

สรุปรายงานการประชุมกลุ่ม ตาสับประรด ร่วมกับทีมบริหารความเสี่ยง
เรื่อง การกำหนดมาตรการการใช้รถราชการโรงพยาบาลพาน
เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 13.00 น. – 16.00 น.
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ โรงพยาบาลพาน

ผู้มาประชุม

1.	นางสาวณัชชา	หาญสุทธิเวชกุล	นายแพทย์ชำนาญการ
2.	นางสาวอนงค์นาถ	คำมูล	เภสัชกรชำนาญการ
3.	นางสาวจิราพรธรณ	คำปา	เภสัชกรชำนาญการ
4.	นางสาวนิลุบล	เจียมสุขุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
5.	นางสาวจิราวรรณ	หินเขียว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
6.	นางมณีวรรณ	สาริวาส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
7.	นางอรวรรณ	กาวิละมูล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
8.	นายทริภักษ์	หอมพูลทรัพย์	ทันตแพทย์ปฏิบัติงาน
9.	นางสาวณัฐชา	สมศักดิ์	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
10.	นางสาวทิพาพร	จันตุม	นักเทคนิคการแพทย์

ผู้ไม่มีประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

กลุ่มตาสับประรด

1.	นางสาวเรื่อนแก้ว	คำหลวง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
2.	นางวาสนา	เตชะธีราวัฒน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ
3.	นายธัชชยณัฐ	ปิงวงศ์	ทันตแพทย์ชำนาญการ
4.	นางศศิวิมล	สุทรปรีดา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
5.	นางศิริลักษณ์	ดวงจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
6.	นางประภัสสร	ศรีนวลวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
7.	นางสาวนิลุบล	เจียมสุขุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
8.	นางสาวณัฐนันท์	สุบรรณพงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
9.	นางสาวปรารถนา	นาวาจะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

1. ตามนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานโดยมุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับทราบการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบนั้น ได้มีการจัดตั้งกลุ่ม ตาสับปะรดขึ้นโดยมีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและพัฒนาคุณภาพ เป็นประธานกลุ่ม เพื่อกำหนดมาตรการและติดตาม ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับการใช้รถราชการทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถและเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ จึงได้กำหนดจัดประชุมทบทวนและกำหนดมาตรการการใช้รถของโรงพยาบาลพาน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาและสื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มีเรื่องแจ้ง

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

1. ในปีงบประมาณ 2562 มีการกำหนดมาตรการการปฏิบัติงานยานพาหนะ เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการการปฏิบัติงานงานยานพาหนะ

ให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

1. พนักงานขับรถรับใบขอใช้รถผ่านงานธุรการ
2. พนักงานขับรถลงบันทึกในกระดานในหน่วยงานและวางแผนการให้บริการเทียบกับตารางเวร
3. พนักงานขับรถตรวจเช็คสภาพความพร้อมใช้ของยานพาหนะและพิจารณาความเหมาะสมต่อการใช้งาน
4. นำรถออกให้บริการตามประเภทการให้บริการ และในการส่งต่อผู้ป่วยและออก EMS โดยประกันเวลาให้บริการภายใน 5 นาที
5. พนักงานขับรถบันทึกผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าฝ่ายบริหารลงนามรับรอง

มาตรการการใช้รถพยาบาลโรงพยาบาลพาน

ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานและพนักงานขับรถทุกคนปฏิบัติตามมาตรการต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

1. การใช้รถพยาบาล ต้องมีใบขอใช้รถทุกครั้งในการนำรถพยาบาลออกปฏิบัติงาน
2. การส่งต่อผู้ป่วย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบผู้ป่วย ขอใช้รถพยาบาลทุกครั้งในการรับ – ส่งต่อผู้ป่วย
หมายเหตุ พนักงานขับรถส่งผู้ป่วยมีหน้าที่ปฏิบัติงานขับรถส่งต่อผู้ป่วยตามเอกสารสั่งการ ของแพทย์/บุคลากรทางการแพทย์/พยาบาลเท่านั้น ในการส่งต่อผู้ป่วย
3. การรับคนไข้กลับโรงพยาบาล
 - 3.1 รับผู้ป่วยกลับโรงพยาบาล เฉพาะรายที่ได้รับประสานจากโรงพยาบาลเชียงรายฯ หรือโรงพยาบาลปลายทางเท่านั้น (หากมีการประสานโดยตรงจากโรงพยาบาลปลายทางให้เจ้าหน้าที่พยาบาลที่เดินทางไปด้วยเป็นผู้ตัดสินใจ หากตัดสินใจไม่ได้ให้ปรึกษาแพทย์เวรห้องฉุกเฉิน)
 - 3.2 รับผู้ป่วยกลับโรงพยาบาลเฉพาะในเวรเช้า และเวรบ่าย ไม่เกินเวลา 00.00 น. เท่านั้น
4. การรับ - ส่งเจ้าหน้าที่
 - 4.1 เจ้าหน้าที่ที่จะขอใช้รถราชการต้องมีใบขอใช้รถยนต์ยื่นที่งานธุรการ
 - 4.2 กรณี ที่ผู้โดยสารขอแวะติดต่อราชการ หรือกิจธุระอื่น ระหว่างเดินทางให้แวะได้ตามคำร้องขอ แต่
ทั้งนี้ ต้องไม่ออกนอกเหนือเส้นทาง
5. การรับฝากส่งสิ่งของ/เอกสาร
 - 5.1 รับฝาก - ส่งเอกสาร/สิ่งของ เฉพาะที่มีใบขอฝากส่งเอกสาร/สิ่งของเท่านั้น โดยมีการลงข้อมูลรายละเอียดของเอกสาร ลงชื่อผู้ฝาก ผู้รับฝาก และผู้รับเอกสารสิ่งของปลายทาง เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย
 - 5.2 กรณียาค่วน และ LAB ค่วน จะจัดรถให้ช่วงบ่ายของวันจันทร์- พุธ - ศุกร์
 - 5.3 การส่งเอกสารการกู้ยืมเงินสหกรณ์ จะส่งถึงแก่งานธุรการ สสจ.ชร. เท่านั้น หากเป็นกรณีเร่งด่วน ให้ผู้กู้เงินดำเนินการเองเป็นการส่วนตัว

ข้อควรปฏิบัติ

1. หากมีรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ประชุมภายในจังหวัดแล้วมีเจ้าหน้าที่บางส่วนนำรถส่วนตัวไปเอง มิให้เบิกค่า
ยานพาหนะเดินทาง
2. ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการนี้ หากจำเป็นปฏิบัตินอกเหนือให้เสนอ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพาน พิจารณาเป็นรายไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

1. งานธุรการ จะมีการติดตามและตรวจสอบการเดินทางประจำวันของรถราชการจากระบบ GPS ที่มีการติดตั้ง หากออกนอกเส้นทางจะมีการรายงานผู้บริหารทราบทุกครั้ง และมีการนำใบขอใช้รถประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 16.30 น.

ปรารธนา นาวาจะ

ผู้บันทึกรายงาน