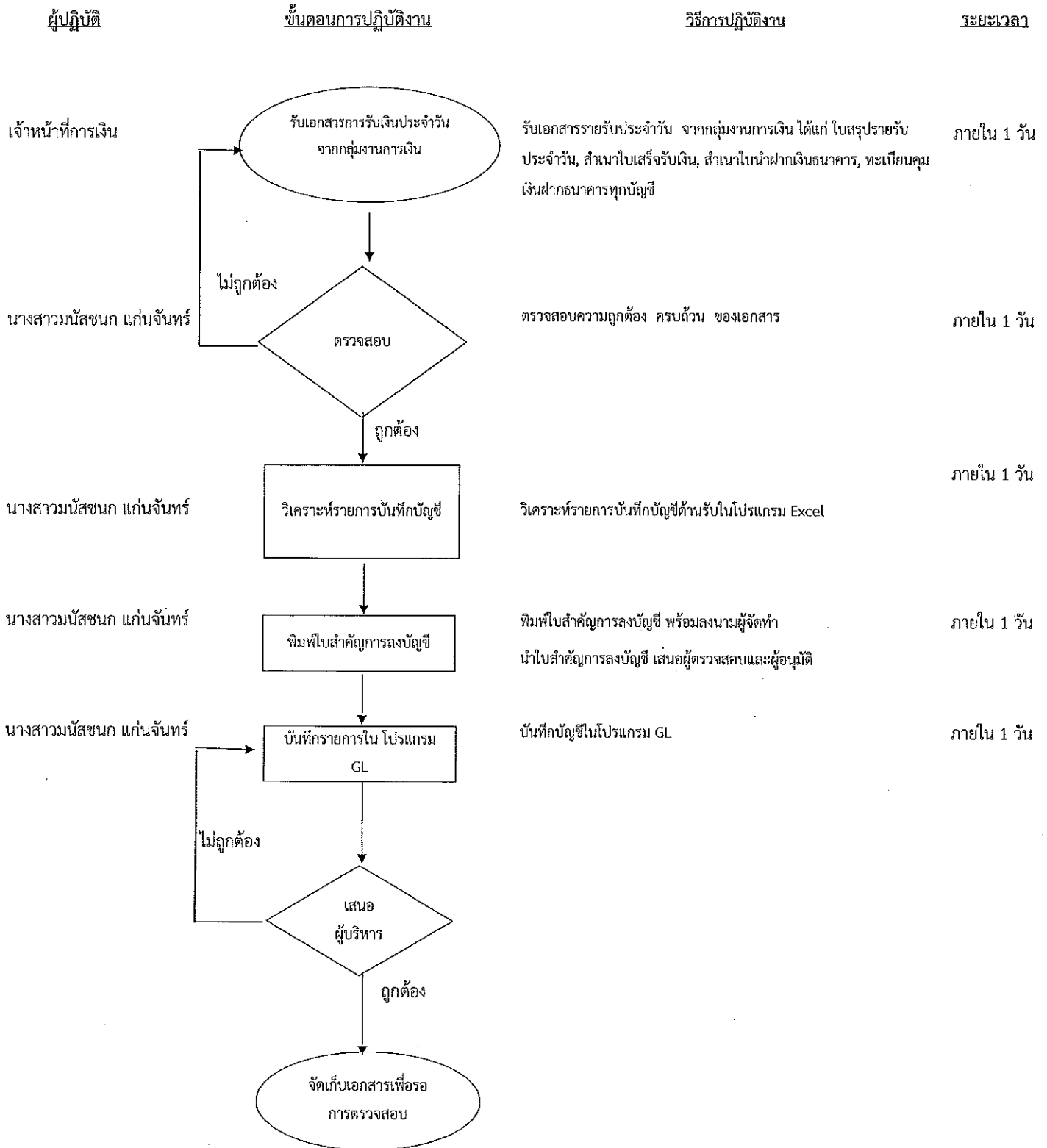
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)..... *ทพ.วิรัตน์*
(.....นางสาวดวงวรรณรัตน์ พิเชษนอก.....)
ตำแหน่ง..... *นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ*

นางสาว
ดว

โรงพยาบาลบัวลาย

กระบวนการงานการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง (สมุดรายวันรับ)



(Signature)

(นางสาวมนัสชนก แก่นจันทร์)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้รับผิดชอบ

(Signature)

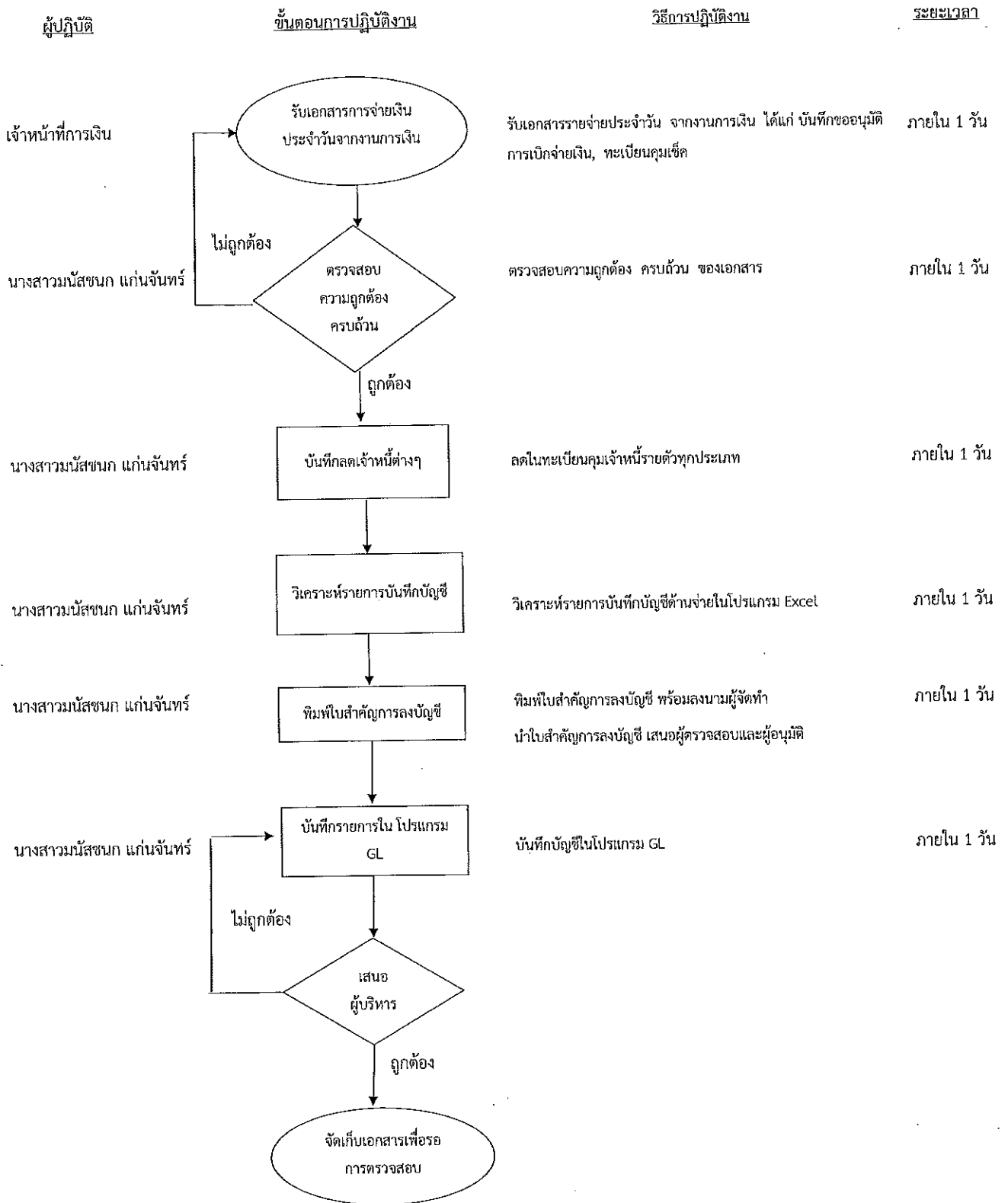
(นางสาวดารารัตน์ พิชนอก)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้เห็นชอบ

