บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลภูเพียง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐-๕๗๗๑-๙๕๙๓ ต่อ ๑๐๒

ที่ มน ๐๐๓๓.๓๐๑/ห๐ **วันที่** ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการอบรมการให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย โรงพยาบาลภูเพียง อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเพียง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการให้ความรู้การเสริมสร้างจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรในโรงพยาบาลภูเพียงมีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงกฎหมาย กฎ และ ระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้ เป็นหลักปฏิบัติเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง อันนำไปสู่ความก้าวหน้าและประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการให้ความรู้การเสริมสร้างจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติให้นำเผยแพร่บนเวบไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นางสาวพิมพ์ขนก ถาแก้ว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนาม

(นายดลยฤทธิ์ เรืองรินทร์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

(✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(นายภูวัส เฟยลุง)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลภูเพียง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐๕๔๖๑.๓๓๖๖ ต่อ ๑๐๒

ที่ นน.๐๐๓๓.๓๐๑.๑/๕๗ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการโครงการอบรมให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเพียง ได้ดำเนินการจัดอบรมเพื่อชี้แจงการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๔) สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรตามตัวชี้วัด การกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ และอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานโรงพยาบาลภูเพียง ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ และวันศุกร์ ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลภูเพียง นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานสรุปผลการจัดอบรม ดังกล่าว ดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๕ คน

๒. วิทยากร/หัวข้อการอบรม

๒.๑ วิทยากร นางสาวพิมพ์ชนก ถาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- อบรมให้ความรู้เรื่อง การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมของบุคลากรภาครัฐ และการรักษาวินัยรวมทั้งป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยบุคลากรภาครัฐ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการและเจ้าหน้าที่บุคคลทุกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร
๙. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

หลักการสำคัญของธรรมาภิบาล

๑. หลักความโปร่งใส
๒. หลักความรับผิดชอบ
๓. หลักการมีส่วนร่วม
๔. หลักนิติธรรม
๕. หลักความคุ้มค่า

หลักคุณธรรม โทษทางวินัย ๕ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและรักษาชื่อเสียงของตน เป็นต้น

การดำเนินการทางวินัย หมายถึง การดำเนินการทั้งหลายที่กระทำเป็นพิธีการตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกำหนด ได้แก่ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวนหรือสอบสวนการพิจารณาความผิดและลงโทษ และการดำเนินการต่างๆ ระหว่างการสอบสวนพิจารณาความผิด

การอุทธรณ์ หมายถึง การที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลภูเพียง ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยได้ร้องขอรับความเป็นธรรม จากผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัย โดยขอให้ยกเรื่องของตนนี้ขึ้นพิจารณาใหม่ เพื่อให้เป็นไปในทางที่ให้คุณแก่ตน

การร้องทุกข์ หมายถึง การที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลภูเพียง ร้องขอความเป็นธรรม เนื่องจากถูกออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้อง ทำให้เกิดความคับข้องใจและประสงค์จะให้มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตน ซึ่งการร้องทุกข์นั้นมิใช่เรื่องการร้องเรียน

บทวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑		
มาตรา ๘๒ ข้อปฏิบัติ	มาตรา ๘๓ ข้อห้าม	มาตรา ๘๕ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง
(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติ ของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความ ตั้งใจอุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษา ประโยชน์ของทางราชการ (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืน หรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือ จะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทาง ราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือ ทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ ราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและ ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความ เป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ ของตน	(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้อง แจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย (๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการ กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาต เป็นพิเศษชั่วครั้งคราว (๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ ผู้อื่น กระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน (๖) ต้องไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มี ลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท (๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการ กลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติ ราชการ (๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ (๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนด ในกฎ ก.พ.	(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต (๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง (๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราว เดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุ อันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์ อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ (๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการ อย่างร้ายแรง (๖) กระทำ ความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษ ที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ (๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือ ฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุ ให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง (๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืน ข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

บทวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ (ต่อ)		
มาตรา ๘๒ ข้อปฏิบัติ	มาตรา ๘๓ ข้อห้าม	มาตรา ๘๕ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง
(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษา เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของ ตนมิให้เสื่อมเสีย (๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดใน ก.พ.		

การเรียนรู้และการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (CONFLICT OF INTERESTS)

ที่มาและความสำคัญ

ในปัจจุบันประเทศไทยกำลังอยู่ในระหว่างฟื้นตัวทางเศรษฐกิจ ซึ่งต้องเร่งพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารประเทศสร้างความโปร่งใสในกระบวนการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการทำงานของภาครัฐ เพื่อก่อให้เกิดความศรัทธาและเชื่อมั่นจากทั้งในประเทศและต่างประเทศข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ งานราการเป็นงานเพื่อบำบัดทุกข์และบำรุงสุขให้กับประชาชนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม เมื่อมองดูจากสภาพความเป็นจริงของสังคมไทย จะเห็นว่าเป็นสังคมที่เน้นความสัมพันธ์ เป็นสังคมอุปถัมภ์ที่มีค่านิยม "นับญาติ"และให้ความสนิทสนมกันในกลุ่มพวกพ้อง เพื่อผูง สภาพสังคมดังกล่าว จึงทำให้ข้าราชการตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็น "ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม"

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม(CONFLICT OF INTERESTS หรือCOI?)

หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด เช่น การรับสินบน การจ่ายเงินใต้โต๊ะ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเพื่อให้ตนได้เลื่อนตำแหน่ง

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ได้อีกในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ เช่น

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ
๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง หรือเป็นคู่สัญญา
๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ
๔. การทำงานพิเศษ
๕. การรู้ข้อมูลภายใน
๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณา "ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. ...." ทำให้มีรูปแบบเพิ่มเติมจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นอีก ๒ กรณี คือ

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

การดำเนินการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานโรงพยาบาลภูเพียง พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ คือ เจ้าหน้าที่บางส่วนติดภารกิจอยู่เวรให้บริการรักษาผู้ป่วย ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้

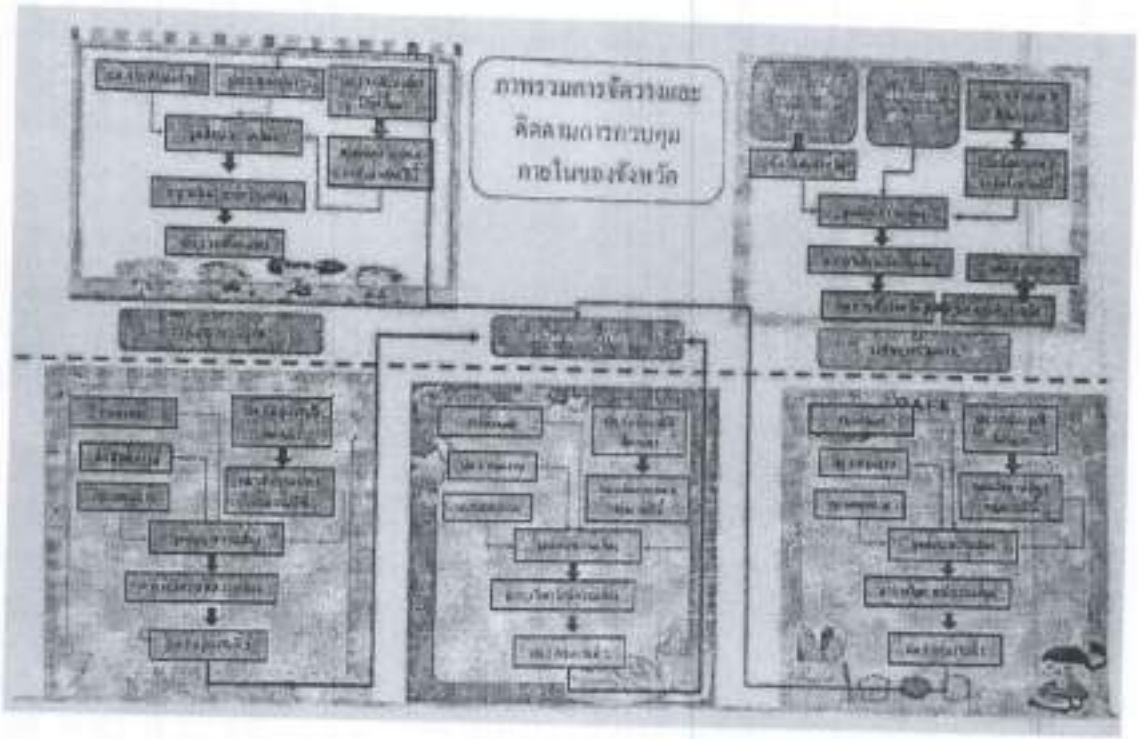
๒.๒ นายคลยฤทธิ์ เรืองวินทร์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โรงพยาบาลภูเพียง

- รายงานการประเมิน องค์ประกอบ การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๔)
- รายงานงานประเมินผล การควบคุมภายใน (ปค.๕)
- การจัดทำตัวชี้วัดของเจ้าหน้าที่
- การกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

สรุปภาพรวมการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน คือกระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน หน่วยงานของรัฐต้องวางระบบและจัดทำรายงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายให้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน องค์ประกอบการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและ เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

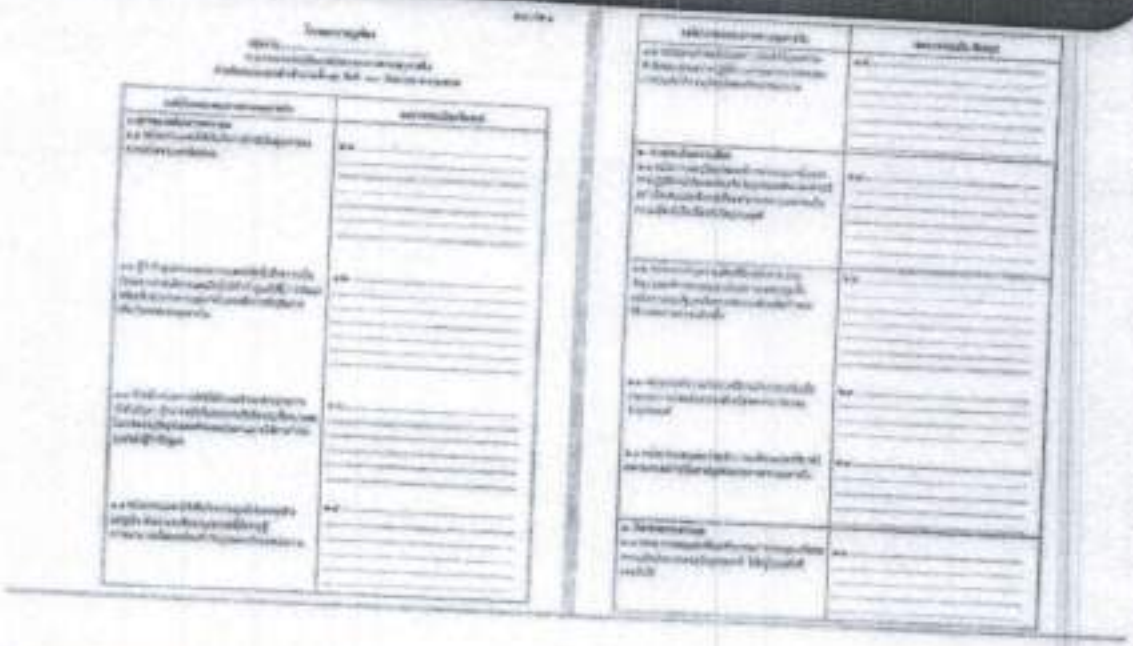
๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

