

รายงานการประชุมประจำเดือน

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมอินทนิล

ผู้มาประชุม

๑. นางศิรดา	ภูริวัฒนพงศ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาเกล้า
๒. น.ส.วศินี	เมฆวิทูร	นายแพทย์ชำนาญการ
๓. น.ส.ณัชชา	ดีสมบูรณ์	นายแพทย์ปฏิบัติการ
๔. นางสาวกนกภรณ์ จน	ฤทธิ์เลิศ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๕. นางจิตติญา	พรหมคร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. น.ส.วาสนา	โบงเหลื่อม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน
๗. นางกัลยาณี	วรรณาตตน์	นักวิชาการพัสดุ
๘. นางคลุณี	เครือพิมาย	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๙. น.ส.วรรณรัตน์	เหล็กราช	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. น.ส.สลับสี	เจริญคชายุทธ	นักทรัพยากรบุคคล
๑๑. น.ส.พัชรีย์	กринนานิธิชาดา	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. น.ส.ปภิมา	บุญศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓. น.ส.วรางคณา	มะลิกุล	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. นางชมภูนุช	เศรษฐกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๕. น.ส.พัชรินทร์	เจริญผล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๖. นายธีรวัฒน์	วงศ์จันทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๑๗. น.ส.ปียดา	ไชยสัน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๑๘. น.ส.ศิริพร	ศิลาโคตร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๑๙. น.ส.สุกัญญา	ศรีกัน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๒๐. น.ส.จุไรรัตน์	สุดสาระ	เจ้าพนักงานเวชกิจจุกเฉิน
๒๑. น.ส.ฉัตถ์ภรณ์	รูปชัยภูมิ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๒๒. นายอำนาจ	คงชาญแพทย์	พนักงานเบล
๒๓. น.ส.แพรพลอย	บอนสิทธิ์	พนักงานบริการ
๒๔. นางสุพัฒนา	แสงโชค	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒๕. นางอรุวรรณ์	ช่างเหล็ก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒๖. นางสมใจ	ณุวงศ์ศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒๗. น.ส.รัตนา	ยาดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒๘. น.ส.นิภาพร	หมื่นราม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๒๙. น.ส.วัศรา	วงศ์จันทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๓๐. นางกรกมล	กลัดเชื้อ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๓๑. นางสมฤทธิ์	มานะศรี	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๒. นางสำรวาย	ใชโย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๓. น.ส.กัญญารัตน์	น้อยสงวน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๔. น.ส.สุภาภรณ์	ชนสูงเนิน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๕. น.ส.นันธชา	แดงสังวาลย์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๖. น.ส.อาทิตยา	ฉิมคราม	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๗. นางสยามรัฐ	แสงกุฎเลา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๘. น.ส.วัศรา	มาศยัช	พยาบาลวิชาชีพ
๓๙. น.ส.นุสรา	วงศุตรดี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๔๐. น.ส.สุกานดา	จิณารักษ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๔๑. น.ส.สุปรานี	ฟุทิพย์	นักโภชนาการปฏิบัติการ
๔๒. นางประนอม	ศรีล่าแสง	พนักงานประกอบอาหาร
๔๓. น.ส.พาวินี	เชษฐา	พนักงานประกอบอาหาร
๔๔. น.ส.นภาพร	ณ บางข้าง	พนักงานประกอบอาหาร
๔๕. นางผุดสี	ม่วงไทย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๖. นางกรรณิการ์	พึงภพ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๗. น.ส.กุศลินธร	อัชราพรย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๘. นางชญาณนันทน์	อุตชี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๙. นางตติยา	เกิดสูงเนิน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๕๐. น.ส.นันธินิชา	ภักดีนอง	พยาบาลวิชาชีพ
๕๑. น.ส.ปรัชญาพร	ชูชีพ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕๒. นางบรรจง	ทาสี	พนักงานบริการ
๕๓. น.ส.นิมมิطا	เกรเมะเบญจภาคุณ	พนักงานบริการ
๕๔. น.ส.สลิลทิพย์	จบเจนไพร	พนักงานบริการ
๕๕. น.ส.วัชรี	คงรองชัย	พนักงานชักฟอก
๕๖. น.ส.ชนกสุดา	เติมณูวน	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ
๕๗. นายอวิชัย	อินทร์ทอง	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ
๕๘. น.ส.ศศิมาภรณ์	ชมภูพาน	นักเทคนิคการแพทย์
๕๙. น.ส.ชญาณี	ภัททิยาภูล	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
๖๐. น.ส.เสาวลักษณ์	อินทรชิต	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