(Signature)

(นางสาวประภัสสร คณะรัฐ)
เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย
ผู้อนุมัติ

โรงพยาบาลบัวลาย

กระบวนการงานการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง (สมุดรายวันจ่าย)



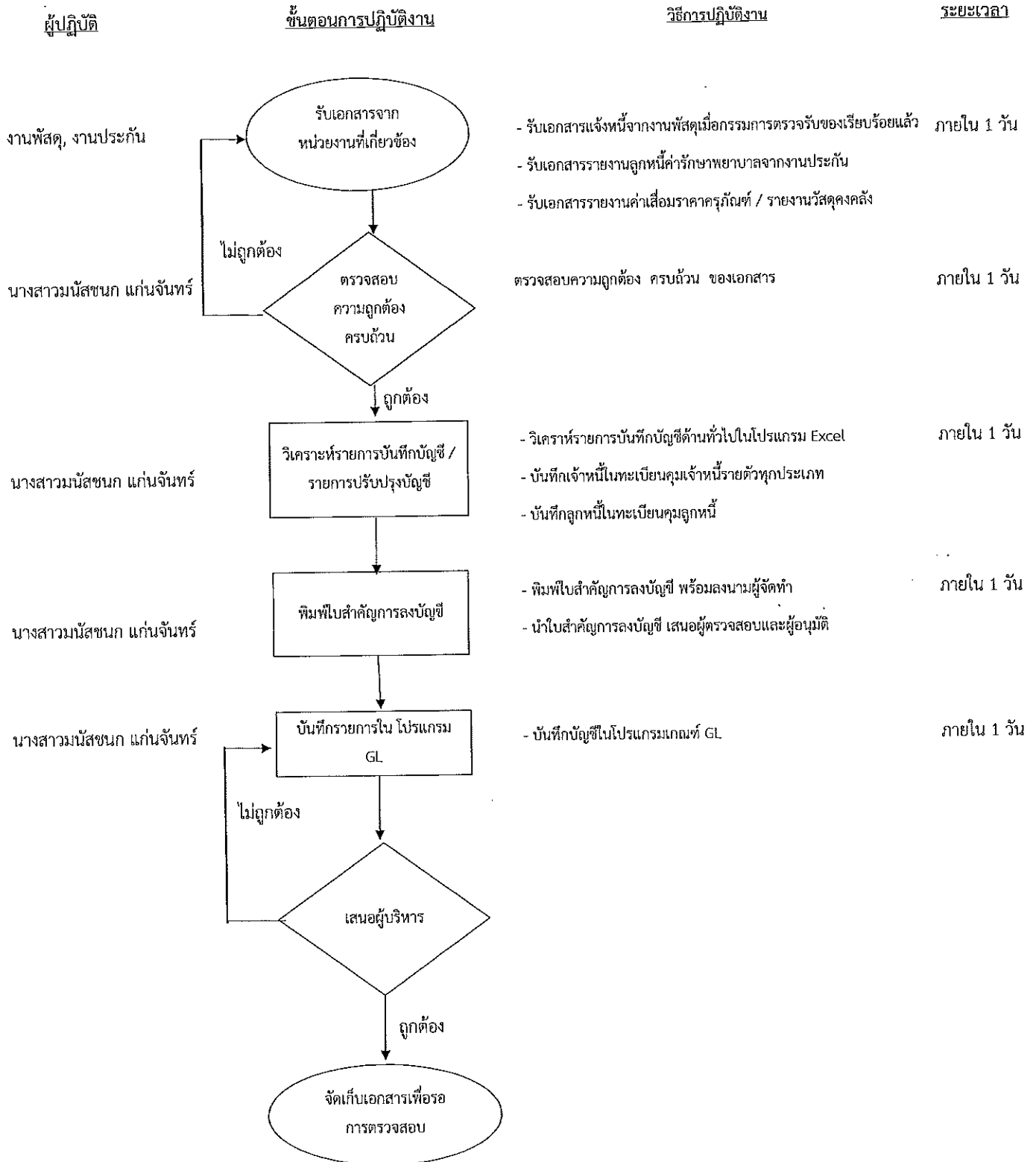
aks
(นางสาวมนัสชนก แก่นจันทร์)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้รับผิดชอบ


กมล
(นางสาวดารารัตน์ พิษนอก)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้เห็นชอบ


sn
(นางสาวประภัสสร คณะรัฐ)
เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย
ผู้อนุมัติ


โรงพยาบาลบัวลาย

กระบวนการงานการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง (สมุดรายวันทั่วไป)




(นางสาวมนัสชนก แก่นจันทร์)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้รับผิดชอบ


(นางสาวดารารัตน์ พิษนอก)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้เห็นชอบ


(นางสาวประภัสสร คณะรัฐ)
เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย
ผู้อนุมัติ

กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (Workflow)

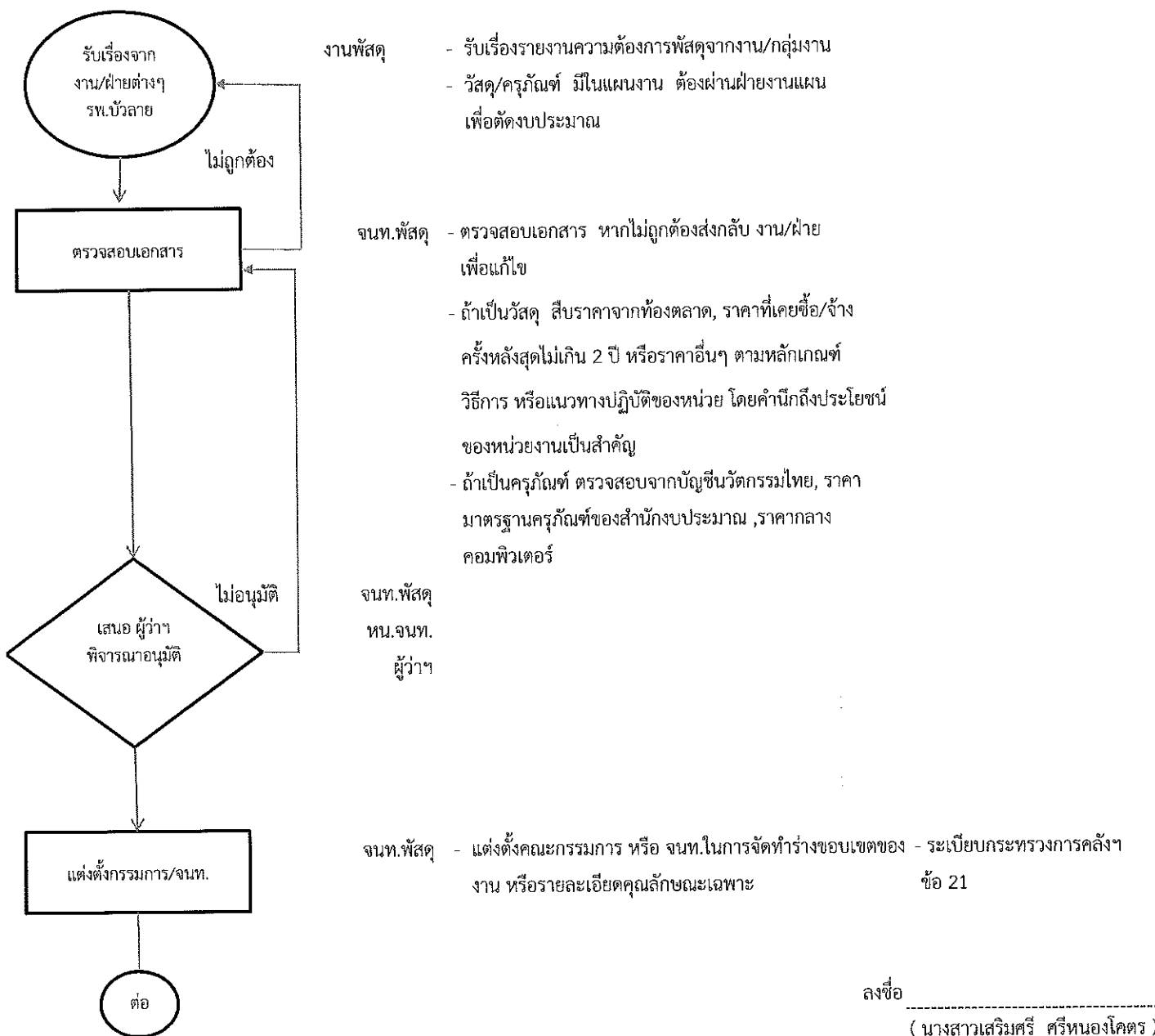
งานพัสดุ โรงพยาบาลบัวลาย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ และลดปัจจัยความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

