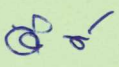
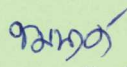

 <p>CHO-AIRONG โรงพยาบาลเจาะไอร้อง</p>	<h2>โรงพยาบาลเจาะไอร้อง</h2>	
หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

<p>ผู้จัดทำ </p> <p>(นางสินี นวนเปียน)</p> <p>ตำแหน่ง : พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ</p>	<p>ผู้ทบทวน </p> <p>(นางสาวชมนาศ พัฒน์นิติกุล)</p> <p>ตำแหน่ง : หัวหน้าพยาบาล</p>	<p>ผู้อนุมัติ </p> <p>(นายเอกวิทย์ จินดาเพชร)</p> <p>ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเจาะไอร้อง</p>
---	--	---



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยได้พยายามแก้ปัญหาการทุจริตในระดับประเทศมาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการบูรณาการทุกภาคส่วนให้เห็นถึงภัยร้ายที่ส่งผลกระทบต่อประเทศ อย่างมหาศาล อีกทั้งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในทุกมิติรูปแบบการทุจริตเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เป็นทุจริต ทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิการรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการปรับเปลี่ยน เป็นรูปแบบที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดน ข้ามชาติ เชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่นๆ มากมาย ส่งผลกระทบทางลบในวงกว้าง รัฐบาลมีการผลักดัน ให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติได้กำหนดทิศทางแนวทางการปฏิบัติมาตรการป้องกันและปราบปราม เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการต่อต้านการทุจริตและสร้างการรับรู้ในทุกภาคส่วน ที่ส่งผลต่อทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ในอนาคต กลไกสำคัญในการป้องกันการทุจริตและช่วยฟื้นฟูและช่วยส่งเสริม การต่อต้านการทุจริตเชิงบวกในภาครัฐให้แก่ระบบราชการไทยนั่นคือ ระบบคิด เพราะระบบการคิดที่สร้างปัญหาให้แก่สังคมคือ ระบบการคิดที่ไม่สามารถแยก เรื่องประโยชน์ส่วนตนออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างชัดเจน โดย มักจะนำ ประโยชน์ส่วนตนมาปะปนกับประโยชน์ส่วนรวม เห็นแก่ประโยชน์ ของตนเองเป็นหลัก เห็นแก่ประโยชน์ของเครือญาติและพวกพ้องสำคัญกว่า ประโยชน์ของประเทศชาติระบบการคิดดังกล่าวจึงเป็นต้นเหตุสำคัญที่จะนำไปสู่การทุจริต ดังนั้น แนวทางการแก้ปัญหาการทุจริตอย่างยั่งยืนต้องเริ่มต้น แก้ไขที่ตัวบุคคล โดยการปรับเปลี่ยนระบบการคิดของคนในสังคมให้สามารถ แยกแยะได้ว่า “เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนตน และเรื่องใดเป็นประโยชน์ ส่วนรวมด้วยเหตุดังกล่าว โรงพยาบาลเจาะไอร่อง จึงจัดทำ แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะเป็นประโยชน์ให้แก่บุคลากรสาธารณสุขในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไป ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริต สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตในโรงพยาบาลเจาะไอร่อง ต่อไป



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

๒. วัตถุประสงค์

๑. สร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการ บริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. แสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. ตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควร ได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำ ในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ประชาชนโดยกำหนดนโยบายหลักและ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓. นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ โดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์ การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๔/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

๔. ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า **Conflict of Interests** มีการใช้คำในภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง “ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ” กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน มีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. หาประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น
๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น
๓. ใช้สิทธิพิเศษเป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น
๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะสร้างถนนใหม่จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวล่วงหน้าไว้ก่อน เป็นต้น
๖. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชีแต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๕/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือการไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่น ๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิด ผลกระทบของความเสียหายต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๖/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน บ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน นานๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)





ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (E :Extreme Risk)	๑๖ - ๒๐ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (H :High Risk)	๑๑ - ๑๕ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (M :Moderate Risk)	๖ - ๑๐ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (L :Low Risk)	< ๑๐ คะแนน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๗/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
ต่ำ(Low)	< ๑๐ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	 สีเขียว
ปานกลาง (Medium)	๖ - ๑๐ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	 สีเหลือง
เสี่ยงสูง (High)	๑๑ - ๑๕ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	 สีส้ม
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๖ - ๒๐ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	 สีแดง