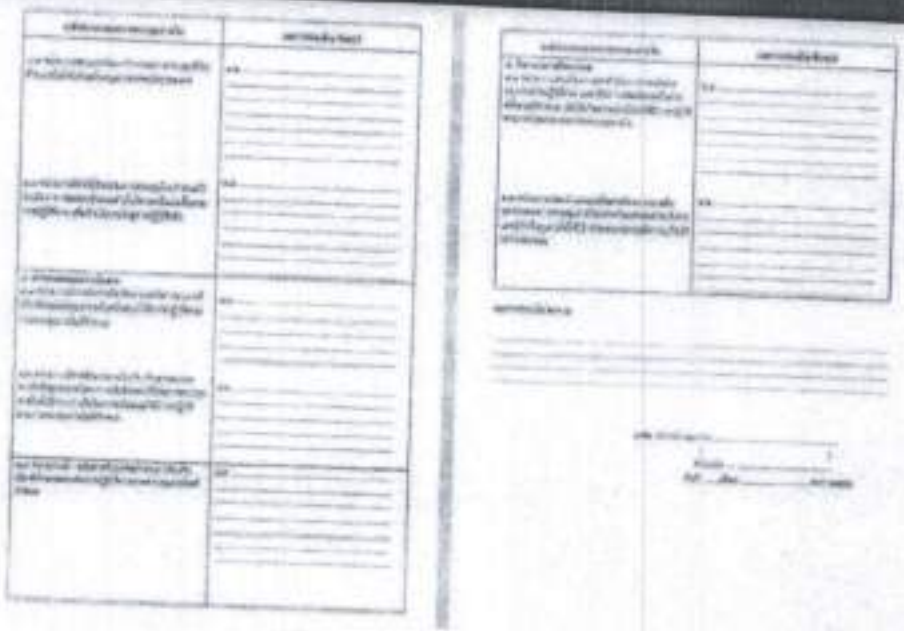
๕.๑ หน่วยงานระบุพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความม่านใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

แบบฟอร์ม



แบบฟอร์ม



การจัดทำตัวชี้วัดของเจ้าหน้าที่และการกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

โรงพยาบาลภูเพียง เป็นองค์กรของกระทรวงสาธารณสุข

วิสัยทัศน์ กระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๙ เป็นองค์กรหลักด้านสุขภาพ ที่รวมพลังสังคม เพื่อประชาชนสุขภาพดี

วิสัยทัศน์ ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ๒๕๖๙ เป็น องค์กรหลักด้านสุขภาพ เพื่อคนน่านมีสุขภาพดีด้วยการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ ของ โรงพยาบาลภูเพียง จังหวัดน่าน ๒๕๖๙ เป็น โรงพยาบาลชุมชนชั้นนำด้านบริการสุขภาพ

พันธกิจ ๑. สร้างระบบบริการสุขภาพเพื่อรองรับระบบ service Plan
๒. พัฒนารูปแบบการบริการที่เป็นเลิศ
๓. เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

เป้าหมาย : ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน

ค่านิยมร่วม : ซื่อสัตย์ สามัคคี มีน้ำใจ ใส่ใจประชาชน

ค่านิยมองค์กร : เป็นนายตนเอง เร่งสร้างสิ่งใหม่ ใส่ใจประชาชน อ่อนน้อมถ่อมตน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง โรงพยาบาลภูเพียง ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง
๒. เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล
๓. เพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก
๖. การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๗. เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มา :

๑. ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๓ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗
๓. คำสั่งโรงพยาบาลภูเพียง ที่ ๑๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓
๔. มติกรรมการบริหารโรงพยาบาลภูเพียง ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๕. การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ปีละ ๒ ครั้ง (๓๑ มีนาคม และ ๓๐ กันยายน)
๖. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

การจัดทำตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมาย ที่ใช้วัดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามตัวชี้วัดหลักของโรงพยาบาลภูเพียง จำนวน ๕ ตัวชี้วัด เริ่มใช้ดำเนินการในปีงบ ๒๕๖๖ ดังนี้ .-

ตัวชี้วัดที่ ๑ (๖๐ คะแนน) ๑. งานเฉพาะตัว ๑ (๒๐) ๒. งานเฉพาะตัว ๒ (๑๐)
๓. งานเฉพาะตัว ๓ (๑๐) ๔. งานเฉพาะตัว ๔ (๑๐)
๕. การสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ (๒๐ คะแนน) ๑. งานเฉพาะตัว (๕) ๒. การรายงานอุบัติความเสี่ยงทุกประเภท (๕)
๓. การสร้างและพัฒนานวัตกรรมผลงานทางวิชาการ (๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๓ (๑๐ คะแนน) ด้านพฤติกรรม
๑. ปริมาณงาน (๒) ๒. คุณภาพของงาน (๒) ๓. ความเอาใจใส่ (๑)
๔. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ (๑) ๕. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา (๑) ๖. ความคิดริเริ่มฯ (๑)
๗. การตัดสินใจความสามารถ (๑) ๘. ความรู้และความถูกต้องในการใช้เครื่องมือฯ (๑)

ตัวชี้วัดที่ ๔ (๕ คะแนน) ด้านการมีส่วนร่วมในกิจกรรม (๕ กิจกรรม)