กฎหมาย/ระเบียบ

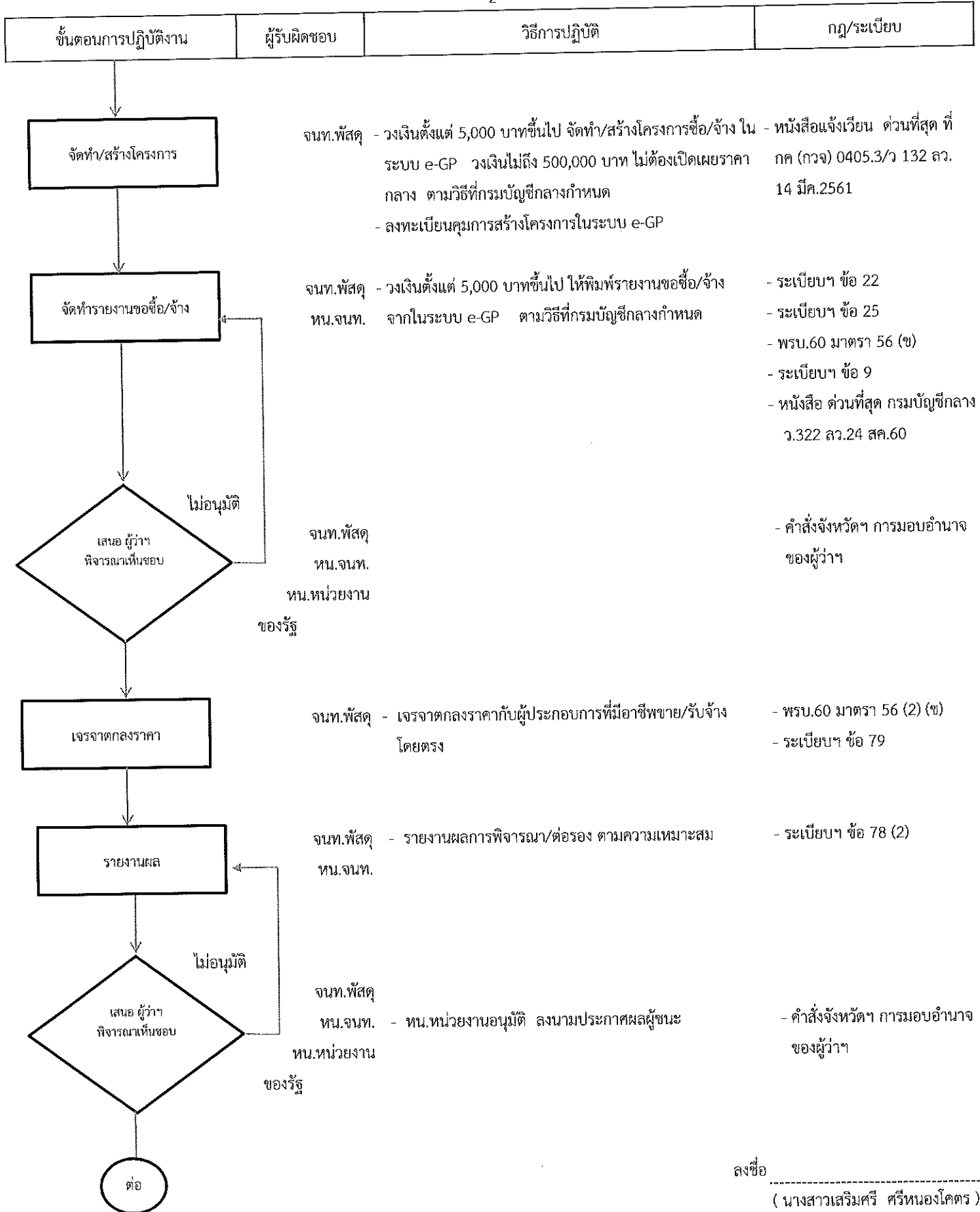
1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560
3. กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560
4. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
5. หนังสือเวียน คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา การมอบอำนาจ และการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	กฎ/ระเบียบ
----------------------	--------------	----------------	------------



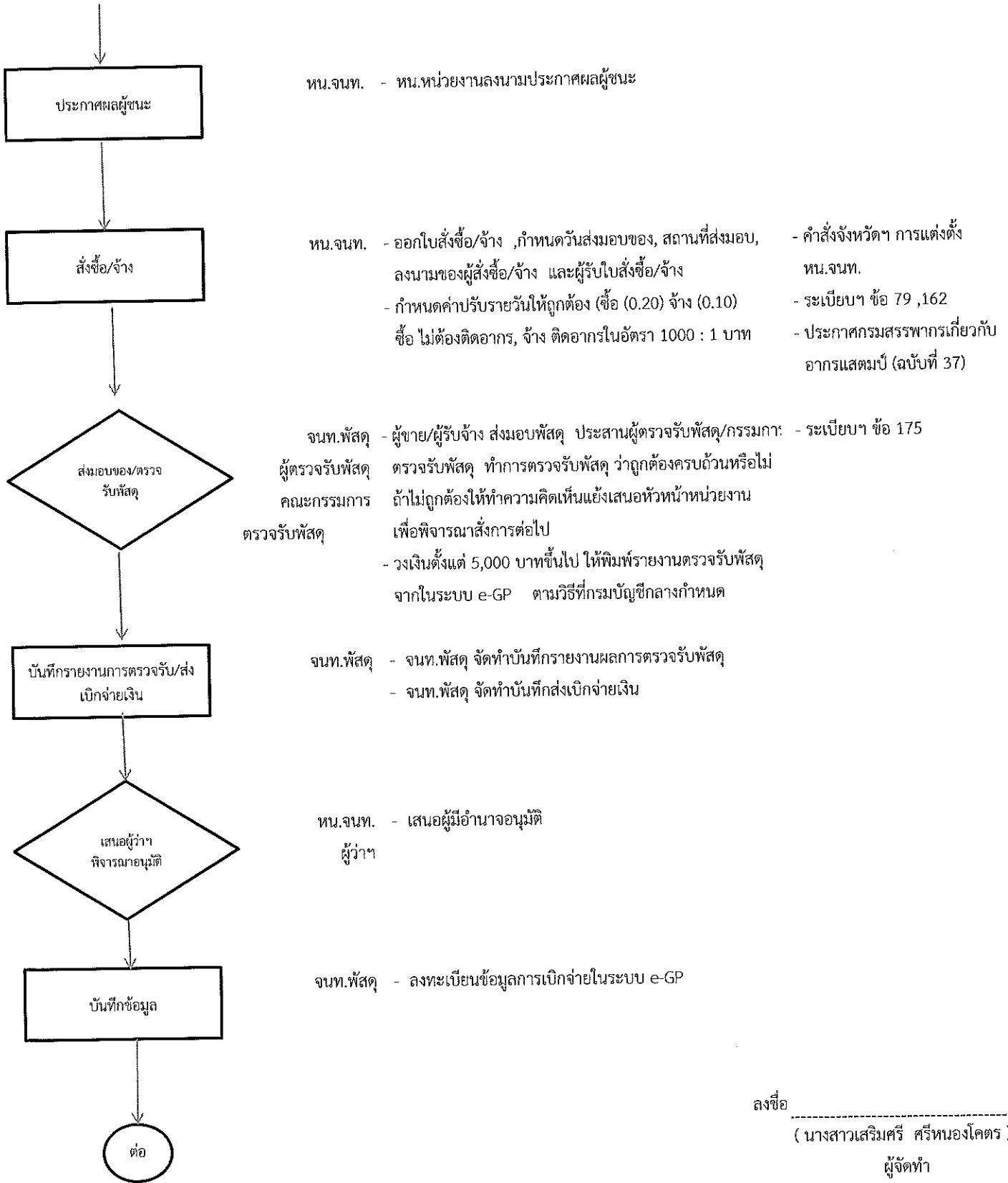
- | | |
|---------------------------------|--|
| งานพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องรายงานความต้องการพัสดุจากงาน/กลุ่มงาน - วัสดุ/ครุภัณฑ์ มีในแผนงาน ต้องผ่านฝ่ายงานแผน เพื่อตัดงบประมาณ |
| จนท.พัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสาร หากไม่ถูกต้องส่งกลับ งาน/ฝ่าย เพื่อแก้ไข - ถ้าเป็นวัสดุ สืบราคาจากท้องตลาด, ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุดไม่เกิน 2 ปี หรือราคาอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ - ถ้าเป็นครุภัณฑ์ ตรวจสอบจากบัญชีนวัตกรรมไทย, ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ, ราคากลางคอมพิวเตอร์ |
| จนท.พัสดุ
หน.จนท.
ผู้ว่าฯ | <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ จนท.ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ |

ลงชื่อ _____
(นางสาวเสริมศรี ศรีหนองโคตร)
ผู้จัดทำ

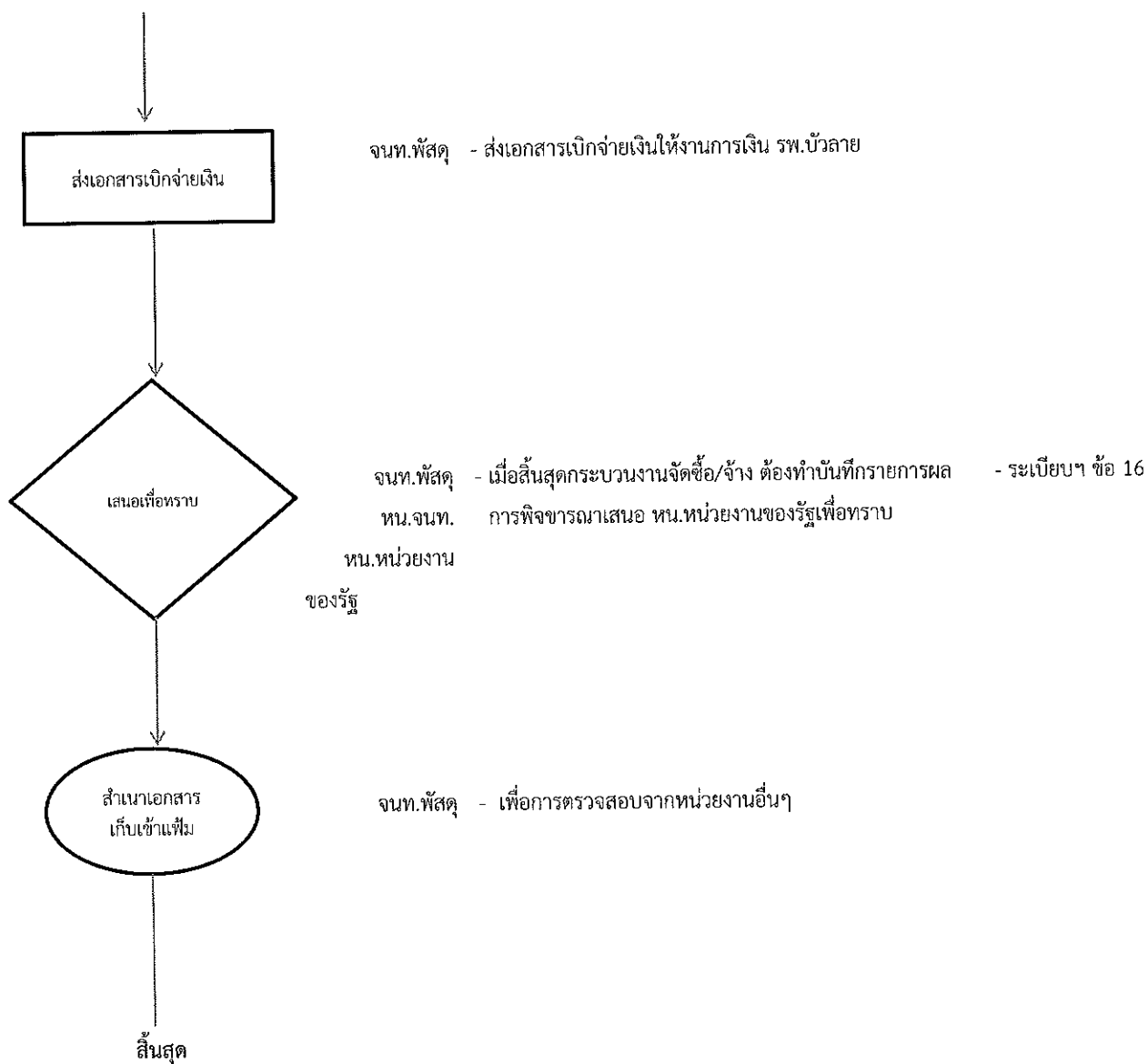


ลงชื่อ _____
 (นางสาวเสริมศรี ศรีหนองโคตร)
 ผู้จัดทำ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	กฎ/ระเบียบ
----------------------	--------------	----------------	------------



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	กฎ/ระเบียบ
----------------------	--------------	----------------	------------



ลงชื่อ _____
(นางสาวเสริมศรี ศรีหนองโคตร)
ผู้จัดทำ

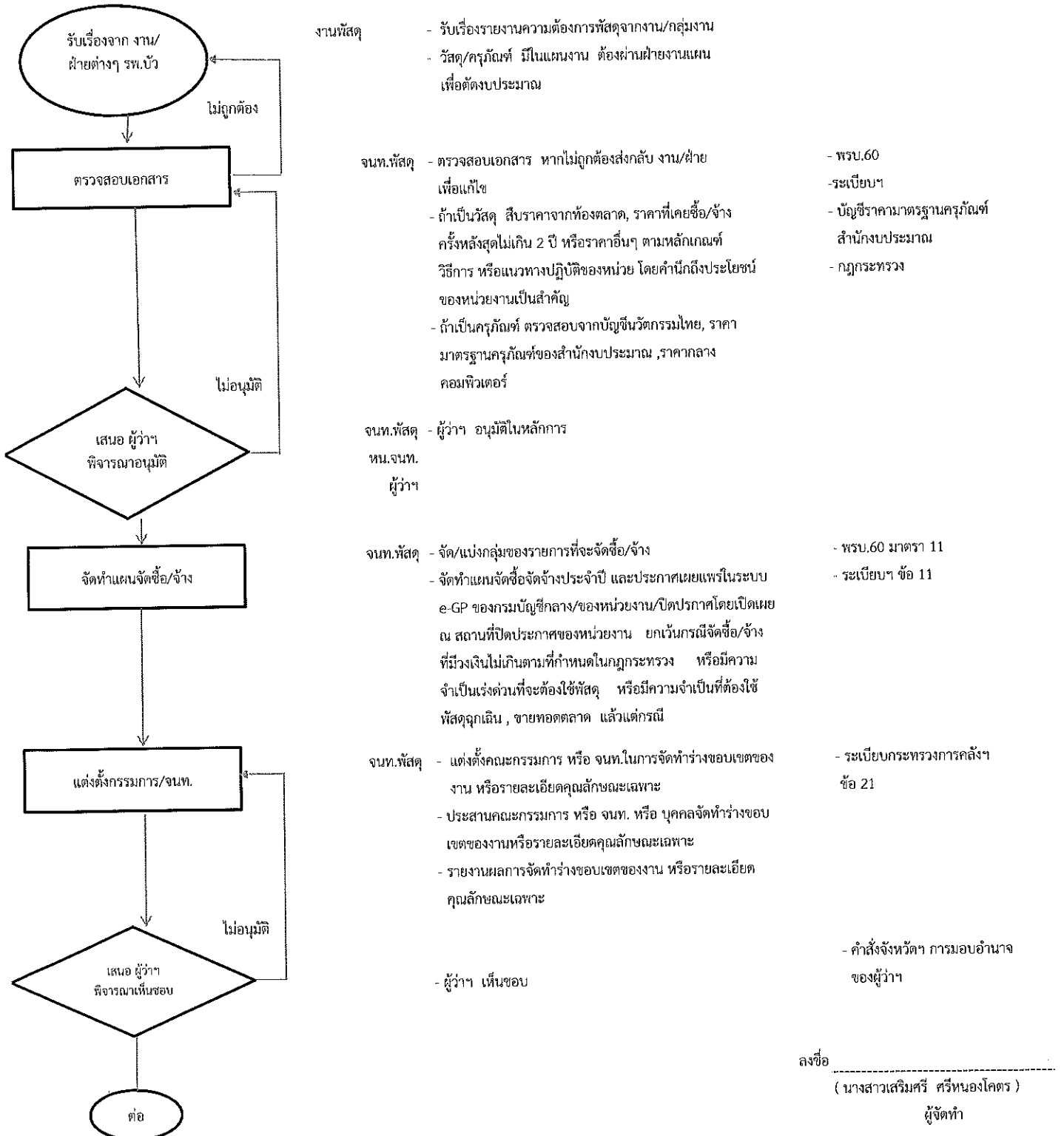
กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