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๘/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

ประเด็น ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน		
			โอกาส	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
๑. การจัดหา พัสดุ	การจัดการพัสดุไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง และ แสวงหาประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่	เพื่อให้การจัดการพัสดุภาครัฐ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้ สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึง ดำเนินการตามเกณฑ์การ ประเมิน ITA	๕	๒๐ สูงมาก	๑ ■



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๙/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

๕. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. แนวทางการใช้รถหลวง

๑. ให้ผู้ขอลงขออนุญาตใน โปรแกรม HOS offices
๒. เพื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาอนุมัติ
๓. มีการจัดทำ เอกสารควบคุมการใช้รถ ตามระเบียบทางราชการ
๔. หากมีความจำเป็นที่จะใช้นอกเหนือจาก ภารกิจที่ได้รับมอบหมายนั้น ก็ควรจะได้รับ อนุญาตเป็นหนังสือก่อน เพื่อไม่ให้เกิด ความเสียหายในภายหน้า

๒. แนวทางการลงเวลาปฏิบัติงาน

๑. บุคลากรทุกคนต้อง สแกนเวลามาและ เวลากลับเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ทุกวัน ทุกเวร ในโปรแกรม y time
๒. หากสแกนไม่ได้ให้แจ้งงานธุรการ และเขียนใบอุทธรณ์เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา
๓. หากไม่มาปฏิบัติงาน ให้แจ้งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน และเขียนใบลาในระบบ HOS offices ของโรงพยาบาล ตามกฎระเบียบของโรงพยาบาล

๓. แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนพฤติกรรมบริการ

๑. บุคลากรทุกคน ต้องเต็มใจให้บริการ กระตือรือร้นในการทำงาน
๒. บุคลากรทุกคนต้องใช้เวลาจากสุขภาพ น้ำเสียงอ่อนโยน แสดงท่าทางเป็นมิตร
๓. ต้องให้การช่วยเหลือผู้รับบริการโดยไม่ต้องร้องขอ



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๐/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

๔. กระบวนการต่างๆ

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ - แผนการจัดซื้อวัสดุประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ 	๕ วัน
<p>๒. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ - ๑๓ - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบ EGP ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว 	๑ วัน
<p>๓. จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ - ขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต้องสอดคล้องกับแผนจัดซื้อประจำปี 	๑ วัน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๑/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>๔. รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ - รายงานผลตามที่คณะกรรมการ/ผู้จัดทำฯ กำหนด 	๑ วัน
<p>๕. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ EGP (กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ - ๒๓ - จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ EGP เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 	๑ วัน
<p>๖. จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง</p>		๑ วัน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๒/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>๗. รายงานผลการตรวจรับและเสนอเพื่ออนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ -รายงานการตรวจรับพัสดุผ่านระบบ eGP -ทะเบียนคุมจากระบบซื้อจ้าง eGP เป็นปัจจุบัน 	๑ วัน
<p>๘. รายงานผลการตรวจรับอนุมัติ ส่งงานการเงินเบิกจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารจัดซื้อจัดจ้างส่งงานการเงินได้ทันเวลา 	๑ วัน
	รวมเวลาทั้งสิ้น	๑๒ วัน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๓/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์


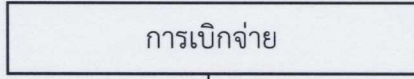
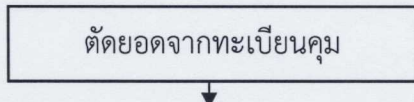