๖๑. น.ส.เฉลิมรัตน์	ศรีปราษฐ์	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
๖๒. น.ส.บุญทิพย์	สมนึก	เจ้าพนักงานธุรการ
๖๓. น.ส.ชนัดดามาศ	ชุมภพีน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๖๔. น.ส.ณิชกานต์	รัชวัตร	นักกายภาพบำบัด
๖๕. นางรุ่งทิพย์	อาสะโภ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖๖. นายพรศักดิ์	พรหมศร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖๗. นางปิยะนาถ	ชนดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖๘. นางภาวนा	ศรีรักษ์ตัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖๙. น.ส.ดุษฎี	กฤษฎี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๗๐. นายชนพัฒน์	พุทธศิริ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน
๗๑. นางชุติมา	ผิวคำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๗๒. น.ส.พัชรินทร์	ศรีสุทธิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗๓. น.ส.ศิริวรรณ	สิงห์พร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗๔. น.ส.กนกน้ำງู	ศรีนวล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗๕. น.ส.กาญจนaph	ยอดภีระ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗๖. น.ส.สุกัญญา	พุฒมาศ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗๗. น.ส.วิชญุ	วงศ์เหมือน	เจ้าพนักงานธุรการ
๗๘. น.ส.กมลวรรณ	แสงแก้ว	นักจิตวิทยาคลินิก
๗๙. น.ส.กาญจนา	พุทธรักษา	เจ้าพนักงานเวชสหัติชำนาญงาน
๘๐. น.ส.น้ำฝน	บุญที	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๘๑. นายตะวัน	จันท์โร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๘๒. นายราดา	กิตติสิงห์สกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๘๓. น.ส.กรรณิการ์	ทองพระศรี	เจ้าพนักงานธุรการ
๘๔. น.ส.ชนิษฐา	ผลชลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘๕. นางสมพิศ	คงแรง	เจ้าพนักงานธุรการ
๘๖. นางสิตาనัน	เข็มพลอย	เจ้าพนักงานธุรการ
๘๗. น.ส.หนึ่งฤทัย	แสตลงฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๘๘. น.ส.พนิดา	บัวแก้ว	พนักงานบริการ
๘๙. น.ส.วรรณนิสา	กินชนกทดลอง	พนักงานบริการ
๘๐. น.ส.ชัญญาณุช	เสนปอภาร	ทันตแพทย์ชำนาญการ
๘๑. น.ส.คณารรณ	แก้ววนพรัตน์	ทันตแพทย์ชำนาญการ
๘๒. นางพิมพ์ผลภัส	วัดคำ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

๙๓. น.ส.กรปีร์น	บุตรดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๙๔. น.ส.เกศมนี	ศักดิ์ศรีเท้า	พนักงานบริการ
๙๕. น.ส.เปรมรินทร์	เลื่องลืออุรุนน	พนักงานบริการ
๙๖. น.ส.ลักษณา	ผุยเหง้า	พนักงานบริการ
๙๗. นายวิทยา	ปานฉิม	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปฏิบัติงาน
๙๘. น.ส.พรพรรณ	จรโนมาส	พนักงานธุรการ
๙๙. น.ส.วรรณกานต์	กลั่นกลีบ	เภสัชกร
๑๐๐. น.ส.วิราวดี	ผลจันทร์	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ
๑๐๑. น.ส.ทัศญาณี	ใจท่วงศ	แพทย์แผนไทย
๑๐๒. นางปรางทอง	มะแมสันเทียะ	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
๑๐๓. นางอนัญญา	หมื่นมี	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
๑๐๔. นางปวันรัตน์	กันทะวงศ	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
๑๐๕. น.ส.รวิภา	ทิมณีวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐๖. นางวาสนา	มูลคำ	พนักงานช่วยการพยาบาล
๑๐๗. นางนิยกร	หมวดดี	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)

ผู้ไม่มีมาประชุม

๑. นายมงคล	คณินการรัมย์ภัส	ให้บริการ
๒. นายคณิก	กุลมโนชญ	ให้บริการ
๓. นายบุญยกร	เดชสกุลรัตน์	ให้บริการ
๔. นายเมธี	ศรีเจริญ	ให้บริการ
๕. น.ส.ญาธิป	ทิพย์ราชษาหาร	ให้บริการ
๖. น.ส.ประครอง	มุทุจิตต์	ปฏิบัติงาน
๗. นางคลนภา	เดชสีมา	ลากลอดบุตร
๘. นางโสภา	พิบูลชัยสิทธิ์	ปฏิบัติงาน
๙. นายพูลทรัพย์	นวนจันทร์	ปฏิบัติงาน
๑๐.นายยอดชาย	ไดระเบียบ	ลาพักผ่อน
๑๑.นายเก่ง	ช่างเหล็ก	ปฏิบัติงาน
๑๒.นายเจตณรงค์	แจ่มกระจ่าง	ปฏิบัติงาน
๑๓.นายอธิวัฒน์	อักษรประจักษ์	ปฏิบัติงาน
๑๔.นายคำรณ	ปรีคง	ปฏิบัติงาน
๑๕.นายสิทธิเทพ	บูรุมย์	ปฏิบัติงาน