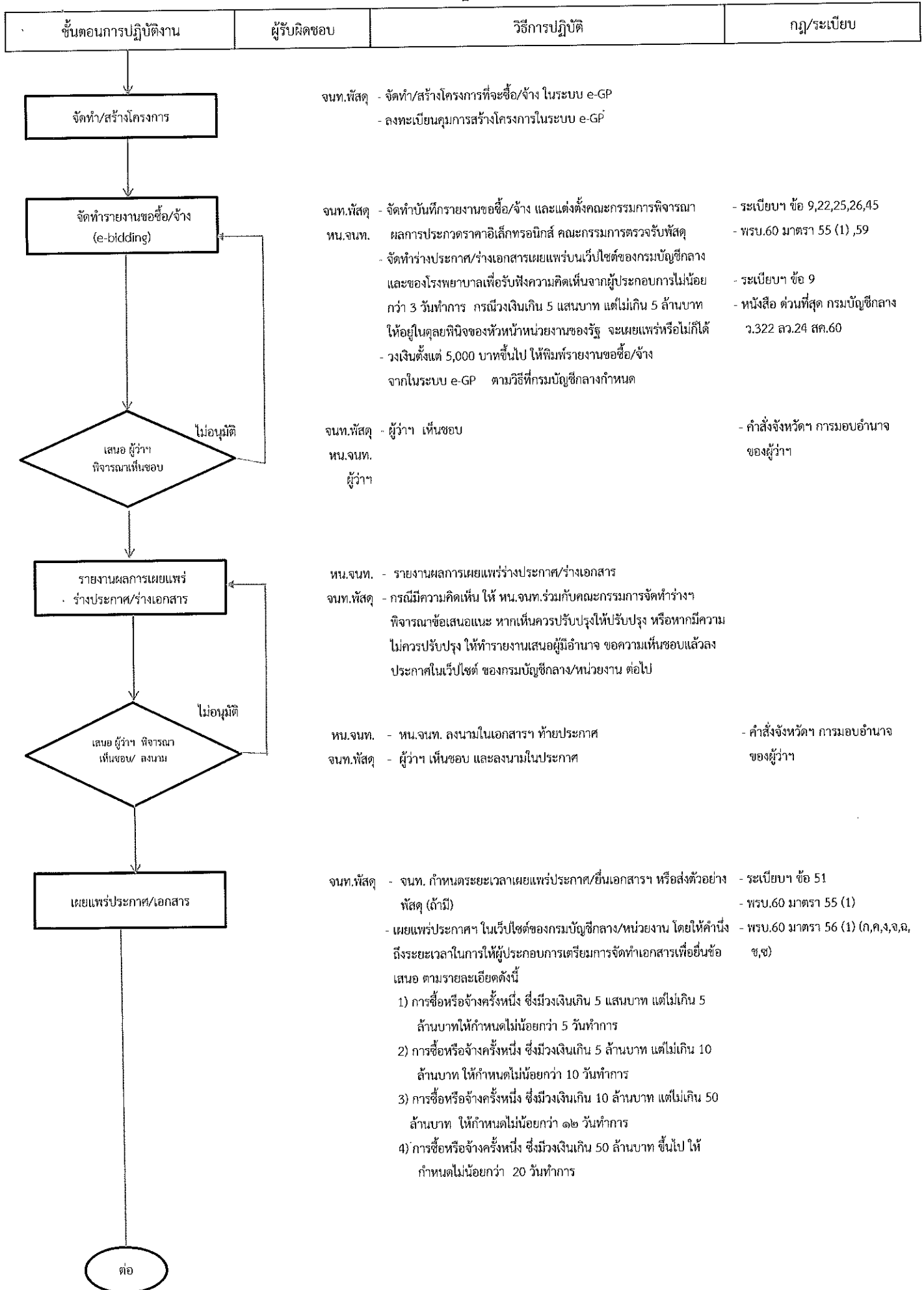
งานพัสดุ โรงพยาบาลบัวลาย

- วัตถุประสงค์
1. เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)
 2. เป็นการซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป
 3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการงาน และลดปัจจัยความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

- กฎหมาย/ระเบียบ
1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560
 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560
 3. หนังสือเวียน คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา การมอบอำนาจ และการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	กฎ/ระเบียบ
----------------------	--------------	----------------	------------