ตัวชี้วัดที่ ๕ (๕ คะแนน) ด้านกฎหมายและการรักษาวินัย
๑. ไม่มีการลากิจ ลาป่วย ๒. ไม่มาทำงานสาย ๓. มาทำงานก่อนเวลา
๓.ไม่ถูกลงโทษทางวินัยด้วยวาจา ใบเตือนหรือลายลักษณ์อักษร ๕. ไม่มีการลาพักผ่อน

การกำหนดระดับผลการประเมิน

ดีเด่น (๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน)
ดีมาก (๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ คะแนน)
ดี (๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙ คะแนน)
พอใช้ (๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙ คะแนน)
ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน)

กรณีผู้มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ ให้จัดทำ "คำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง"

องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วย
- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ดังนี้
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ/การทำงานเป็นทีม

๓. การกำหนดมาตรการและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ผลการประเมินมี ดังนี้

๓.๑ เลื่อนค่าตอบแทน เพิ่มค่าจ้าง

๓.๒ เลิกจ้าง

๓.๓ ต่อสัญญา

๓.๔ การจ้างต่อ

๓.๕ การบริหารงานบุคคลอื่น

๓.๖ การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๒.๓ นางสาวกรรณิการ์ วงค์ไชยา เภสัชกรชำนาญการ โรงพยาบาลภูเพียง

- ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง
- เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปประชุมเรื่องความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวัง มีโอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การบาดเจ็บ ความเสียหาย เหตุร้าย การเกิดอันตราย สูญเสียทรัพย์สิน สูญเสียชื่อเสียง ภาพลบขององค์การ และบุคลากร เกิดความไม่แน่นอน การไม่พิทักษ์สิทธิหรือศักดิ์ศรีหรือเกิดความสูญเสียจนต้องมีการชดใช้ค่าเสียหาย

ความเสี่ยงเกิดจากอะไร

- ๑. สภาวะแวดล้อม
- ๒. ภูมิศาสตร์
- ๓. ความไม่รู้ ความไม่ตระหนัก
- ๔. การให้บริการ
- ๕. การปฏิบัติงาน
- ๖. การบริหารจัดการที่ไม่เหมาะสม

ผลกระทบของความเสี่ยง

๑. ทางกายภาพ (Physical Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับร่างกายของผู้ป่วย เช่น บาดเจ็บ ทุกพลภาพ ตาย

๒. ทางอารมณ์ (Emotional Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวกับการทำร้ายจิตใจ การทำให้อับอายขายหน้า เสียหน้าทำให้เกิดความรู้สึกสับสน

๓. ทางสังคม (Social Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวกับสิทธิ การเปิดเผยข้อมูลบางอย่าง ทำให้เขาสูญเสียประโยชน์

๔. ทางจิตวิญญาณ (Spiritual Risk) เป็นสิ่งที่เกี่ยวกับความเชื่อ ความรู้สึกไม่มั่นคง ความสูญเสีย การบริการที่ขัดกับความเชื่อทางศาสนาของผู้รับบริการ

การแบ่งประเภทความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงด้านคลินิก (Clinical risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ป่วยซึ่งเกิดจากกระบวนการให้บริการ กิจกรรมการตรวจวินิจฉัยและการดูแลกระบวนการรักษาพยาบาลหรืออาการไม่พึงประสงค์

๒. ความเสี่ยงทั่วไป (General risk)หมายถึง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเกิดความเสียหายขึ้นกับผู้ป่วย ญาติ หรือเจ้าหน้าที่ จากสาเหตุที่ไม่ได้เกิดจากความเสี่ยงทางคลินิก เช่น สิ่งของถูกขโมย การทะเลาะวิวาท คอมพิวเตอร์เสีย การคิดค่าใช้จ่ายผิด ลงสิทธิ์ผิด ท่อน้ำแตก น้ำรั่วซึม เป็นต้น

การแบ่งระดับความรุนแรงความเสี่ยงด้านคลินิก (Clinical risk)

ระดับ	ผลกระทบ	การจัดกลุ่ม
A	ไม่มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น แต่มีโอกาสทำให้เกิดอุบัติการณ์ขึ้นได้ หรือถ้าไม่ให้ความสนใจที่อาจเกิดอุบัติการณ์ขึ้น	Near Miss
B	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นแต่ไม่เป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่เนื่องจากอุบัติการณ์นั้นไม่ไปถึงตัวผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่	
C	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น แต่ไม่เป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ / แม้อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นถึงตัวผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่	Low risk
D	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น แต่ไม่เป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ / แต่ยังจำเป็นต้องมีการติดตามดูแลและเฝ้าระวังเพิ่มเติม	
E	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ เพียงชั่วคราวรวมถึงจำเป็นต้องได้รับการดูแลรักษาหรือแก้ไขเพิ่มเติม	Moderate Risk
F	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ เพียงชั่วคราวรวมถึงต้องได้รับการดูแลรักษาในโรงพยาบาล หรือยืดระยะเวลาในการรักษา ตัวในโรงพยาบาลออกไป	
G	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ / เกิดความพิการอย่างถาวร	High Risk
H	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ จนเกือบถึงแก่ชีวิต	
I	มีอุบัติการณ์เกิดขึ้นและเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ จนถึงแก่ชีวิต	

การแบ่งระดับความรุนแรงความเสี่ยงทั่วไป (Non clinical risk)