๑๖. นายไพบูลย์	คงชากูณแพทัย	ปฏิบัติงาน
๑๗. น.ส.กชกร	โพธิ์เกตุ	ปฏิบัติงาน
๑๘. นายจิรศักดิ์ดา	ชาوالเศรษฐ์โชติ	ปฏิบัติงาน
๑๙. น.ส.ณัฐริกา	อันจันทร์	ปฏิบัติงาน
๒๐. นางจิราพร	สังสุข	ลาพักผ่อน
๒๑. น.ส.ยุพารัตน์	เข็มศรี	ปฏิบัติงาน
๒๒. นายชวิษฐ์	จุ่วต์	หยุด
๒๓. น.ส.วีไลวรรณ	จันคำวงศ์	ปฏิบัติงาน
๒๔. น.ส.สุภาพร	สิงห์กลาง	ปฏิบัติงาน
๒๕. น.ส.อคิราภ์	คงขันธ์	ปฏิบัติงาน
๒๖. น.ส.อารีลักษณ์	ผิวแดง	หยุด
๒๗. น.ส.สิรินาถ	สารบุตร	ปฏิบัติงาน
๒๘. น.ส.รัตนาวดี	สัมพาวงษ์	ลาพักผ่อน
๒๙. นายนรินทร์	สุදดา	ปฏิบัติงาน
๓๐. นายบรรชัย	โศตรประจิม	ปฏิบัติงาน
๓๑. นายปิยพงษ์	พลเสน	เวรป่าย
๓๒. นายบุญช่วย	อุบลหอม	ปฏิบัติงาน
๓๓. นายสหภาพ	ชยานุกูล	ปฏิบัติงาน
๓๔. นายภูริช	หวานลอราณ์	ปฏิบัติงาน
๓๕. นายองอาจ	จวบเมี้ย	ปฏิบัติงาน
๓๖. น.ส.ณัฐภรณ์	ตมหอม	ปฏิบัติงาน
๓๗. น.ส.พรรณิภา	ถานะ	ลงเวรเด็ก
๓๘. นายอภิดล	นรศรี	ปฏิบัติงาน
๓๙. น.ส.สุมิตรา	เจียระนัยศิล่างวงศ์	ปฏิบัติงาน
๔๐. นางฉัตรธยา	ศรีหาเศษ	เวรป่าย
๔๑. น.ส.สมลทิภา	สังสำโรง	ปฏิบัติงาน
๔๒. น.ส.โปรดปราน	โนรินทร์	หยุด
๔๓. น.ส.อิตารัตน์	เบญญา	ปฏิบัติงาน
๔๔. น.ส.วรชัยากร	จักรอินทร์	ปฏิบัติงาน
๔๕. นางธนกร	เครือพิมาย	ปฏิบัติงาน
๔๖. นางสมบูรณ์	เอกเจริญ	ปฏิบัติงาน
๔๗. น.ส.นาถพร	รุ่งเรือง	ปฏิบัติงาน