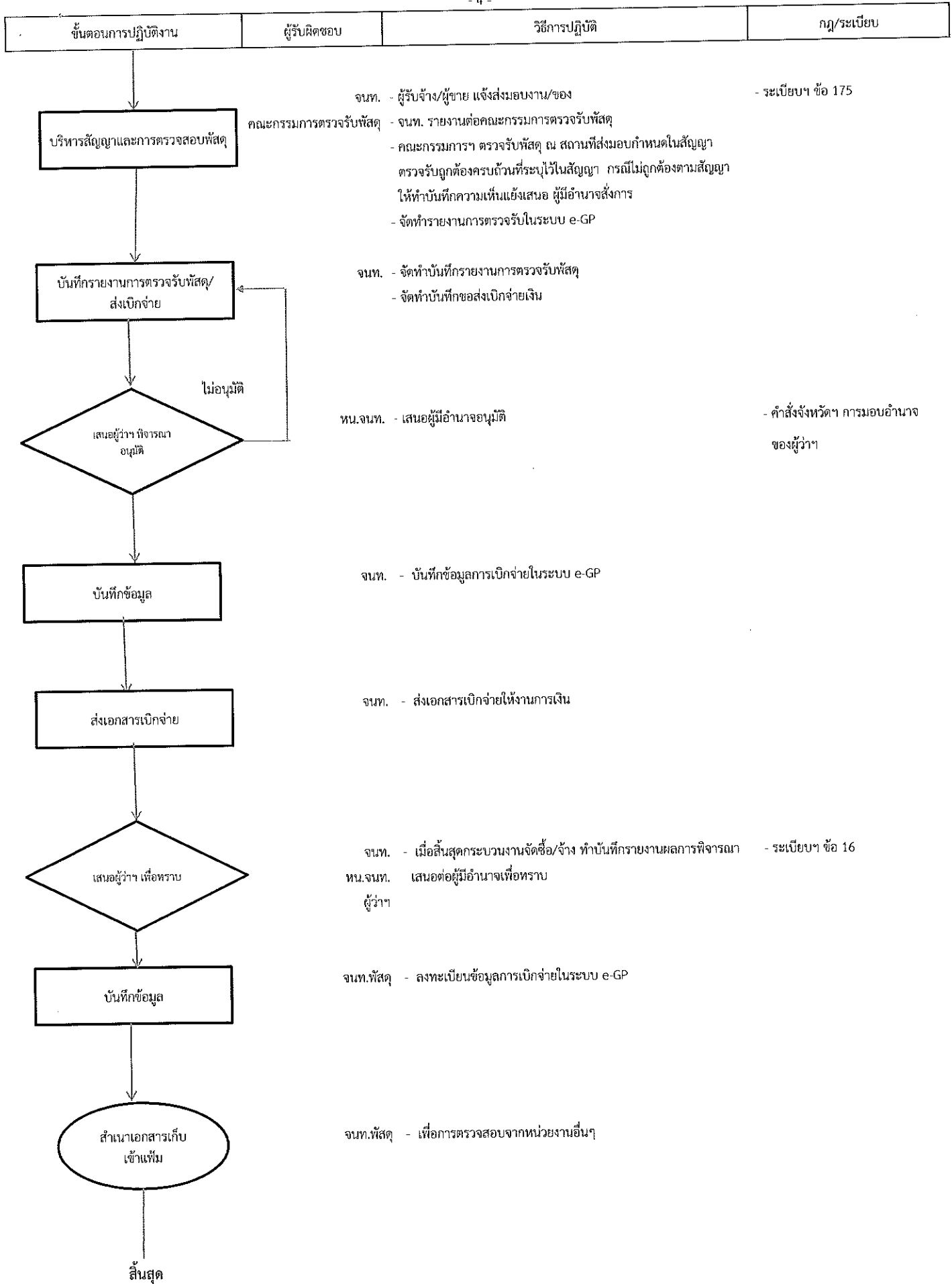
ลงชื่อ

(นางสาวเสริมศรี ศรีทองโคตร)

ผู้จัดทำ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	กฎ/ระเบียบ
<p>รายงานผล</p>		<p>จนท. - จนท. พิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ หน.จนท. e-GP และให้คณะกรรมการกลางเมื่อชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกแผ่น คณะกรรมการ - คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และ ตัวอย่างที่สดุ (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในประกาศ และเอกสารฯ - จัดพิมพ์ใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการคัดเลือก - จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อ/จ้างของผู้เสนอราคา หรือมี ทำบัญชีเปรียบเทียบราคา กรณีไม่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตามเงื่อนไข ให้ยกเลิก (รอดำเนินการใหม่ ตามขั้นตอน) - เมื่อดำเนินการรายงานผลแล้ว พิมพ์ประกาศผู้ชนะจากระบบ e-GP เสนอผู้มีอำนาจ - กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นหลายรายแต่ถูกต้องตาม เงื่อนไขเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการฯ เสนอผู้มีอำนาจ ผ่าน หน. จนท. เพื่อดำเนินการต่อ หรือ ยกเลิก อยู่ในดุลยพินิจ แล้วแต่กรณีโดย อนุโลม - กรณีเสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาราคาต่ำสุดที่เสนอราคาเข้า ระบบในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคา - กรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคายังมีราคาสูงกว่าวงเงินที่จัดซื้อ/จ้าง ให้คณะ กรรมการฯ ต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะต่อรองได้ หากต่อรองราคาแล้ว ราคายังสูงกว่า แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง ถ้าเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้รับราคาซื้อ/จ้าง จากผู้เสนอราคารายนั้น</p>	<p>- ระเบียบฯ ข้อ 55,56,57,58</p>
<p>เสนอ ผู้ว่า พิจารณาเห็นชอบ</p>	<p>ไม่อนุมัติ</p>	<p>จนท. - ผู้มีอำนาจอนุมัติ/ไม่เห็นชอบผลการพิจารณาและลงนามประกาศผลผู้ชนะ หน.จนท. ผู้มีอำนาจ.</p>	<p>- ระเบียบฯ ข้อ 84 - คำสั่งจังหวัดฯ การมอบอำนาจ ของผู้ว่าฯ</p>
<p>ประกาศผลผู้ชนะ</p>		<p>หน.จนท. - หน.หน่วยงานลงนามประกาศผลผู้ชนะ</p>	<p>- ระเบียบฯ ข้อ 59</p>
<p>ทำข้อผูกพัน/สัญญา</p>		<p>หน.จนท. - จนท. รายงานผลการประกาศผู้ชนะฯ กรณีไม่มีการอุทธรณ์ (ให้ทันระยะ จนท.พัสดุ เวลา 7 วันทำการ) ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคา มาทำข้อ ผูกพัน/สัญญา - กรณีมีการอุทธรณ์เกิดขึ้น จนท.แจ้งคณะกรรมการพิจารณาฯ หาก เห็นด้วยกับผู้อุทธรณ์ ให้ดำเนินการต่อไป หากไม่เห็นด้วยกับผู้อุทธรณ์ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลให้ผู้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ภายใน 7 วันทำการ และส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการ</p>	<p>- พรบ.60 มาตรา 118,119</p>
<p>เสนอ ผู้ว่าฯ ลงนาม</p>		<p>หน.จนท. - เสนอผู้มีอำนาจลงนามในข้อผูกพัน/สัญญา ,กำหนดค่าปรับให้ถูกต้อง (ซื้อ (0.20) จ้าง (0.10) - ซื้อ ไม่ต้องติดอากร, จ้าง ติดอากรในอัตรา 1000 : 1 บาท แต่วงเงิน ตั้งแต่ 2 แสนบาทขึ้นไป ให้ทำตราสารที่สรรพากร - ข้อผูกพัน/สัญญา เกิน 1 ล้านบาท จัดส่งให้ สตง.และ สรรพากร ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำข้อผูกพัน/สัญญา</p>	<p>- คำสั่งจังหวัดฯ การมอบอำนาจ ของผู้ว่าฯ</p>
<p>ต่อ</p>			

ลงชื่อ _____
 (นางสาวเสริมศรี ศรีหนองโคตร)
 ผู้จัดทำ



ลงชื่อ _____
(นางสาวเสริมศรี ศรีหนองโคตร)
ผู้จัดทำ

บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๒

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลบัวลาย

ผู้ที่เข้าร่วมการประชุม

๑.นางสาวประภัสสร คณະรัฐ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย	ประธาน
๒.นางสาวกัญญมน บุญเหลือ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓.นางสาวหนูน้อย จันทะสา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๔. นายเสริมพันธ์ ประกอบผล	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ	
๕.นางสาวดารารัตน์ พิษนอก	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๖.นางสาวอติตยา ใจบุญนอก	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๗.นางสาวจุฑารัตน เจริญภูมิ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๘. นางสาวธัญพิชชา กรวยสวัสดิ์	ตำแหน่ง เกสซ์กร	
๙.นายกฤตเพชร แพร่ปรุ	ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๑๐.นางสาวตระกานต์ดา กันทอน	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด	
๑๑.นางสาวธนพร แรมกลาง	ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย	
๑๒.นายเอกชัย แสนสี	ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	
๑๓.นางสาวสายฝน สีนอเพี้ย	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข	

ผู้ที่ไม่มาประชุม

๑.นายสรรพวิท เลิศเลอพันธ์	ตำแหน่ง นายแพทย์ปฏิบัติการ (ติดบริการผู้ป่วย)
๒.นางสาวอัจฉราภรณ์ ไชยนอก	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน (ติดประชุม)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งจาก สสจ./จากที่ประชุมอำเภอ

๑.๑ เรื่องจาก นพ.สสจ. (นายแพทย์นรินทร์รัชต์ พิษณุคามินทร์)