ระดับ	ผลกระทบ	การจัดกลุ่ม
๑	เป็นเรื่องปกติอาจก่อกวนหรือสร้างความรำคาญยังไม่เกิดความเสียหาย	Near Miss
๒	ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินแต่สามารถแก้ไขปัญหาได้หรือผู้ป่วยไม่พอใจแจ้งเจ้าหน้าที่	Low risk
๓	ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินอย่างมากซึ่งสามารถแก้ไขได้แต่อาจต้องสูญเสียบางอย่างไปหรือผู้ป่วยไม่พอใจต้องให้ รพ.รับผิดชอบโดยแจ้งหัวหน้างานหรือ ผู้อำนวยการโดยตรง	Moderate risk
๔	ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือชื่อเสียง รพ.อย่างรุนแรงไม่สามารถแก้ไขได้หรือผู้ป่วยไม่พอใจอย่างมากต้องการให้ รพ. รับผิดชอบโดยฟ้องร้องผ่านองค์กรภายนอก	High risk

ด้านการเงิน / ทรัพย์สินสูญหาย คิดมูลค่า แบ่งความรุนแรงออกเป็น ๔ ระดับ

ระดับ	มูลค่าเสียหาย	การจัดกลุ่ม
๑	มีโอกาสสูญเสียทรัพย์สินแต่ยังไม่เกิดความเสียหาย	Near Miss
๒	< ๑๐,๐๐๐ บาท	Low risk
๓	๑๐,๐๐๐ – ๔๙,๙๙๙ บาท	Moderate risk
๔	>๕๐,๐๐๐บาท	High risk

Sentinel event : คือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่รุนแรงสูงสุด ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ซึ่งผู้ที่ทราบข้อมูลต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างเร่งด่วนมี ๘ ข้อได้แก่

๑. ผู้ป่วยเสียชีวิตโดยไม่ได้คาดหมาย

๒. ผู้ป่วยหนี/หาย หรือถูกลักพาตัวออกจากโรงพยาบาล

๓. การลักขโมยทรัพย์สินที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาล

๔. เหตุการณ์ที่มีโอกาสจะถูกฟ้องร้อง ร้องเรียนและเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนและทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล

๕. การเกิดอัคคีภัยในโรงพยาบาล

๖. การเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติในพื้นที่อำเภอภูเพียง

๗. อุบัติเหตุหมู่

๘. การเกิดโรคระบาดรุนแรงที่ต้องระวังเป็นพิเศษ

แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิด Sentinel Event

๑. หัวหน้ากลุ่มงานรายงานด้วยวาจาทันทีต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการความเสี่ยง

๒. ทีมรับผิดชอบเจรจา แก้ไขปัญหาเข้าถึงผู้เกี่ยวข้องทันทีภายใน ๔๘ ชั่วโมง เพื่อลดความสูญเสีย

๓. ทีมที่เกี่ยวข้อง RCA ภายใน ๗ วัน

แนวทางการรายงานความเสี่ยงโรงพยาบาลภูเพียง

ระดับความรุนแรง	เกณฑ์การประเมิน	การรายงาน
ระดับ ๑ Category A,B (เกือบพลาด)	•ยังไม่เกิดความผิดพลาด แต่มีแนวโน้มที่อาจทำให้เกิดอุบัติการณ์ได้ (near miss) • มีความผิดพลาดเกิดขึ้นแต่ไม่เป็นอันตรายหรือเสียหายต่อผู้ใด	•บันทึกรายงานอุบัติการณ์โปรแกรมความเสี่ยง • สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ระดับ ๒ Category C,D (รุนแรงน้อย)	•มีความผิดพลาดเกิดขึ้นแต่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่เพียงเล็กน้อย • มีมูลค่าความเสียหาย <๑๐,๐๐๐บาท •กรณีเกิดต่ออุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยโดยตรง	•บันทึกรายงานอุบัติการณ์โปรแกรมความเสี่ยง •สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ระดับ ๓ Category E, F (รุนแรงปานกลาง)	• มีความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้น แต่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย / เจ้าหน้าที่ระดับปานกลาง • ต้องได้รับการรักษาในโรงพยาบาลหรือต้องนอนโรงพยาบาลนานขึ้น • หรือจำเป็นต้องมีการติดตามผู้ป่วยหรือได้รับการดูแลแก้ไขเพิ่มเติม • ทำให้เสียหายต่อทรัพย์สินเป็นมูลค่า ๑๐,๐๐๐ – ๔๙,๙๙๙บาท • เกิดข้อร้องเรียนที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ*หน่วยงาน*ในระดับปานกลาง •กรณีเกิดต่ออุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยโดยตรง แต่ไม่ใช่อุปกรณ์ช่วยฉุกเฉิน	•บันทึกรายงานอุบัติการณ์โปรแกรมความเสี่ยง • รายงานอุบัติการณ์ (Incident Report)ส่งศูนย์คุณภาพภายใน ๗วัน • ทบทวน RCA ภายใน ๗ - ๓๐วัน • สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ระดับ ๔ Category G,H, I (รุนแรงมาก)	• มีความผิดพลาดเกิดขึ้นและเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ระดับรุนแรง (ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต) • มูลค่าความเสียหายต่อทรัพย์สิน >๕๐,๐๐๐บาท • เสียหายต่อ***ระบบงานหลักสำคัญ***ของรพ. • มีการฟ้องร้องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของ**รพ.** อย่างร้ายแรง • กรณีเกิดต่ออุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยโดยตรงและเป็นอุปกรณ์สำคัญในการช่วยชีวิตฉุกเฉิน (Ambu bag, Suction , Defibrillation , Laryngoscope) หรือเกี่ยวข้องกับระบบการทำงานที่สำคัญ (รถ Refer, ออกซิเจน, รถตมยาสลบ, รถ Emergency)	• รายงานอุบัติการณ์ทันที • บันทึกรายงานอุบัติการณ์โปรแกรมความเสี่ยง • รายงานส่งศูนย์คุณภาพภายใน ๒๔ชม. • ทบทวน RCA ภายใน ๗ วัน •สรุปรายงานส่งศูนย์คุณภาพภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรและองค์กรสาธารณสุขปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อความถูกต้อง ทำเพื่อประชาชน เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไปนี้

