รายงานการประชุมกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ ครั้งที่ 1/2566

วันที่ 7 ตุลาคม 2565

ณ ห้องงานประกัน โรงพยาบาลศรีสัชนาลัย

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	
1	นางสาวมณฑกานต์	นามแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
2	นายชาติชาย	กิจตะวงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
3	นายเอกพงศ์	ทิงาเครือ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
4	นางสาวจุฑามาศ	ใจมูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
5	นางสาวภควรรณ	โพธิ์จันทร์	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	
6	นางวรีวรรณ	อินดนตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
7	นางพรพิมล	อ่วมภักดี	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	
8	นางธัญทิพย์	ฐานกีรติพัฒน์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	
9	นางสาวพัฒน์ชนิกา	กำเนิด	พนักงานบัตรรายงานโรค ส.๒	
10	นายชยุตพงศ์	ทิศอุดร	พนักงานบริการ	
11	นางสาวเกศนิกา	ศิริจรรยา	เจ้าพนักงานธุรการ	
12	นางสาวกัญญารัตน์	ประมวล	เจ้าพนักงานธุรการ	
13	นายจีระศักดิ์	ประทุม	เจ้าพนักงานธุรการ	
14	นางสาวชโลทร	พุทธภูมิ	นักวิชาการสาธารณสุข	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

15	นายธนพงษ์	รัตนอุทัยกูล	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ปฏิบัติราชการ
16	นายธัชกร	จักจั่น	พนักงานบริการ	ปฏิบัติราชการ
17	นางพิมพิราวรรณ	เรืองสกุล	พนักงานบริการ	ปฏิบัติราชการ
18	นายกฤษณะ	นิมิตร	พนักงานบริการ	ปฏิบัติราชการ

เริ่มประชุมเวลา 08.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

1. แจ้ง ชื่อ ผู้อำนวยการคนใหม่ นพ.ศักดิ์สิทธิ์ บ่อแก้ว แต่เวลาทำหนังสือราชการ ให้เป็นตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสัชนาลัย เนื่องจากต้องได้รับแต่งตั้งจากกระทรวง
2. เรื่องจากที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร
   2.1 มีการปรับคณะกรรมการใหม่คือ ให้คุณวิจิตรา เป็นหัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ เพิ่ม นพ.ศรีทน เป็นคณะกรรมการบริหาร
   2.2 ผอ. แจ้งนโยบายของปลัดกระทรวง คือ ททท ทำทันที ทำต่อเนื่อง ทำและพัฒนา ดังนั้น หน่วยงานต้องปรับตัว ต้องกระตือรือร้น
   2.3 ให้มีการประชุม คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับ HA ทุกเดือน ให้ทบทวนคณะกรรมการใหม่ ได้แก่ PCT IM RM ENV IC และ PTC สำหรับกลุ่มงานเรา ให้ชาติชายกำหนดวันประชุม IM ทุกเดือน และให้จัดทำ

แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นนโยบายหลักของ ผอ. ให้จุฑามาศเป็นคนทำแผนพัฒนา และนำเสนอในที่ประชุม IM ส่งหัวหน้าไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม สำหรับคณะกรรมการอื่นๆ ที่กลุ่มงานเราเป็นตัวแทน ยังคงเดิม และให้ร่วมประชุมทุกครั้ง และสำหรับคำสั่ง คกก.ใหม่ ให้แต่งตั้งภายใน 1 สัปดาห์ ให้ ผอ.ลงนาม หลังจากประชุม (ประชุม คกบ. 6 ตุลาคม 65) และให้รายงานในที่ประชุม คกบ.ทุกเดือน ดังนั้น การจัดทำรายงานการประชุมต้องทำให้เสร็จหลังการประชุม

2.4 นโยบายการพัฒนาคน ผอ.สนับสนุนการศึกษาดูงาน การฝึกอบรม โดยให้ทำแผนพัฒนาบุคลากร ส่งผอ. วันที่ 11/10/65 ซึ่งเราส่งงาน HR ไปแล้ว แต่อาจมีเพิ่มเติม เพราะหัวหน้าจะอบรมการบริหารการเงินการคลัง รพ., การลา การขออนุญาตไปราชการ ใบแลกเวร ให้แบบฟอร์มเหมือนกัน และให้เก็บไว้ที่ฝ่าย เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล

2.5 หนังสือราชการ ให้ส่งงานสารบรรณ ตรวจสอบ ก่อนส่งให้ ผอ. ลงนาม ดังนั้น กระบวนการนี้อาจล่าช้า ส่งผลเรื่องการรียกเก็บ ก่อนส่งให้ หัวหน้าหรือ ชโลทร ตรวจสอบ ทุกครั้ง และให้ออกเลขที่หนังสือภายนอกจากงานธุรการ ยกเลิกการออกเลขจากระบบเอง

2.6 เรื่อง โอที ให้ใช้อัตรา ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน และการจ่าย ฉ 11 ให้จ่ายพร้อม โอที ทุกเดือน ส่วนเงิน พตส. ให้รองบประมาณ