- (๑) การคัดกรองความเสี่ยงโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง ให้เร่งผลงานให้ได้เกิน ๙๕%
-สรุป ผลงานอำเภอบัวลาย ๙๐% ผอ.ฝากกลุ่มงานเวชขาเข้าสู่ผลงาน ด.เมืองพะไล และฝากงาน IT เข้าตรวจสอบผลงานช่วย
- (๒) ร้อยละผู้ป่วยเบาหวาน-ความดันโลหิตสูงที่ควบคุมได้
-สรุป ผลงานอำเภอบัวลาย ๑๙ % อันดับที่ ๒๓ ผอ.ฝาก เกสซ์กรธัญพิชชา กรวยสวัสดิ์ ประเมินในเรื่องของการใช้ยา และฝากคลินิก NCD กลุ่มเวชฯ

๑.๒ ค่าเฉลี่ย CMI ประจำเดือนมกราคม ๖๒ เท่ากับ ๐.๕๓ (เกณฑ์ ๐.๖)

-สรุป CMI ประจำเดือนมกราคม ๖๒ เท่ากับ ๐.๕๓

๑.๓ สถานการณ์โรคติดต่อ โรคสำคัญ โรคไข้เลือดออก

- สรุป อำเภอบัวลายมีผู้ป่วย ๒ Case ผอ.ชี้แจง ปี๒๕๖๒ ไข้เลือดออกต้องมีมาตรการควบคุมให้มากขึ้น ฝากฝ่ายการฯ เรื่องของมาตรการ การป้องกัน การทายา การนอนกางมุ้ง และการให้ข้อมูลผู้ป่วย ผอ.ฝาก บ้านพักเจ้าหน้าที่ ในเรื่องความสะอาดในและนอกบ้านพัก

๑.๔ การเตรียมรับการตรวจราชการของผู้ตรวจและสาธารณสุขนิเทศก์เขต ๙ (เรื่องตัวชี้วัด PA และงาน Mother and Child)

- สรุป การตรวจราชการของผู้ตรวจและสาธารณสุขุณีเทศก์เขต ๙ วันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ช่วงเช้า จับฉลากเลือกกอง พื้นที่ ตรวจราชการ ผอ.ฝากกลุ่มงานเวชฯ ในการดู
ข้อมูลงาน Mother and Child เพื่อเตรียมความในการตรวจรับราชการ และผลงานที่เป็นตัวชี้วัด PA

๑.๕ เรื่องจากที่ประชุมอำเภอ

(๑) การรับบริจาคโลหิตวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๗.๔๐ น. ที่หอประชุมอำเภอบัวลาย
-สรุป ผอ.ฝากประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ รพ. เข้าร่วมรับบริจาคโลหิตวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
เวลา ๗.๔๐ น. ที่หอประชุมอำเภอบัวลาย

(๒) งานบวงสรวงและของดีบัวลายวันที่ ๑๔-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หน้าที่ว่าการอำเภอบัวลาย
-สรุป ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ช่วงเย็น พิธีรับบวงสรวงท่านท้าวสุรนารี (ย่าโม) และในวันที่
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ช่วงเย็น พิธีสักการะ ร.๕ กิจกรรม รพ.และ สสอ.รับผิดชอบ มี ๓ กิจกรรม
๑.ประกวดสุขภาพเด็กดี ๒.เขยต่างชาติ (เขยฝรั่ง) ๓.คูรักยืนยง ผอ.ฝากช่วยประชาสัมพันธ์ กิจกรรม
และฝาก ทีมประชาสัมพันธ์ เตรียมทีมจัดโต๊ะต้นผ้าป่า รพ. งานของดีบัวลาย และผลัดเวรช่วยกัน
วาระที่๒ เรื่องจากผู้อำนวยการ

๒.๑ การก่อสร้างอาคารผู้ป่วยใน อาคารแพลด อาคารโรงนั่งกลาง

-สรุป บริษัทที่ชนะการประมูล และทำสัญญาจ้าง อาคารผู้ป่วยใน อาคารแพลด คือ บริษัท บ้านใหม่
บริษัทที่ชนะการประมูล และทำสัญญาจ้าง อาคารโรงนั่ง อาคารผู้ป่วยใน เริ่มก่อสร้างในเดือน ก.พ.
๖๒ ผอ.ฝาก น.ส.กัญญมน บุญเหลือ น.ส.เสริมศรี ศรีหนองไครต น.ส.ดารารัตน์ พี่ชนอก
นายเอกชัย แสนสี ช่วย ผอ.ดูแลแบบอาคาร ที่แก้ไขใหม่

วาระที่๓ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่๒/๒๕๖๒ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๓.๑ รถ Ambulance ที่ใช้มานาน ให้ของบลงทุน หรืองบค่าเสื่อม

- รถ Ambulance ที่ใช้มานานของงบค่าเสื่อม ปี ๒๕๖๓

๓.๒ การติดตามนโยบายของ CUP บัวลาย ๕ ข้อ

- รพ.สต.ติดตามงานแผนยุทธศาสตร์รับผิดชอบ

วาระที่๔ เรื่องแจ้งและเสนอพิจารณา

๔.๑ เสนอรายงานข้อมูลการเงินและตัวชี้วัดการเงิน (กลุ่มงานการจัดการทั่วไป :งานการเงินและบัญชี)

-สรุปสถานะการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เดือน ธ.ค. ๖๑

เงินสดรายการเทียบเท่า รวม ๓๒,๕๓๘,๑๓๖.๗๙ บาท

เงินสดรายการเทียบเท่า รพ. ๒๖,๕๐๘,๐๑๒.๐๖บาท

ลูกหนี้(ยกเว้นUC) ๑,๖๘๙,๙๘๓.๖๕บาท

หนี้ระยะสั้นที่ รพ.ต้องจ่าย ๑๑,๒๕๓,๕๓๒.๒๖บาท

หนี้ระยะยาว รพ. ๖๙,๕๒๐.๗๒ บาท

วัสดุคงเหลือ รพ. ๒,๑๑๗,๗๗๕.๙๙ บาท

ยอดเงินสดรับในเดือน ๖๓๓,๒๕๐.๕๗บาท

ยอดเงินสดจ่ายในเดือน ๔๐๐๘,๘๒๙.๑๒บาท

ค่าใช้จ่าย(ตามงบบัญชี) ๒,๕๓๐,๐๒๘.๔๕บาท

ผลวิเคราะห์ต้นทุนบริการโรงพยาบาลบัวลาย เดือน ธ.ค. ๖๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

Unit cost OPD(บาท/ครั้ง) = ๔๘๒.๒๗ Unit cost IPD (บาทต่อราย) = ๕๕๗๘.๑๘

Unit cost IPD(บาท/วันนอน) = ๒,๓๔๓.๗๗ Unit cost IPD(บาทต่อ๑Adj.RW) = ๑๐,๕๖๒.๕๒

๔.๒ การติดตาม PA ของทุกฝ่ายที่รับผิดชอบ

-สรุป งาน IT อยู่ระหว่างดำเนินการ งาน RDU ผอ.ให้ทำกลุ่ม Line RDU รพ. ให้เภสัชกรในสังกัด RDU ในกลุ่ม Line และฝากฝ่ายการฯแจ้งต่อ งานStroke ,Stemi เภสัชกรได้มีการดำเนินการสั่งยาแล้ว งานHA ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ได้เข้าร่วมประชุมอบรมที่เมืองทองธานี จำนวน ๔ ท่าน ได้ความรู้จากการประชุมอบรมครั้งนี้เพื่อมาพัฒนางานต่อ ในส่วนการขอประเมินในชั้น ๒ ดำเนินการส่งเอกสาร สรพ.วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และช่วงนี้ระบบความเสี่ยงยังไม่วางแผนต่อ ผอ.ฝากศูนย์คุณภาพฯ ต้องวางแผนระบบให้ต่อเนื่อง งานมหัศจรรย์๑,๐๐๐ วัน ได้ดำเนินการประชาคมครบแล้วทุกพื้นที่ แต่ยังไม่ได้กิจกรรมที่ชัดเจน ผอ.ฝากคุณหนู่น้อมติดตาม แจ้ง CFTหมู่บ้าน กับ CFT ตำบล นัดปรึกษาในเรื่องกิจกรรมให้ชัดเจน งานHR Happinometer ดำเนินการคีย์ ครบ ๑๐๐ % แล้ว