เพื่อให้นำเกณฑ์จริยธรรมฯ ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ โรงพยาบาลภูเพียงจึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาสำหรับการปฏิบัติของบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

๑. วัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

โรงพยาบาลภูเพียงจะดำเนินการตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ดังนี้

๒. การรับประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค และบริการใดๆ

ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา และนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติต่อผู้แทน พนักงานขาย จากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ดังนี้

๒.๑ ไม่รับประโยชน์ ดังนี้

๒.๑.๑ รับเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทางวิชาการ ค่าพาหนะเดินทาง และค่าที่พักสำหรับวิทยากรเท่านั้น หรือเงินที่เป็นทุนวิจัยจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

๒.๑.๒ รับสิ่งของ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินที่ได้ที่มีผู้มอบให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงคู่สมรสหรือญาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่

- สิ่งที่อาจได้รับตามกฎหมายหรือกฎ หรือเป็นสิ่งที่ได้รับตามจำนวนที่สมควรตามปกติประเพณีนิยมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นการรับการให้ในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป หรือตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

- สิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่งานด้านวิชาการที่ส่งผลถึงการบริหารทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ยังประโยชน์แก่ผู้ป่วย โดยให้รับในนามของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๒.๒ ไม่แสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาใดๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ

๒.๓ ไม่รับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศโดยตรง

๒.๔ ต้องเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยานั้นในสถานะใดเมื่อแสดงความเห็นต่อสาธารณะโดยการพูด การเขียน หรือวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาในทางวิชาการ

๒.๕ การรับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรมดูงานหรือบรรยายทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศกำหนดแนวทางดังนี้

๒.๕.๑ กิจกรรมดังกล่าวจะต้องก่อประโยชน์ให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมในการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาใดๆทั้งสิ้น

๒.๕.๒ การสนับสนุนให้ไปในนาม โรงพยาบาลภูเพียงโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจะพิจารณาบุคลากรที่เหมาะสมให้ไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยหลักการ ดังนี้

๑) การคัดเลือกจะดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล คณะกรรมการดังกล่าว มีส่วนร่วมจากแผนกต่างๆ และคำนึงถึงประโยชน์ของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานจะได้รับเป็นหลักไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน องค์กรหรือ บริษัทที่ให้การสนับสนุน

๒) คณะกรรมการโรงพยาบาลกำหนดความถี่ที่เหมาะสมในการรับการสนับสนุน

๓) การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับการสนับสนุน ต้องเหมาะสม เป็นธรรม และไม่มีผลต่อการสั่งใช้ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยานั้นมากขึ้น

๔) ให้รับการสนับสนุนเฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าวิทยากร ค่าอาหารและค่าที่พักสำหรับตนเองเท่านั้น โดยจำกัดเฉพาะช่วงเวลาและสถานที่ของการดูงาน การประชุมหรือบรรยายทางวิชาการ

๕) ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศจะต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การจัดกิจกรรมด้านสุขภาพในบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง ไม่อนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมฯ ซึ่งระบุหรือกล่าวถึงชื่อทางการค้าของยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาแก่ผู้ป่วย ประชาชน และนิสิตนักศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้การโฆษณาแอบแฝงกับการให้ความรู้

๒.๗ การจัดประชุมวิชาการโดยได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการวิทยากรหรือข้อมูลวิชาการจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ให้หน่วยงานผู้จัดการประชุมเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

๓. การรับตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

๓.๑ โรงพยาบาลภูเพียงจะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ในนามโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างเป็นทางการ โดยต้องมีเอกสารหรือหนังสือมอบให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

๓.๒ กำหนดให้หน่วยในการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละประเภทจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง โดยต้องจัดทำบัญชีรับ-จ่าย สิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง ซึ่งระบุรายละเอียดของผู้ให้สิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างจำนวน วันที่ และเอกสารอ้างอิงได้ ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และจำทำสรุปรายงานเพื่อการตรวจสอบเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น

๓.๓ การจ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยากับผู้ป่วย ผู้สั่งใช้ ผู้จ่ายและผู้ส่งมอบ พึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาหรือประโยชน์ส่วนตน

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย

๔.๑ โรงพยาบาลภูเพียงไม่อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาเข้าพบบุคลากรซึ่งอยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้บริการผู้ป่วย หรือเข้าพบนิสิตนักศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงานในโรงพยาบาลภูเพียง เพื่อการโฆษณาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาหรือส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

๔.๒ โรงพยาบาลภูเพียงได้จัดสถานที่ ห้องทำงานกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ห้องประชุมตามความเหมาะสมและกำหนดเวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. ที่อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาเข้าพบบุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เข้าพบเป็นการส่วนตัว

๔.๓ โรงพยาบาลภูเพียงขอให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ต้องเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด

๕. ระบบคัดเลือก

๕.๑ โรงพยาบาลภูเพียงมุ่งเน้นให้การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา การคัดเลือกบริษัทผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา รวมทั้งการตรวจสอบการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา มีความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่มุ่งหวังเพื่อส่งเสริมการขายยาหรือกีดกันยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง และป้องกันการมีส่วนเสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาโดยมุ่งเน้นเพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาโดยมุ่งเน้นเพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาที่มีประโยชน์ ปลอดภัยคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความปลอดภัย และมีคุณภาพสูง

๕.๒ การจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ตลอดกระบวนการให้ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการเภสัชกรรมและบำบัดโรงพยาบาลและคณะกรรมการบริหารเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆให้อยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ที่จะแต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน มีกำหนดวาระการทำงานครั้งละไม่เกิน ๑ ปี และไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๕.๓ คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานจะประกาศผลการดำเนินงานต่างๆเป็นระยะๆ