๔๔. นางเพรวা	โพธิ์ธรรม	ปฏิบัติงาน
๔๕. น.ส.นพรัตน์	คงรงชัย	ปฏิบัติงาน
๔๖. น.ส.ชนิกานต์	บุญมี	หยุด
๔๗. นายเสน่ห์	ไชยอวน	ปฏิบัติงาน
๔๘. นายศุภฤทธิ์	เกษมเบญจภาคุล	ปฏิบัติงาน
๔๙. นายเชษฐารักษ์	พลแสง	ลาป่วย
๕๐. น.ส.กอบแก้ว	บูรพา	ลาป่วย
๕๑. นางถุงเงิน	สีชะระ	ปฏิบัติงาน
๕๒. น.ส.นิภาพร	ไฟรี	ลาพักผ่อน
๕๓. นางกรุณา	มณีวรรณ	ปฏิบัติงาน
๕๔. น.ส.มลิติกา	วงศุตรดี	ลา กิจ
๕๕. น.ส.สุวิชา	ตะนันท์	ปฏิบัติงาน
๖๐. น.ส.กัญญาพัชร	คงกลาง	ปฏิบัติงาน
๖๑. น.ส.จิตติมา	หาญเสนา	ลงเรวดีก
๖๒. น.ส.ศิลามณี	สดใส	หยุด
๖๓. นายกรุณา	แก่นจันทร์	หยุด
๖๔. นายธีรยุทธ	ไชยอวน	ปฏิบัติงาน
๖๕. น.ส.สิริพร	ยิ่งวงศ์วิรัตน์	ลาพักผ่อน
๖๖. น.ส.วิภาวดี	ปฏิเวทย์	ลาคลอด
๖๗. นางวริษฐา	อิ่มแสง	ลาศึกษา
๖๘. น.ส.ชนันชิดา	ตันเนียม	ปฏิบัติงาน
๖๙. นางสุกัญญา	รอดดวงชัย	ปฏิบัติงาน
๗๐. น.ส.ชนมนิภา	แสนศิลป์	ปฏิบัติงาน
๗๑. น.ส.อริศรา	รุ่มรรณกาจ	ลาป่วย
๗๒. นายวิทูรย์	ชัยธีราศักดิ์	ปฏิบัติงาน
๗๓. น.ส.จริยา	ทรงรัก	ปฏิบัติงาน
๗๔. น.ส.จินดาพร	กลินบุบพา	ปฏิบัติงาน
๗๕. น.ส.ฉัตรอนงค์	วงศ์การวิน	ปฏิบัติงาน
๗๖. นายจักรพันธ์	กล้ากรกิจ	ปฏิบัติงาน
๗๗. น.ส.รุ่งนภา	คำแดงสุข	ปฏิบัติงาน
๗๘. น.ส.นพวรรณ	ชาลีน้อย	ปฏิบัติงาน

๗๙. น.ส.อนงค์ลักษณ์	นวนจันทร์	ปฏิบัติงาน
๘๐. น.ส.จุติพร	สมสนุก	ปฏิบัติงาน
๘๑. นายสิทธิชัย	เชษฐา	ปฏิบัติงาน
๘๒. น.ส.พรพรรณ	สุขสำราญ	ปฏิบัติงาน

วาระพิเศษ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต นำโดยหัวหน้าผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ และได้หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานนำกล่าวว่าหน้าที่ท้องประชุมก กล่าวเจตนารมณ์



ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต

“โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมต้านทุจริต (MOPH ZeroTolerance)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ข้าพเจ้า นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ จังหวัดสระบุรี ขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ในสถาบันหลักอนันต์แก่ ชาติ ศาสนา พุทธ ให้ยึดมั่นในสัมมา正直 ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักสำคัญมั่นคง ดำเนินการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่กระทำการโกงแแฝงดิน ไม่ท่านต่อการทุจริตทุกรูปแบบ และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หาประโยชน์บนความทุกข์ยากของประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ตามค่านิยมในการบริหารงาน อันได้แก่ ชื่อสัทย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน ก้าวหน้า ทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติตามแบบมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข

และขอถวายสักวิจารณ์ ว่า จะประพฤติปฏิบัติตามมารอยพระยุคบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษาต่อ ยอดศาสตร์ของพระราชนูกรัตนธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

ศิรดา

(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เชียงใหม่

และลำดับต่อไปเป็นการประกาศเจตนารณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย มีเจตนารณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกจ้างและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ดังกล่าว โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย จะดำเนินการดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคล ด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานและบุคลากรทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศใน การทำงานเพื่อมีให้มีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ศิรดา

(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กระทรวงสาธารณสุข ยังคงดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ ๓ ป ๑ ค (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (IntegrityandTransparencyAssessment : ITA) เป็นประเด็นสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเชิงรุก ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (GovernanceExcellence) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นมาตรการสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (CorruptionFree) ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าทางตรงกับทางอ้อม

๒. หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย จะต้องให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๓. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย จะต้องไม่จุ่งใจหรือเสนอ หรือสัญญาว่าจะให้หรือให้เพื่อให้ได้มาซึ่งสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจุ่งใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันขัดต่อจริยธรรมจรรยาบรรณของหน่วยงานและมิชอบด้วยกฎหมาย

๔. การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือให้สินบนจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. การกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายประกอบรัฐธรรมูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามประกาศ และกรอบแนวทางปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน ตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย
เรื่อง เจตนาการมั่นการป้องกันและแก้ไขปัญหาล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย มีเจตนาการมั่นร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อ กันอย่างให้เกียรติเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ลูกจ้างและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนาการมั่นการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ใน การทำงานดังกล่าว โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยจะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรทุกคนของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติต่อ กันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างพนักงานและบุคลากรทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

ศิรดา
(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการ กล่าวเพิ่ม ก็ถือว่าเป็นพิธีกรรมแต่ประโภคทุกประโภคที่ได้กล่าวร่วมกันถือว่ามีความหมาย การเป็นข้าราชการ ก็ขอให้ยึดมั่นหลักของการทำงานเพื่อทดแทนแผ่นดิน คือ