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตราการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี - ข้อมูลคงคลัง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ - กำหนดแผนจัดซื้อเป็นรายไตรมาส 	๒ วัน
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ตรวจสอบแผนก่อนส่งให้จังหวัดอนุมัติ 	๓ วัน
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีเกณฑ์การคัดเลือกในการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ - มีการบันทึกรายการการสั่งซื้อลงในแบบบันทึกทุกครั้ง - กำหนด Spec ก่อนการสั่งซื้อ - มีการกำหนดราคาจัดซื้อร่วมจังหวัดและเขต - สอบถามว่าเวชภัณฑ์มีใหม่ก่อนการสั่งซื้อ 	๒ วัน
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ 	๑ วัน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๔/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
 <p>การรับเวชภัณฑ์ เข้าคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการตรวจรับ - มีการตรวจรับเวชภัณฑ์ตามแบบบันทึก การสั่งซื้อและตรวจรับ ทุกครั้งก่อนรับเข้าคลัง - มีการบันทึกความบกพร่องของการจัดส่งลงในแบบฟอร์ม - มีการนำข้อมูลความบกพร่องมาประเมินผู้ขาย 	๑ ชั่วโมง
 <p>การเบิกจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวันเบิกเวชภัณฑ์ - มีการใช้ใบเบิกในการเบิกเวชภัณฑ์ทุกครั้ง - สํารวจประมาณการใช้/เดือนให้ทุกหน่วยงาน 	๑ ชม. ๒ ครั้ง/ เดือน
 <p>ตัดยอดจากทะเบียนคุม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตัดยอดการเบิกจ่ายในทะเบียนคุม และสต็อกการ์ดทุกเดือน 	๑ วัน
 <p>สรุปรวมข้อมูลเวชภัณฑ์ คงคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มการสรุปข้อมูลต่างๆ - มีการกำหนดระยะเวลาการส่งข้อมูล 	๑ วัน
	รวมเวลาทั้งสิ้น	๑๐ วัน ๒ ชั่วโมง



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH – ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๕/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการ การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินห้องชำระเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
รับ Q-card จาก ผู้รับบริการ	- สิทธิการรักษาไม่ถูกต้อง - ผู้มารับบริการไม่พกบัตรประชาชน	๕ นาที
ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในโปรแกรม Hosxp เพื่อเรียกเก็บ ค่ารักษา	- ข้อมูลในโปรแกรม Hosxp ไม่ครบถ้วน	๕ นาที
กรณีชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน	- รหัสค่ารักษา - ป้ายตราของโรงพยาบาล - ชื่อตำแหน่งผู้รับเงิน	๕ นาที
แจ้งผู้รับบริการรับใบเสร็จรับเงิน และรอรับยา/กลับบ้าน	- ข้อมูลใน Hosxp ไม่ครบถ้วน	๕ นาที
สรุปยอดประจำวันส่งให้ เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบสรุปรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - เงินสด	๓๐ นาที
	รวมเวลาทั้งสิ้น	๕๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๖/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล (สิทธิ UC ผู้ป่วยใน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	<ul style="list-style-type: none"> - รับChartและลงทะเบียนรับChart - สแกนChart รอบที่1 - นำChartให้แพทย์สรุป 	๓ วัน
	<ul style="list-style-type: none"> - แพทย์สรุปวินิจฉัยโรคและหัตถการ 	๓ วัน
	<ul style="list-style-type: none"> - รับChartจากแพทย์และลงทะเบียนรับ - ตรวจสอบความสมบูรณ์ของChart - จับคู่ใบPMP 	๔ วัน
	<ul style="list-style-type: none"> - ให้รหัสโรคและรหัสหัตถการ ICD-10 และ ICD-9 CM 	๓ วัน
	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลลงโปรแกรม Hos xp - บันทึกค่ารักษาพยาบาล - สแกน Chart รอบที่ ๒ - บันทึกข้อมูลลงโปรแกรม E-claim - ส่งข้อมูล E-claim เข้าระบบ (ภายใน ๓๐ วันหลังผู้ป่วยจำหน่าย) 	๑๑ วัน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๗/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
รับ Statement E-claim ↓	- รับรายงาน Statement E-claim ตอบกลับ - ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อความถูกต้องของข้อมูลที่เรียกเก็บ	๑ วัน
รับงวดเงินโอนจาก สำนักงานหลักประกัน	- รับเงินงวดตาม Statement E-claim - ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาลจาก สปสช. - บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล	๒ วัน
	รวมระยะเวลาทั้งหมด	๒๗ วัน



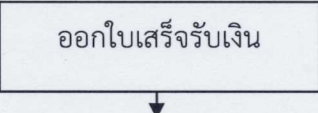
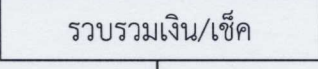
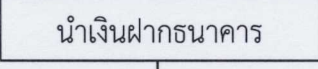
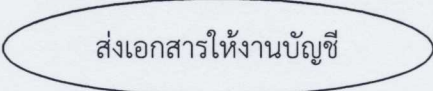


โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๘/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการงานการรับเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
 <p>รับเงินสด/เช็ค และเอกสาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยอดเงินสด/เช็คไม่ตรงกับเอกสารที่ได้รับ - ล่าช้า 	๑๐ นาที
 <p>ตรวจสอบความ ถูกต้อง</p> <p>ไม่ถูกต้อง</p> <p>ถูกต้อง</p>		
 <p>ออกใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>การออกใบเสร็จรับเงินผิดพลาด</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนยอดเงินผิด ออกใบเสร็จชื่อผู้จ่ายเงินผิดพลาด 	๑๐ นาที
 <p>รวบรวมเงิน/เช็ค</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเงินไม่ครบถ้วน 	๑๕ นาที
 <p>นำเงินฝากธนาคาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เขียนใบนำฝากธนาคารผิด - ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง - ล่าช้า 	๑๐ นาที
 <p>ส่งเอกสารให้งานบัญชี</p>		
	รวมระยะเวลาทั้งหมด	๔๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๑๙/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการงานการจ่ายเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	๑. รับเอกสารจากงานพัสดุ ๒. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๓. ออกเลขบันทึกข้อความ	๑๕ นาที
	เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารลงนาม	๑๐ นาที
	บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๑๐ นาที
	๑. บันทึกข้อความเอกสารเบิกจ่ายเงิน ๒. เช็ค ๓. ลงทะเบียนคุมเช็ค	๑๐ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๐/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
กรรมการเซ็นเช็ค ↓	๑. บันทึกข้อความเอกสารเบิกจ่ายเงิน ๒. เช็ค ๓. ลงทะเบียนคุมเช็ค	๑๕ นาที
จ่ายเงิน ↓	ตามระเบียบเงินบำรุง และตามประกาศกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙	๑๐ นาที
ป้อนรายการจ่ายเงิน ↓	เอกสารเบิกจ่าย	๑๐ นาที
ลงทะเบียนคุม ↓	ลงในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง	๕ นาที
ส่งงานบัญชี	ลงบัญชี รายงานคงเหลือประจำวัน	๑ ชม.
	รวมระยะเวลาทั้งหมด	๒ ชม. ๒๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH – ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๑/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างของหน่วยบริการลูกข่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>๑. รับรายงานการรับ - จ่ายเงินจาก รพ.สต. พร้อมตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none">- การส่งข้อมูลแบบสรุปการรับ-จ่ายประจำเดือน- ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานการเงินรพ.สต.	๕ ชม.
<p>๒. รายการปรับปรุง - แบบสรุปค่ารักษาพยาบาลทุก สิทธิ, รายงานคงคลัง, ค่าเสื่อมราคา</p>	<ul style="list-style-type: none">- ให้ผู้รับผิดชอบงานบัญชีแจ้ง/ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดรายงาน/การส่งข้อมูลที่ชัดเจน เพื่อให้ได้ข้อมูล/รายงาน/ทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง	๕ ชม.
<p>๓. บันทึกลงในใบสำคัญการ ลงบัญชีเข้าโปรแกรม GL แยก ประเภทด้านรับ/จ่าย/ทั่วไปพร้อม ลงทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบความถูกต้องในการลงบัญชี- บันทึกความเสี่ยงทุกครั้งและ แจ้งผลความเสี่ยงให้ผู้รับผิดชอบทราบและดำเนินการแก้ไขอย่างเป็นระบบ	๑๕ ชม.
<p>๔. ตรวจสอบบททดลอง ส่งบ ทดลองขึ้นเว็บไซต์กระทรวง</p>	<ul style="list-style-type: none">- ส่งบททดลองขึ้นเว็บไซต์กระทรวง ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป	๒ ชม.



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๒/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>๕. ผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม</p>	<ul style="list-style-type: none">- เสนอเอกสารใบสำคัญลงบัญชี- เสนองบทดลอง	๑๕ นาที
<p>๖. สรุปรายงานงบ การเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์รายงานงบการเงินประจำเดือนของ รพ.สต. ๕ แห่ง	๑ ชม.
	รวมระยะเวลาทั้งหมด	๔๓ ชม.