๕.๔ คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน พึงแสดงการมีส่วนเสียกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

๖. ระบบการเฝ้าระวัง

๖.๑ โรงพยาบาลภูเพียงกำหนดให้มีการเฝ้าระวังผู้บริหาร แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหายาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา และนิสิต นักศึกษา ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

๖.๒ โรงพยาบาลภูเพียงกำหนดขั้นตอนในการลงโทษผู้บริหาร แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหายาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา และนิสิต นักศึกษา ที่ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายโดยให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๗. ระบบการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจากบริษัท

๗.๑ โรงพยาบาลภูเพียงกำหนดแนวทางตรวจสอบสนับสนุนจากบริษัทผู้แทนจำหน่ายโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

๗.๒ ระบบรายงานผลการตรวจสอบ ให้มีรายงานทุก ๑ ปี ต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

สรุปผลการทดสอบวัดความรู้ก่อน (Pre-test) และหลังการอบรม (Post-test) เรื่อง อบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัย และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง	คะแนนเต็ม	คะแนนเฉลี่ย
ก่อนอบรม	๔๐	๑๐	๖.๒
หลังอบรม	๔๐	๑๐	๗.๔

จากตารางพบว่าคะแนนก่อนการอบรม (Pre-test) เท่ากับ ๖.๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน และคะแนนหลังการอบรม (Post-test) เท่ากับ ๗.๔ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าอบรมมีความรู้หลังการอบรม เรื่อง อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัย และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเพียง ขออนุญาตนำรายงานผลการจัดอบรมโครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรม การรักษาวินัย และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลภูเพียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลภูเพียง www.phuphianghospital.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวพิมพ์ชนก ดาแก้ว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง
✓ เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต
เผยแพร่ตามเสนอ

(นายตลยฤทธิ์ เรืองรินทร์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง
✓ รับทราบ ✓ อนุญาต ✓ ดำเนินการ

(นายภูวัส เฟยลุง)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

ประชุมราชการการให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการมีวินัย
รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลภูเพียง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายภูวัส เฟยลุง	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)		
๒	นายกฤษ ใจวงค์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ		
๓	นางสาวธันยพร คงศรีศักดิ์	นายแพทย์ชำนาญการ		
๔	นางรัชนี พิเคราะห์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ		
๕	นางมณีวรรณ์ ธนะกันวรกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๖	นางเมลดา เนตรใส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๗	นางกัญญารัตน์ ศรีวิไชย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๘	นางธัญพิชชา ใจเข้าชุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๙	นางจรรยาวรรณ ปราชมภ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๐	นางสาวระวีวรรณ กัณทะกาลัง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๑	นางทิพย์วรรณ ขันทะสอน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๒	นางศุภวรรณ เป็งจันตา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๓	น.ส.ณปภัช จันทร์เจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๔	นางสาวกมลชนก แสนตุ้ย	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ		
๑๕	นางสุนทรี ตีปินตา	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	-	
๑๖	นายอนุรักษ์ เรืองโรจน์สิน	ทันตแพทย์ชำนาญการ		
๑๗	นางสาวนันท์สินี หนองภิวงค์	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ		
๑๘	นางสาวกรรณิการ์ วงค์ไชยา	เภสัชกรชำนาญการ		
๑๙	นางวนิดา นวินทร์	เภสัชกรชำนาญการ		
๒๐	นางอุมาพร ธนะขว้าง	เภสัชกรชำนาญการ		
๒๑	น.ส.ศศิธร ก้นทะ	นักสาธารณสุขชำนาญการ		
๒๒	นายคลยฤทธิ์ เรืองรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		
๒๓	นายสราวุฒิ โมราเพ็ง	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		
๒๔	นางสาวรภัสรา ตีะบ้อย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน		
๒๕	น.ส.พิมพ์ชนก ถาแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๒๖	นางสาวซี แซ่ว่าง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ		
๒๗	นางสาวทิพวัลย์ ยอดปา	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๒๘	น.ส.อุษณา ประสมศักดิ์	นักวิชาการพัสดุ		
๒๙	น.ส.ธิดารัตน์ จิตมะโน	นักวิชาการสาธารณสุข		
๓๐	นายกิตติ เงินปัน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้		

ประชุมราชการการให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการมีวินัย
รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลภูเพียง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๑	นางขวัญศิริ ตีปินตา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้		
๓๒	นางสุกัญญา เหมศรี	พนักงานช่วยเหลือคนไข้		
๓๓	น.ส.ศุภกานต์ ปรางค์วัฒนากูล	พนักงานช่วยการพยาบาล		
๓๔	นายยุทธศิลป์ แหยมคง	พนักงานบริการ		
๓๕	นางสาวกชภัทร กุณาวงค์	พนักงานบริการ		
๓๖	นางสุนันทา กันธิยา	พนักงานการเงินและบัญชี		
๓๗	นายธีรยุทธ เขื่อนปิง	พนักงานขับรถยนต์		
๓๘	นางสาวพรรณพิไล แหยมคง	ผู้ช่วยทันตแพทย์		
๓๙	นายภัทรนันญา ปละวุฒิ	พยาบาลวิชาชีพ		
๔๐	น.ส.เบญญาพร นันทะน้อย	พยาบาลวิชาชีพ		
๔๑	นางสาวเบญจพร โรงคำ	นักวิชาการสาธารณสุข		
๔๒	นางสาวสุนันทินี ใจดี	เจ้าพนักงานธุรการ		
๔๓	นางสาวนีราภา เป็งจันตา	พนักงานบริการ		
๔๔	นางสาวชนิสรา หวังทิวกลาง	ผู้ช่วยทันตแพทย์		
๔๕	นางสุวิชา ย้อพิมาย	พนักงานประจำห้องยา		
๔๖	นายเวนุวัตร เมืองแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๔๗	นายศราวุธ กุลลาว	พนักงานเกษตรพื้นฐาน		
๔๘	นางสาวธัญญพรรธน์ วิลัย	นักวิชาการสาธารณสุข		
๔๙	นายพัทธพล ธนะวัติ	พนักงานขับรถยนต์		
๕๐	นางสาวศิริพรรณ กันธิยา	พนักงานประจำห้องทดลอง		
๕๑	นายวุฒิไกร แก้วคำ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ด้านการนวดไทย		
๕๒	นางสาววราวรรณ คำตัน	พนักงานบริการ		
๕๓	นายสมัชญ์ นิลคง	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๕๔	นายนรกร นันทคุปต์ธำรง	แพทย์แผนจีน		