๑. ความขยันหมั่นเพียร
๒. ความอดทน
๓. ซื่อสัตย์สุจริต
๔. ความเที่ยงธรรม
๕. การไม่ใช้อำนาจ

เป็นการสืบสานให้รับรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และขอขอบคุณทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประชานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

๑. สสจ.สระบุรี ได้ส่งบุคลากรไปร่วมในการเตรียมสถานการณ์ที่จังหวัดสมุทรสาครประมาณ ๑ อาทิตย์ก่อน ลุ่มส่างไปด้วยดี เรื่องการตรวจคัดกรองแรงงานต่างด้าว ๒. การตรวจราชการในรอบปกติของเขตสุขภาพและได้แจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแล้ว บางตัวเราทำได้ดีบรรลุค่าเป้าหมาย

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๑. กัญชาทางการแพทย์ การเปิดคลินิกกัญชา เราจะเปิดวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์และให้บริการวันอังคารวัน อังคาร เราได้รับการสนับสนุนน้ำมันกัญชา และให้บริเวณห้องคลินิกฝังเข็ม วันอังคารเช้า และพื้นที่ปีกลูก
๒. สุขภาพปฐมภูมิ เรื่องของ ๓ หมอย ขอให้มีการประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ของเราก่อน และให้ไปสู่รูปรอม หมอกุนที่ ๑ /osm. หมอกุนที่ ๒ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข หมอกุนที่ ๓ คือแพทย์ อีน ฯ เรื่องสุขภาพตามกลุ่มวัย และเรื่องการใช้หลักธรรมาภิบาล การตรวจสอบ ฐานเงินบำรุงและการควบคุมภายใน

เรื่องจากคำขอมาหากเล็ก

โรงเรียนนายเรืออากาศ เปิดทำการที่มากเหล็ก มีการประกาศรับสมัครผู้ที่จะเข้าทำงาน ตั้งแต่กลางเดือน กุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนมีนาคม เข้าไปดูในเว็บไซต์

แจ้งวันหยุดราชการกรณีพิเศษตามมติ ครม. ศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์, วันจันทร์ที่ ๑๒ เมษายน

วันอังคาร ๒๗ กรกฎาคม และวันศุกร์ที่ ๒๔ กันยายน เราต้องประชาสัมพันธ์ และมีวันหยุดราชการประจำภาคกลาง จังหวัดสระบุรีคือวันที่ ๒๑ ตุลาคม เทศกาลออกรธรา และเดือนตุลาคมเป็นวันที่ ๒๒ ตุลาคม และมีเรื่องสถานการณ์ไข้เลือดออก ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตาม : ไม่มีเรื่องติดตาม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องจากกลุ่มงาน

๔.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป :

๔.๑.๑ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑.๒ มาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่อ



ประกาศโรงพยาบาลมหาเวช

เรื่อง ครอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการเจ้าหน้าที่ ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่อ

ด้วยโรงพยาบาลมหาเวช มีเจ้าหน้าที่ในสังกัดตามประเภทการจ้างงาน ๕ ประเภท ได้แก่ ข้าราชการ สูงจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละประเภทการจ้างงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น โดยสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน หากเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังรายได้ไม่เข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง หรือเข้ารับการพัฒนาแล้วแต่ยังคงมีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการว่าด้วยการส่งให้ออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ หรือการส่งเลิกจ้าง เนื่องจากมีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับที่กำหนด ตามประเภทการจ้างงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ข้าราชการ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐(๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการส่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ น.ร ๑๐๑๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๒

๒. ลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐(๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ส่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอดีของทางราชการได้ ให้ผู้นั้นออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

๓. พนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว๒๗๔ ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2554

๔. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๒๓ และ ๒๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๗

๕. ลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวนอกเงิน俸ประจำ (เงินบำนาญ) สังกัดสำนักงานสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๔๔

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละประเภทการจ้างงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕ การปฏิบัติราชการตามหน้าที่ EB๓ โดยให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางแผนในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ ต่อไป

โรงพยาบาลมหาเหล็ก จึงกำหนดมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการต่อไปที่กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการในระดับต่างๆ รวมถึงวิธีการพัฒนาผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการในระดับต่ำกว่าระดับที่กำหนดให้ทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งต่อไป

2. ผู้บังคับบัญชาฝึกอบรมหน้าที่ในการสอนงาน แนะนำงาน เป็นพี่เลี้ยง หรือเป็นที่ปรึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยสก

1. รอบระยะเวลาประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีตัดไป
- รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

2. องค์ประกอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก 2 องค์ประกอบได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

โดยกำหนดสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะดังนี้

๑. ข้าราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

๒. ลูกจ้างประจำ

ผลงาน สัดส่วนคะแนน ๑๐๐ คะแนน

คุณลักษณะการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนน ๑๐๐ คะแนน

๓. ของพนักงานราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐

พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

๔. ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว

ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และ

พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

3. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัตรราชการหรือสมรรถนะ องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัตรราชการ กำหนดด้ชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน การกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมแทน

โรงพยาบาลมหาเวชได้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ออกเป็น 3 ระดับ

1. ตัวชี้วัดระดับโรงพยาบาล
2. ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
3. ตัวชี้วัดรายบุคคล

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัตรราชการหรือสมรรถนะ

สมรรถนะหลัก ได้แก่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. บริการที่ดี
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิบาล และจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

5. การกำหนดระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัตรราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนช่วงคะแนนประเมินแต่ละระดับ ให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

๑. ข้าราชการมีการแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| ดีเด่น | คะแนนร้อยละ ๙๐ – ๑๐๐ |
| ดีมาก | คะแนนร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙ |
| ดี | คะแนนร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ |
| พอใช้ | คะแนนร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙๙ |
| ปรับปรุงคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | |

๒. ลูกจ้างประจำ มีการแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- | | |
|------------------|----------------------|
| ดีเด่น | คะแนนร้อยละ ๙๐ – ๑๐๐ |
| เป็นที่ยอมรับได้ | คะแนนร้อยละ ๖๐ – ๘๙ |
| ต้องปรับปรุง | คะแนนร้อยละ ๐ – ๕๙ |

๓. ของพนักงานราชการ มีการแบ่งกลุ่มคณะกรรมการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๕ - ๙๔
ดี	คะแนนร้อยละ ๗๕ - ๘๔
พอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๕ - ๗๔
ต้องปรับปรุง	คะแนนร้อยละ ๐ - ๖๔

๔. ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว มีการแบ่งกลุ่มคณะกรรมการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๕ - ๙๔.๙๙
ระดับดี	คะแนนร้อยละ ๗๕ - ๙๔.๙๙
ระดับพอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๕ - ๗๔.๙๙
ระดับปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๔

6. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดด้วยวัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของ งานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน การกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบันลง ล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมแทน

2. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ได้ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

3. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพุทธิกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมิน ดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพุทธิกรรมหรือสมรรถนะตามที่คาดหวัง เพื่อ หาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

4. ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็น รายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มี การแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

5. ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่องเชียร์และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

6. ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้กลุ่มงาน/งาน ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

7. ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

7. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้โรงพยาบาลลุมพาราก แต่ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลุมพาราก ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลุมพาราก

ศิรดา

(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลุมพาราก

๔.๑.๓ งานบุคคล:

- แพทย์เพิ่มพูนทักษะ ฝึกปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลลุมพาราก ระยะเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวณัชชา อารีย์สมบูรณ์ ตำแหน่ง นายแพทย์ปฏิบัติการ ชื่อเล่น น้ำ

ผู้อำนวยการ กล่าวยินดีต้อนรับ

- พนักงานราชการ ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ๑ คน คือ นายตะวัน จันท์โร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๔.๒ งานการเงิน : สถานการณ์การเงิน



งานการเงินและบัญชี ณ 31 มกราคม 2564

รายรับ 5,601,084.38 บาท

รายจ่าย 9,775,809.90 บาท

รายรับต่ำกว่ารายจ่าย -4,174,725.52 บาท

เงินคงเหลือ 33,362,956.63 บาท

หนี้สิน 15,964,904.57 บาท

เงินบริจาคโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย ประจำเดือน มกราคม 2564

กองทุน	จำนวนเงิน
กองทุนเพื่อพัฒนาโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย	1,068,309.54
กองทุนพระราชทานเพื่อสงเคราะห์คนไข้ยากจน	466,988.56
กองทุนคุณพ่อชาล็อ - คุณแม่ประกอบ อุทัย	1,299,432.95
รวมทั้งสิ้น	2,826,482.54

เงินสวนสมุนไพร พีช ผ้า รักษาสุขภาพ จำนวน 5,739 บาท

เงินบริจาคของนายไกรพงษ์ ภานุภาคย์ จำนวน 9,472.43 บาท

17 ก.พ. 63

ค่าไฟฟ้า เดือนนี้ยังไม่ได้รับแจ้งจากการไฟฟ้า
ที่ประชุม รับทราบ

๔.2 กลุ่มงานประกันยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ : นางสาวกัญญา พุทธรักษा แจ้งให้ทราบ ช่วงเดือนกุมภาพันธ์, มีนาคม จะมีแรงงานต่างด้าวเข้ามาตรวจสุขภาพ เป็นครั้งที่สองที่ต้องใช้คือห้องประดูแดง โดยตรวจ ๒ ครั้ง ตรวจหาเชื้อโควิด ถ้าผ่าน ก็จะต้องมีการตรวจเอกซเรย์ ตรวจวันจันทร์และวันอังคาร

วิธีดูแลรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นอย่างถูกวิธี โดย นายตะวัน จันทร์โร โรงพยาบาลเราได้มีการอัปเกรดคอมพิวเตอร์จาก Window 7 เป็น Window 10

วิธีการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างมากสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ เพราะถ้าขาดการดูแลที่ดีก็จะทำให้ประสิทธิภาพการทำงานของคอมพิวเตอร์ลดลง ส่งผลถึงการประมวลผลข้อมูลต่างๆ ช้าลง การใช้งานคอมพิวเตอร์จะหน่วงหรือเรียกว่าการทำงานไม่เสถียร

วิธีการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีในส่วนของอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์

อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์คือ ชิ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ที่เป็นรูปร่าง สามารถจับต้องได้ วิธีดูแลรักษาของคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีในส่วนนี้สามารถทำง่าย ๆ ดังนี้

๑. การเลือกสถานที่วางคอมพิวเตอร์ให้ถูกหลัก ไม่ควรวางชิดกำแพงมากเกินไป ควรวางคอมพิวเตอร์ห่างจากกำแพงอย่างน้อย ๑ ฟุต เพราะเมื่อใช้งานคอมพิวเตอร์แล้วจะเกิดความร้อน การวางชิดกำแพงจะทำให้ไม่สามารถระบายความร้อนได้ดี สงผลกระทบเครื่องคอมพิวเตอร์จะมีอุณหภูมิสูงขึ้นและเป็นสาเหตุที่สำคัญที่ทำให้คอมพิวเตอร์ทำงานหนัก จนเสียได้
๒. ไม่ควรปล่อยให้คอมพิวเตอร์สกปรกหรือมีฝุ่นมากเกินไป การทำความสะอาดง่ายๆ ด้วยตนเอง เพียงแค่ถอดปลั๊กคอมพิวเตอร์ออก จากนั้นนำผ้าชุบน้ำเปลี่ยนเด่นหน่อย หรือนำยาทำความสะอาดคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะเข็ดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดหลังจากนั้นให้แห้งทันทีที่มีขอนอนนุ่มทำความสะอาดในบริเวณที่ไม่สามารถเข้าได้

ซอฟต์แวร์ คือ ส่วนของระบบปฏิบัติการภายในระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นโปรแกรมและแอปพลิเคชันต่าง ๆ

๑ ควรจัดระเบียบข้อมูลภายในคอมพิวเตอร์ให้เป็นหมวดหมู่ ไม่ควรนำไฟล์งานวางไว้บนหน้า Destop มากจนเกินไป เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบในการใช้งานการจัดระเบียบเน้นออกจากจะช่วยให้การต้นหากลุ่มข้อมูลสะดวกแล้ว ยังทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ทำงานหนักจนเกินไปจนทำให้ทำงานช้าลงอีกด้วย

๒. ข้อมูลหรือโปรแกรมที่ไม่ได้ใช้งานแล้วก็ควรลบออกจากคอมพิวเตอร์ เพราะการเก็บข้อมูลหรือโปรแกรมทุกอย่างไว้ในคอมพิวเตอร์จะทำให้คอมพิวเตอร์ต้องประมวลผลตลอดเวลา เป็นสาเหตุให้คอมพิวเตอร์ทำงานช้าลง และการเก็บข้อมูลต่าง ๆ มากเกินไปยังทำให้พื้นที่ว่างจดหายไปเรื่อยๆ และเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูลด้วย

๓. ความมีโปรแกรมแอนต์ไวรัส และการสแกนไวรัสภายในเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นประจำ นอกจากรายการ์ที่มีความสะอาด Hard Disk ด้วยโปรแกรมเฉพาะที่ใช้ในการดูแล Hard Disk เพื่อช่วยให้การทำงานของคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิธีการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีนั้นสามารถทำได้ง่าย ๆ ด้วยตนเอง โดยแบ่งการดูแลออกเป็นสองส่วน นั่นคือ ส่วนของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ตามที่เราแนะนำไปแล้วเพียงแค่นี้คอมพิวเตอร์ก็สามารถใช้งานได้ปกติ ไม่เสียเรื่อง

วิธีการฝากไฟล์ไว้บนระบบอินเตอร์เน็ต (CLOUD SERVER)