2.7 ให้ระวังการใช้รถหลวง บางอย่างต้องโปร่งใส

2.8 ต้องมีการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ให้ทำเป็น Onepage ให้กลุ่มงานปฐมภูมิรับผิดชอบ ให้ชาติชายเป็นช่างภาพ มีหน้าที่ถ่านรูปกิจกรรมของ โรงพยาบาล

2.9 งานแผนได้รับมอบหมายเพิ่มเติม คือ ทุกคลังพัสดุต้องส่งมาให้งานแผนตรวจสอบว่า เป็นรายการ ในแผน/นอกแผน มูลค่าเท่าไร และสรุป ให้ ผอ.ทราบทุกเดือน

2.10 ให้แต่ละหน่วยงานตรวจสอบโครงสร้างของตัวเอง ว่าต้องการปรับปรุงอะไรบ้าง รูปแบบใด ที่ต้องการปรับปรุง เช่น ห้องบัตร อยากซ่อมแซมหลังคา ทาสีผนัง ให้ทำประมาณการราคา ด้วยโดยให้ช่างเป็นผู้ประเมินราคา

2.11 เรื่องการพัฒนาสิ่งแวดล้อม โดยมีกิจกรรม 5ส.เป้ฯหลัก ผอ.มอบหมายให้หัวหน้าวิรัชฎา รับผิดชอบทั้งบ้านพักและรพ. และใช้การเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส. ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

2.12 ให้หน่วยงานส่ง คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และ Job-description อันนี้ หัวหน้าทำเอง และ ผอ. จะเข้าเยี่ยมหน่วยงาน เพื่อพูดคุย สิ่งที่ต้องเตรียมคือ งานที่รับผิดชอบ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

2.13 เรื่องบ้านพัก ให้พ่อบ้านเป็นเลขา กรรมการบ้านพัก แต่ผู้รับผิดชอบหลักคือ หัวหน้าวิรัชฎา

2.14 รายได้ส่วนอื่นๆ ที่เราจะนำมาพัฒนา รพ. เช่น การทำกิจกรรม 5 ส. อาจต้องทำโครงการ หรือ เงินค่าศึกษาดูงาน ซึ่งหัวหน้าได้เสนอ ให้เก็บค่าศึกษาดูงานเป้นเงินกองกลาง กองทุนพัฒนา รพ.

2.15 การเข้าร่วมงานพระราชพิธี กลุ่มงานเรา รับผิดชอบวันที่ 3 มิถุนายน ร่วมกับ กลุ่มงานจิตเวชฯ และกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการเข้าร่วม ยกเว้นคนที่อยู่เวร เนื่องจากเอามาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

2.16 การแต่งกาย วันจันทร์เสื้อกระทรวง อังคาร พ่อขุน พุธ เสื้อสีเขียว พฤหัสบดี เสื้อ ทูบี ศุกร์ผ้าไทย

2.17 จะมีการประชุม เจ้าหน้าที่ประจำเดือนทุกเดือน ให้ผลัดเปลี่ยนกันเข้าประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

3.1 ติดตามการดำเนินงาน การจัดทำ QR Code ประวัติการดูแลรักษา คอมพิวเตอร์

จุฑามาศ/ ทำเสร็จแล้ว คงเหลือ แต่การกระจายให้ IT แต่ละส่วนที่รับผิดชอบเอาไปติดที่ครุภัณฑ์แต่ละเครื่อง

3.2 ติดตามการจัดทำแผน ให้ส่งหัวหน้าวันที่ 15 ตุลาคม 65 ประกอบกับ นโยบาย ผอ. เน้น เรื่องการพัฒนาสารสนเทศ ให้ไอที หาข้อมูล Hosoffice

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอที่ประชุมให้รับทราบ

-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 หัวหน้าเสนอการใช้ตู้ KIOSK เนื่องจากเราต้องออเทน และเพื่อให้การเรียกเก็บมีประสิทธิภาพ ต้องการให้ขออเทนทุกเคส สอบถามความเห็นในที่ประชุม

มติ/ เห็นด้วย

พรพิมล/ เสนอ ว่า ในระหว่างที่ รอตู้ ให้ หน่วยงานที่เป็น Onestop ดำเนินการไปก่อน เช่น ปฐมภูมิ ฟัน แผนไทย จิตเวช

หัวหน้า/ เห็นชอบ และจะนำเข้าที่ประชุม จัดเก็บรายได้ต่อไป คาดว่าไม่น่ามีปัญหา เนื่องจากที่ผ่านมา แต่ละหน่วยงานทำได้อยู่แล้ว อาจมีที่ต้องปรับตัว คือ จิตเวช

เลิกประชุมเวลา 09.20 น.

..... ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวชโลทร พุทธภูมิ) (เลขานุการ)

..... ผู้ตรวจทาน

(น.ส. มณทกานต์ นามแก้ว) (หัวหน้ากลุ่มงานฯ)