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๓/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการให้บริการในหน่วยงานผู้ป่วยนอก

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>คัดกรองและประเมินผู้ป่วย</p>	<p>- คัดกรองและประเมินอาการผู้ป่วยด้วยการซักถาม การประเมินอาการอาการแสดง และสัญญาณชีพ โดยแบ่งผู้ป่วยเป็น ๓ กลุ่ม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ทั่วไป : ให้บริการตามลำดับคิว เร่งด่วน : ให้บริการช่องทางด่วน ฉุกเฉิน : ส่งตรวจที่ห้องอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน 	๑ นาที
<p>ซักประวัติ / ประเมินอาการซ้ำ</p>	<p>- ซักประวัติการเจ็บป่วย ตรวจร่างกาย ประเมินสัญญาณชีพพร้อมบันทึกลงในระบบ Hos XP</p> <p>- ประเมินอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย</p>	๑๐ นาที
<p>พบแพทย์</p>	<p>- เข้าพบแพทย์ เพื่อวินิจฉัยรักษา</p> <p>- ตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติม</p>	๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๔/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>ให้คำแนะนำหลังตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none">- รับยากลับบ้าน- ส่งต่อ (Refer)- นอน รพ. (Admit)	<ul style="list-style-type: none">- ให้คำแนะนำ- ดูแลให้การพยาบาล/การรักษาก่อนจำหน่าย	๕ นาที
	รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น	๒๑ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖

วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ฉบับที่ ๑

หน้าที่ ๒๕/๓๗

ปรับปรุง ครั้งที่ -

วันที่ -

ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล

ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร

กระบวนการให้บริการในหน่วยงานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>๑. Pre-Hospital ๒. การรับผู้ป่วยที่จุดนำส่ง</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. การคัดกรองและจำแนกประเภทผู้ป่วย (Triage)๒. การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	๕ นาที
<p>การประเมิน</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. การซักประวัติ๒. การตรวจร่างกาย๓. การประเมินอาการเพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการรักษา	๑๐ นาที
<p>การรักษาพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. การพยาบาลเบื้องต้น๒. รายงานแพทย์๓. ให้การรักษา๔. ส่งตรวจพิเศษ๕. การประเมินผลการรักษา	๑ ชม.
<p>การจำหน่าย</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. ให้คำแนะนำ๒. กลับบ้าน/นัดติดตามอาการ๓. รับไว้เป็นผู้ป่วยใน๔. การส่งต่อไปโรงพยาบาลที่มีศักยภาพกว่า๕. ปฏิเสธการรักษา๖. เสียชีวิต	๓๐ นาที
	รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น	๑ ชม. ๔๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๖/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการให้บริการในหน่วยงานฝากครรภ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>- คัดกรอง - ประเมินผู้ป่วย</p>	๑. คัดกรองและประเมินอาการผู้ป่วยเบื้องต้นและ สัญญาณชีพ	๕ นาที
<p>- ชักประวัติ - มีภาวะเสี่ยง/ภาวะแทรกซ้อน</p>	๑. การซักประวัติ ๒. ประเมินผู้ป่วยพร้อมบันทึกลงใน Hosxp และสมุด สุขภาพมารดาและทารก	๑๐ นาที
<p>- ตรวจครรภ์ - ทำหัตถการ</p>	๑. ตรวจครรภ์ประเมินทารกในครรภ์เบื้องต้น ๒. รายงานแพทย์ ๓. ให้การรักษา ๔. ทำหัตถการ (NST,PV Stripping,EKG,เจาะLab ตามแนวทางฉีดยา) ๕. ประเมินผลการรักษา	๑ ชม.