คุณสมบัติ

- สามารถใช้งานได้ทุกที่ รองรับทุกรูปแบบ/อุปกรณ์การใช้งาน
- สามารถป้องกันฐานข้อมูลหายได้
- ง่ายต่อการใช้งาน

เว็บที่ให้บริการฝากไฟล์ฟรี

๑. Google Drive

www.google.com/drive/ พื้นที่เริ่มต้น ๑๕ GB พื้นที่ฝากไฟล์จาก Google ที่ให้เราใช้ฟรี ๆ ถึง ๑๕ GB และยังสามารถอัปเกรดเป็น ๑๐๐ GB ได้โดยเสียค่าเช่าต่อเดือนเพียง ๖๐ บาทเท่านั้น
การใช้งานยังรองรับทั้งระบบเบื้องหลังและแอพพลิเคชันอีกด้วย

๒. One Drive พื้นที่เริ่มต้น ๕ GB ลงทะเบียนใช้งานผ่านเว็บไซต์ หรือใช้ e-mail >> hotmail ผู้อำนวยการ ฝากไว้ให้งาน IT ลองทดสอบ และเยี่ยมดู ว่าสิ่งที่งาน IT ให้ทำว่าทำได้หรือเปล่า ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ HR : ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินรอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๑

นางชมภูนุช เศรษฐผล แจ้งให้ทราบ

ตัวชี้วัดผลงานที่จะวัดเรื่องของผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน จะมี ๓ ตัว

๑. ตัวชี้วัดของโรงพยาบาล มี ๓ ตัว

๑. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๒. ร้อยละการประเมินโรงพยาบาลคุณธรรม (ITA) ปี ๒๕๖๔

๓. ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลได้ดี

๒. ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน มี ๔ ตัว

๑. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๒. การรับรู้เจตนาภารมณ์ด้านคุณธรรมและความคุ้มโปร่งใสของ รพ.มหาเหล็ก

อีก ๒ ตัวให้หน่วยงานเป็นคนกำหนดขึ้นมา

สำหรับการรับรู้เจตนาการมณ์ด้านคุณธรรมและความคุ้มโปร่งใสของ รพ.มหาวิทยาลัย จะมีเจ้าหน้าที่ลงไปประเมินตามหน่วยงาน

๓. ตัวชี้วัดระดับบุคคล มี ๓ ตัว
ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ งาน IC : มอบใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ที่ผ่านการอบรมเก็บสิ่งส่งตรวจโควิด โดยมีท่านผู้อำนวยการเป็นผู้มอบให้ โดยมีผู้ที่ผ่าน ทั้งหมด ๒๒ คน ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| ๑. น.ส.พัชรินทร์ เจริญผล | ๒. นางสุพัฒนา แสงโชค | ๓. น.ส.ปรัชญาพร ใจซึพ |
| ๔. น.ส.กอบแก้ว บูรณพา | ๕. น.ส.ชนกสุดา เติมภูวน | ๖. นายอภิชัย อินทร์ทอง |
| ๗. น.ส.ศศิมาภรณ์ ชุมพูพาน | ๘. นายพิษิต พรมศร | ๙. นายชนพัฒน์ พุทธศิริ |
| ๑๐. น.ส.ศิริวรรณ สิงห์พรມ | ๑๑. น.ส.พัชรินทร์ ศิริสุทธิ์ | ๑๒. นางรุ่งทิพย์ อาสาโน |
| ๑๓. น.ส.กนกนาฎ ศรีนวล | ๑๔. น.ส.กัญจนารพ ยอดภีระ | ๑๕. น.ส.สุกัญญา พูลมาศ |
| ๑๖. นางกรรณิกา พึงภา | ๑๗. น.ส.มลทิภา สังสำโรง | ๑๘. นายธีระวัฒน์ วงศ์จันทร์ |
| ๑๙. น.ส.สุกัญญา ศรีทน | ๒๐. นางธนกร เครือพิมาย | ๒๑. น.ส.วรัชยากร จักรอินทร์ |
| ๒๒. นางสมใจ ณุวงศ์ศรี | | |

ผู้อำนวยการ ขอขอบคุณทุกคน และขอให้ทำงานด้วยความระมัดระวัง
ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๒๑ น.

นางจิตติญา พรหมศร ผู้จัดรายงานการประชุม^๑
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

วัน/เดือน/ปี ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

หัวข้อ : มาตรการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตា
รายละเอียดข้อมูล

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละประเภท

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

นร

(นางสาวกนกภรณ์ ฤทธิ์เลิศ)

นักจัดการงานทั่ว ปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๔

ก.

(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

วันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ร

(นางสาวกนกภรณ์ พุทธรักษ์)

เจ้าพนักงานเวชสถิติ ชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๔