ประชุมราชการการให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการมีวินัย
รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลภูเพียง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายภูวัส เฟยลุง	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)		
๒	นางสาวพิมพ์ชนก คำเพชร	นายแพทย์ชำนาญการ		
๓	นายวิทย์ มงคลวิสุทธิ์	หัวหน้าพยาบาล(พยาบาลวิชาชีพ)ชำนาญการพิเศษ		
๔	นางรัชนี พิเคราะห์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ		
๕	นางกรสุมา คำก้อน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๖	นางวนาลักษณ์ รอวิลาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๗	นางเสาวณีย์ อยู่คง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ		
๘	นางสาวเยาวลักษณ์ สว่างเมฆ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๙	นางพันธ์ผกา จินะไชย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ		
๑๐	นางสาวหทัยรัตน์ เวชมนัส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๑	นางณัฐกฤตา อินปา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๒	นางสาววิไลวรรณ กันศรีนวกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๓	นางอนินดา เตชะเวชเจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๔	นางสาวนภาพร วงค์ไชยา	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ		
๑๕	นางวิชญดา นาคประเสริฐ	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ		
๑๖	นางสาวเฟื่องฟ้า กันฟัน	ทันตแพทย์ชำนาญการ		
๑๗	นางสาวรมิดา หมุนสมัย	ทันตแพทย์ชำนาญการ		
๑๘	นายสำราญ ตีอาษา	เภสัชกรชำนาญการ		
๑๙	นางสาวกรรณิการ์ วงค์ไชยา	เภสัชกรชำนาญการ		
๒๐	นางสาวรวีวรรณ ใหม่กันทะ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ		
๒๑	นายอนุสรณ์ หารตี๊ะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ		
๒๒	นายคลยฤทธิ์ เรืองรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		
๒๓	นางสาวธารารัตน์ อ่อนอินทร์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ		
๒๔	นางสาวปิยวรรณ จันทะสุวรรณ	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		
๒๕	นายเชวงศักดิ์ ปรารมภ์	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน		
๒๖	นางชัญญานัต ไชยศิลป์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๒๗	นางฐณมน หลวงใน	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๒๘	นางวรรษภัสสร มงคลวัชรพงศ์	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน		
๒๙	น.ส.พิมพ์ชนก ถาแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๓๐	นางสาวปวีณา พลาลือ	นักวิชาการเงินและบัญชี		

ประชุมราชการการให้ความรู้การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการมีวินัย
รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลภูเพียง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๑	นางสาวณิชกานต์ ร่มธรรมคุณ	นักวิชาการสาธารณสุข		
๓๒	นางณัฐิยา ฉัตรเตชะ	แพทย์แผนไทย		
๓๓	นายสุบรรณชา สารใจ	ช่างไฟฟ้าและอิเลคทรอนิกส์		
๓๔	นางพรมณี ปัดแก้ว	พนักงานช่วยเหลือคนไข้		
๓๕	นางสุนันท์ เกี่ยนคำ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้		
๓๖	นางสาวปรางสุดา เงินบัน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้		
๓๗	นางสาวเนตรนภา อนันต์	พนักงานบริการ		
๓๘	นายจักรพงศ์ สุรัช	พนักงานบริการ		
๓๙	นางสาวจินตนา สุระจินดา	พนักงานการเงินและบัญชี		
๔๐	นายวัฒนพงษ์ อินตา	พนักงานประจำห้องยา		
๔๑	นายสุทธิชาติ เมงคุด	พนักงานขับรถยนต์		
๔๒	นางสาวกรรณกนก อุตมา	พนักงานเปล		
๔๓	นางภัทรวดี ปาระมี	ผู้ช่วยทันตแพทย์		
๔๔	นางสาววลัยลักษณ์ แก้วกำเนิด	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)		
๔๕	นางสาวสุปรียา บริบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพ		
๔๖	นางสาวพรพิชชา สิทธุปัน	พยาบาลวิชาชีพ		
๔๗	นางสาวจตุพร บุญยืน	พนักงานบริการ		
๔๘	น.ส.สุภาวดี วงค์พุทธคำ	ผู้ช่วยพยาบาล		
๔๙	นางสาวจุฑามนันท์ จับจองคำ	นักวิชาการสาธารณสุข		
๕๐	นางอัญชลี ทิพสุด	พนักงานบริการ		
๕๑	นางสาวชนิสรา หวังทิวกลาง	ผู้ช่วยทันตแพทย์		
๕๒	นายเสกสรร ขันดี	พนักงานขับรถยนต์		
๕๓	นางสาวจุฑารัตน์ เอียดคง	นักวิชาการสาธารณสุข		
๕๔	นายศุพศิน ยะแลง	ผู้ช่วยพยาบาล		
๕๕	นายวีรพงศ์ คำลือ	แพทย์แผนไทย		