๔.๓ การติดตามนโยบายของ CUP บัวลาย ๕ ข้อ

-สรุป -ลดเค็มลดโรคา ได้ดำเนินการครบทุกพื้นที่แล้ว เหลือเยี่ยมเสริมพลัง และนัดปรึกษาในการทำโรงเรียนเบาหวาน -การเพิ่มรายได้ มีการติดตามทุกเดือนในการส่งข้อมูลक्रम ผอ.ฝากให้ทำReport ของศูนย์ในการ Monitor และออกแบบระบบ

จากฝ่ายงานประกันฯ

๔.๔ แจ้งการลงพื้นที่เพื่อทำการวิจัยในโครงการ วิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนรายโรค ระยะที่ ๑ ปีที่ ๒

-สรุป วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ลงพื้นที่ โรงพยาบาล ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง ดูระบบคลังวัสดุ ดูหน่วยงานจริง ผู้เข้าร่วม ผอ. ,ฝ่ายการฯ หัวหน้างานบัญชี ,หัวหน้างานพัสดุ, หัวหน้างานประกันฯ นำเสนอข้อมูล พื้นฐานของรพ. ทีมลงพื้นที่ จำนวน ๑๐ ท่าน คุณอติทยา ใจบุญนอก เตรียมสไลด์นำเสนอ ผอ.ฝาก ทุกฝ่ายงานเตรียมความพร้อมหน้างานและข้อมูล

จากฝ่ายการพยาบาล

๔.๕ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ภายนอก ช่วงกิจกรรม OD (หารือ)

สรุป มติที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ เบิกค่าตอบแทนตามสายวิชาชีพ และเบิกค่าน้ำมันจำนวน ๕๐๐บาท ต่อ ๑ คัน จากฝ่ายบริหารฯ

๔.๖ Happinometer

-สรุป คุณดารารัตน์ พี่ชนอก ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ ที่เข้าคีย์ข้อมูลครบ Happinometer ครบ ๑๐๐%

๔.๗ แนวทางการเดินทางไปราชการนอกพื้นที่ (หารือ)

-สรุป กรณี พชร. เดินทางพาเจ้าหน้าที่ไปราชการนอกพื้นที่ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รพ. พิจารณาให้เบิก ๓ เวน ๕๐๐ บาท และ ยืมเงิน สวัสดิการใช้ในระหว่างการเดินทาง กลับจากเดินทางให้นำเอกสารในการเดินทางส่งงานการเงิน

จากฝ่ายเวชฯ

๔.๘ แนวทางการประเมินมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๒

-สรุป รพช.มีเกณฑ์ ๒๕ เกณฑ์ ประเมินในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ ผอ.ฝากคุณหนู่น้อม จันทะสา นัดประชุมทีม

๔.๙ การเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านทุจริตในหน่วยงาน

ตามนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงาน ดำเนินงานด้วยคุณธรรม จริยธรรม มีเจตจำนงที่สุจริต และเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ไม่ให้เกิดผล

กระทบต่อผู้รับบริการ จึงจัดประชุมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านทุจริตใน
หน่วยงาน

ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุขจะสามารถก้าวไปสู่เป้าหมาย ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบ
สุขภาพยั่งยืนได้นั้น บุคลากรต้องมีค่านิยมเดียวกันเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนภารกิจสำคัญต่าง ๆ ให้บรรลุ
วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย

Mastery : เป็นนายตัวเอง

หมั่นฝึกฝนตนเองให้ทำในสิ่งที่ดี มีศักยภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง มีวินัย ปฏิบัติตามกฎระเบียบ บนพื้นฐาน
ของการ มีสำนึกรับผิดชอบ คุณธรรม และจริยธรรม

Originality : เร่งสร้างสิ่งใหม่

สร้างสรรค์นวัตกรรม/คิดค้นสิ่งใหม่ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นามาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อระบบสุขภาพ

People centred : ใส่ใจประชาชน

ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชน โดยใช้หลัก “เข้าใจ
เข้าถึง ฟังได้”

Humility : ถ่อมตนอ่อนน้อม

มีสัมมาคารวะ มีน้ำใจ ให้อภัย รับฟังความเห็น

ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

พันธกิจ พัฒนาและอภิบาลระบบสุขภาพ อย่างมีส่วนร่วม และยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct) ดังนี้

๑. ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ตรงต่อเวลา ใช้เวลาให้คุ้มค่า
๓. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม ปฏิเสธผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ร่วมเป็นหูเป็นตา ไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ
๕. เป็นตัวอย่างที่ดีด้านสุขภาพให้กับประชาชน
๖. เร่งสร้างสิ่งใหม่ ใส่ใจเรียนรู้
๗. เข้าถึง ฟังได้ ใส่ใจบริการ
๘. ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รักษาสิ่งแวดล้อม
๙. รับฟังความเห็นต่าง สร้างสัมพันธภาพพี่น้อง

รายละเอียดคู่มือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กระทรวงสาธารณสุข ตามเอกสารแนบท้าย

๔.๑๐ กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (งานบัญชีและพัสดุ) ตามมาตรฐานการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ โรงพยาบาลบัวลาย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

สรุป ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามกรอบแนวทางการงานบัญชีและพัสดุ

๔.๑๑ การจัดสรรงบ LTC สปสช.

สรุป

-งบ LTC สปสช.โอนให้รพ.๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี แบ่งเป็นเงิน งบ๑๐๐,๐๐๐ บาทในปี และ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

นอกปี และมีเงิน ontop เพิ่มให้แต่ละรพ. ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี เงินงบประมาณนี้ สำหรับใช้จ่ายในกิจกรรมการ

ดูแลผู้สูงอายุเท่านั้น เช่นการคัดกรอง การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ตามแนวทางที่สปสช.กำหนด และคีย์ข้อมูล

ลงในโปรแกรม การจัดกิจกรรมต่างๆเพื่อเป็นการดูแลสุขภาพประชาชน

-เงินงบประมาณ LTC สำหรับดูแลผู้สูงอายุติดบ้านติดเตียง ที่อพท.โอนให้รพ.ตามCare Plan ที่ผ่านมาแนวทางการเบิกจ่ายเงินยังไม่ชัดเจน หลังจากที่จังหวัดได้ศึกษาระเบียบแล้วจึงออกแนวทางมาให้ใช้จ่ายตามระเบียบที่สสจ.กำหนด หากรพ.ได้รับเงินโอนมา ให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่เกิน ๑๕ วัน หากเกินให้เขียนหนังสือขอขยายระยะเวลา หากเกิน ๓ เดือนให้ทำหนังสือขอโอนเงินกลับไปอพท.และเสนอ Care Plan ใหม่ตามจำนวนผู้สูงอายุหรือตามเงินงบประมาณที่มีอยู่
วาระที่๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การเบิก ฉ.๑๑ ลูกจ้าง

-สรุป ตำแหน่งลำดับที่ ๗-๑๓ มติที่ประชุมกรรมการบริหาร รพ. พิจารณาอนุมัติให้เบิกได้ ในส่วนตำแหน่งลำดับที่ ๑-๕ ผอ.เสนอให้จัดเป็นเวรพนักงานเปล ในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.และ เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.ให้ น.ส. ดารารัตน์ พิษนอก ทำคำสั่งเพื่อ เป็นหลักฐานในการเบิก ฉ.๑๑ ตามระเบียบการเบิกจ่าย ฉ.๑๑ เริ่ม วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๕.๒ ติดตามลูกหนี้ยืม ประจำเดือน ธ.ค. ๖๑

-สรุป ผอ.ฝากให้ ท่านที่มีรายชื่อ ลูกหนี้ยืมเร่งดำเนินการ และงานการเงินติดตามให้ครบทุกท่าน

เอกชัย

(นายเอกชัย แสนสี)

ผู้บันทึกการประชุม

จกต

(นางสาวหนูน้อม จันทะสา)

ผู้ตรวจสอบ