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๗/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<pre> graph TD A{"-พบแพทย์ -ให้การรักษา"} --> B((Admit IPD/LR)) A --> C((Refer รพ.แม่ข่าย)) A --> D(กลับบ้าน) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจครรภ์ประเมินทารกในครรภ์ซ้ำ (U/S) ๒. ส่งตรวจพิเศษ ๓. การประเมินผลการรักษา ๔. Consult แพทย์โชนนิง ๕. ให้คำแนะนำ ๖. รับไว้เป็นผู้ป่วยใน ๗. การส่งต่อไปโรงพยาบาลที่มีศักยภาพกว่า ๘. ปฏิเสธการรักษา ๙. นัดตามอายุครรภ์ ๑๐. รับยากลับบ้าน 	๑ ชม.
	รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น	๒ ชม. ๑๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๘/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการให้บริการในหน่วยงานห้องคลอด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	๑. รับใหม่พร้อมปฐมนิเทศสถานที่ผู้ป่วยและญาติ ๒. ให้คำแนะนำ อธิบายการรักษาพร้อมลงชื่อ คำยินยอมและพยานให้การรักษา	๑๕ นาที
	๓. ระเมินภาวะเสี่ยงหญิงตั้งครรภ์ ๔. ตรวจร่างกาย และตรวจครรภ์ ๕. ตรวจภายใน ๖. ในรายที่พบภาวะเสี่ยงรายงานแพทย์เวรทราบทันที	๓๐ นาที
	๗. แพทย์เวรรับทราบและมาตรวจผู้ป่วยพร้อมให้การ รักษาตามแนวทางปฏิบัติในแต่ละความเสี่ยงนั้นๆ	๓๐ นาที
	๘. ในรายที่ไม่พบภาวะเสี่ยงให้การดูแลตามมาตรฐาน การคลอดปกติ ๙. ในรายที่พบภาวะเสี่ยง consult สูติแพทย์เพื่อการ ส่งต่อ รพ.แม่ข่าย	ตามระยะ การคลอด



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI – ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๒๙/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>คลอດทางช่องคลอດ</p> <p>↓</p>	๑๐. ทำคลอດปกติ	๒ ชม.
<p>ดูแล ๒ ชม. หลังคลอດ</p> <p>↓</p>	๑๑. ให้การดูแลตามมาตรฐานการดูแลระยะที่ ๔ ของการคลอດทั้งมารดาและทารก	๒ ชม.
<p>ดูแลหลังคลอດครบ ๔๘ ชม. จำหน่ายส่งดูแลต่อเนือง</p>	๑๒. ให้การดูแลหลังคลอດ ในรายที่ไม่มีภาวะเสี่ยงหรือภาวะแทรกซ้อนจำหน่ายเมื่อครบ 48 ชั่วโมง ๑๓. วางแผนการจำหน่ายและการเว้นระยะการมีบุตร ๑๔. ส่งต่อข้อมูลให้ทีมเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามเยี่ยมบ้านในครั้งถัดไป	๒ วัน



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๐/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการให้บริการในหน่วยงานผู้ป่วยใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>การเข้าถึง</p>	<ol style="list-style-type: none">ผู้ป่วยได้รับการจำแนกตามระดับได้ถูกต้องมีแนวทางการจำแนกการเข้าถึงผู้ป่วยทุกราย	๕ นาที
<p>การประเมินผู้ป่วยแรกรับ</p>	<ol style="list-style-type: none">จัดลำดับความรุนแรงเพื่อวางแผนได้ถูกต้องมีการประเมินผู้ป่วยที่ครบแบบองค์รวมมีการประเมินผู้ป่วยซ้ำทุกรายในผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงสูงและตามระดับผู้ป่วยผู้ป่วยได้รับการดูแลทันทีเมื่อเกิดภาวะวิกฤติได้รับการประเมินแบบองค์รวม	๑๐ นาที
<p>การวางแผน / การวางแผนจำหน่าย</p>	<ol style="list-style-type: none">ผู้ป่วยได้รับการวางแผนได้ถูกต้องมีระบบแนวทางการดูแลผู้ป่วยแต่ละโรคทั้งหมด ๑๔ โรค (จาก ๑๘ โรค) โดยมีการกำหนด Early warning sign ที่ต้องระวังมีแนวทางการดูแลผู้ป่วยโดยกำหนดโรค (HT, DM, COPD) ที่ต้องมีการวางแผนจำหน่ายโดยทีมสหสาขาวิชาชีพ	๑๐ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๑/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การดูแลรักษา / การประเมินซ้ำ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ol style="list-style-type: none">ดูแลถูกต้องไม่พบภาวะแทรกซ้อน ฟังพอใจแบบองค์รวมมีการกำหนดให้มีการประเมินอาการแรกรับทุกราย (กรณีผู้ป่วยระดับสีเหลือง ประเมินโดย Incharge และเจ้าของcase/ ผู้ป่วยระดับสีเขียวประเมินโดย Member)มีการพัฒนาระบบการดูแลผู้ป่วยโดยกำหนด Early warning sign ที่ต้องเฝ้าระวังและประเมินซ้ำ	๒๕ นาที
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">การให้ข้อมูลเสริมพลัง</div>	ผู้ป่วยและครอบครัวสามารถดูแลตนเองได้ขณะอยู่รพ. และที่บ้าน	๑๐ นาที
	รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น	๖๐ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๒/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการให้บริการในหน่วยงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	๑. ประเมินความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ๒. ปฐมพยาบาล/ดูแลเบื้องต้น	๕ นาที
	๑. การซักประวัติ ๒. การตรวจร่างกาย ๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการดูแลรักษา ต่อเนื่อง ๔. Pre-Counseling	๑๐ นาที
	๑. ตรวจร่างกาย ๒. ส่งตรวจพิเศษ ๓. ให้การรักษาตามอาการ	๑๐ นาที
	๑. เจาะเลือดตามคำสั่งการรักษา ๒. รอผลเลือด	๖๐ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๓/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รับผลเลือด</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Post Couceeling	๑๐ นาที
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-right: 20px;"> <p>พิจารณา ผลเลือด และความ เสี่ยง</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>กรณีมีความ เสี่ยงสูง</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ความเสี่ยงต่ำ</div>	๑. ให้รักษาตามแนวทาง ๒. ให้วัคซีนป้องกันโรคตามแนวทาง	๑๐ นาที
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รับยาตามแผนการรักษา</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	๑. ให้ยาตามแผนการรักษา ๒. อธิบายผลข้างเคียงจากการใช้ยา	๓๐ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๔/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
การจำหน่าย	๑. แนะนำการปฏิบัติตัว ๒. นัดดูอาการ/ตรวจซ้ำ	๑๐ นาที
	รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น	๒ ชม. ๒๕ นาที



โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๕/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการลาของบุคลากร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p>จนท. คีย์วันลาใน โปรแกรมวันลา</p>	๑. คีย์ในระบบตามวันลาที่กำหนด ๒. แจ้งผู้รับมอบงานให้รับมอบ ๓. แจ้งหัวหน้างานงาน - ลาพักผ่อน ต้องเขียนล่วงหน้า ก่อน ๗ วัน - ลาป่วย/ลากิจฉุกเฉิน คีย์ในระบบทันทีที่กลับมา ปฏิบัติงาน และหากลาป่วย ๓ วัน ต้องแนบเอกสาร ใบรับรองแพทย์	๑๐ นาที
<p>ผู้ปฏิบัติงานรับมอบงาน</p>	๔. ผู้รับมอบงาน คีย์รับมอบงานในระบบลา	๑๐ นาที
<p>หัวหน้าหน่วยงาน อนุญาต</p>	๕. หัวหน้างาน พิจารณาเห็นชอบวันลาของลูกน้อง	๑๐ นาที



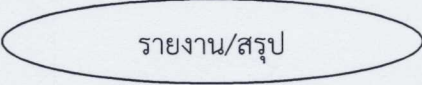


โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๖/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

กระบวนการลาของบุคลากร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	๖. ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวนวัน/ประเภท/วันที่	๑๕ นาที
	๗. พิจารณาลงนามเห็นอนุญาต	๑๐ นาที
	๘. ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ๙. กรณี มีเจ้าหน้าที่ จะยกเลิกวันที่คีย์ในระบบ ผอ. อนุมัติแล้วผู้ตรวจ จะเป็นผู้ยกเลิกเท่านั้น	



โรงพยาบาลเจาะไอร่อง

หมายเลขเอกสาร WI - ETH - ๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฉบับที่ ๑	หน้าที่ ๓๗/๓๗
	ปรับปรุง ครั้งที่ -	วันที่ -
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล	ผู้อนุมัติ นายเอกวิทย์ จินดาเพชร	

แนวทางการบริหารงานบุคคล

การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน

๑. ประกาศรับสมัครและกำหนดคุณสมบัติตามเกณฑ์ของงานที่จะรับผิดชอบและขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
๒. จัดตั้งคณะกรรมการสอบ
๓. ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
๔. แจ้งผลการสอบโดยการติดประกาศ

