



ประกาศโรงพยาบาลชุมชน  
เรื่อง แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม  
การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มีไวยา

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มีไวยาพ.ศ.๒๕๕๗สำหรับเป็นแนวทางให้บุคลากรและองค์การสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ทำเพื่อประชาชน และเป็นแบบอย่างที่ดีนั้น

เพื่อให้นำเกณฑ์จริยธรรมฯ ไปสู่การปฏิบัติโรงพยาบาลชุมชน จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์ จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มีไยาดังนี้

วัฒนธรรมองค์กร “ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ สามัคคี ”

๑. การรับประโยชน์จากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มีไวยา

ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อจัดหา แพทย์ ทันตแพทย์ เกษัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา และนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติต่อผู้แทน พนักงานขายจากบริษัทยา และเวชภัณฑ์มีไวยา ดังนี้

๑.๑) ไม่รับเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทางวิชาการ หรือเป็นผู้ได้รับทุนวิจัยจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มีไวยา

๑.๒) ไม่รับสิ่งของ หรือนันทนาการไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นสิ่งของที่มีมูลค่าเกินสามพันบาทในโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณี หรือสิ่งที่มีประโยชน์ทางวิชาการ และส่งผลถึงการให้บริการผู้ป่วย โดยให้รับในนามโรงพยาบาลหรือหน่วยงาน

๑.๓) ไม่รับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใดๆ

๑.๔) ไม่แสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มีไยาศาธารณชนในเชิงธุรกิจ

๑.๕) พึงเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์กับบริษัทในสถานะใดเมื่อแสดงความเห็นทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับยาและเวชภัณฑ์มีไยาศาธารณะโดยการพูดเขียนหรือวิธีการอื่น

๑.๖) ไม่รับการสนับสนุนโดยตรงจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มีไวยา ในการประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ

๑.๗) การรับการสนับสนุนจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาให้รับในนามโรงพยาบาลเท่านั้น ทั้งการไปประชุมสัมมนาอบรมดูงานหรือบรรยายทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ และต้องก่อประโยชน์ให้โรงพยาบาลโดยไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาใดๆ ทั้งสิ้นและมีคณะกรรมการพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมในการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักการต่อไปนี้

- คณะกรรมการมีส่วนร่วมจากแผนกต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของโรงพยาบาลเป็นหลัก และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทที่ให้การสนับสนุน
- คณะกรรมการกำหนดความถี่ที่เหมาะสมในการรับการสนับสนุน
- การคัดเลือกต้องเหมาะสม เป็นธรรม และไม่มีผลต่อการสั่งใช้ยาหรือเวชภัณฑ์นั้นมากขึ้น
- ให้การสนับสนุนเฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าวิทยากร ค่าอาหารและค่าที่พักสำหรับตนเองเท่านั้นโดยจำกัดเฉพาะช่วงเวลาและสถานที่ของการดูงานประชุมหรือบรรยายทางวิชาการ
- ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและต่างประเทศ จะต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๘) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพในบริเวณโรงพยาบาล ไม่อนุญาตให้ระบุหรือกล่าวถึงชื่อทางการค้าของยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาแก่ผู้ป่วย ประชาชน และนิสิตนักศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้การโฆษณาแอบแฝงกับการให้ความรู้

๑.๙) การจัดประชุมวิชาการโดยได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการวิทยากรหรือข้อมูลวิชาการจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ให้หน่วยงานผู้จัดการประชุมเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

## ๒. การรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาจากบริษัท

๒.๑) โรงพยาบาลจะรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาในนามโรงพยาบาลชั้นรับอย่างเป็นทางการ โดยต้องมีเอกสารหรือหนังสือมอบให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

๒.๒) โรงพยาบาลจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการรับสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง โดยต้องจัดทำบัญชีรับ-จ่าย ซึ่งระบุรายละเอียดผู้ให้ สิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่างจำนวน วันที่ เอกสารอ้างอิง ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และจัดทำรายงานเพื่อการตรวจสอบด้วย

๒.๓) การจ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาให้กับผู้ป่วยนั้น ผู้สั่งใช้ ผู้จ่าย ผู้ส่งมอบ พึงคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตน

## ๓. การส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา

๓.๑) โรงพยาบาลไม่อนุญาตให้ผู้แทนพนักงานขายเข้าพบบุคลากรซึ่งอยู่ระหว่างให้บริการผู้ป่วยหรือเข้าพบนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเพื่อการโฆษณาหรือส่งเสริมการขาย



๓.๒) โรงพยาบาลชุมชนได้กำหนดให้ผู้แทนหรือพนักงานขายเข้าพบบุคลากรเพื่อนำเสนอข่าวสาร และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ได้นอกเหนือเวลาที่ให้บริการผู้ป่วย โดยติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อนัดหมาย เวลากับบุคลากรเป้าหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เข้าพบเป็นการส่วนตัว

๓.๓) โรงพยาบาลขอให้ผู้แทน พนักงานขาย พึงเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดของ โรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด

#### ๔. ระบบคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์มีโซยา

๔.๑) โรงพยาบาลมุ่งเน้นความโปร่งใสเป็นธรรมในการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์มีโซยา การ จัดซื้อ รวมทั้งการตรวจสอบโดยมุ่งหวังเพื่อส่งเสริมการขาย ไม่กีดกันบริษัทใดบริษัทหนึ่ง ป้องกันการมีส่วนได้ ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัท เพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์มีโซยาที่มีคุณภาพสูงมีประสิทธิผล ปลอดภัยและคุ้มค่า

๔.๒) การจัดซื้อจัดหาตลอดกระบวนการให้ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่จะตั้งขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน โดยมีกำหนดวาระครั้งละไม่เกิน ๒ ปี และไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

- คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานพึงประกาศผลการดำเนินงาน เป็นระยะ
- คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน พึงแสดงมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ และ เวชภัณฑ์มีโซยา

#### ๕. ระบบการเชิดชูเกียรติ

๕.๑) โรงพยาบาลกำหนดให้มีการเชิดชูเกียรติ ผู้ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ดังนี้

- มีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่นของโรงพยาบาลที่มีคุณสมบัติดีเด่นด้านความซื่อสัตย์และมอบ รางวัล ประกาศเกียรติคุณอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- กำหนดให้ใช้เกณฑ์เรื่องความซื่อสัตย์ เป็นเกณฑ์หลักในการพิจารณาความดีความชอบ ประจำปีของบุคลากร

๕.๒) โรงพยาบาลกำหนดวิธีการ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ดังนี้

- มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของโรงพยาบาล รายงานผลที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ จริยธรรมและกำหนดให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอวิธีการปรับปรุงในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

#### ๖. ระบบการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจากบริษัท

๖.๑) โรงพยาบาลกำหนดแนวทางการตรวจสอบการรับการสนับสนุนจากบริษัท ดังนี้

- การรับการสนับสนุนที่เป็นยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา กำหนดให้รับในนามหน่วยงาน และมิ ีการควบคุมตามระเบียบพัสดุ

- การรับการสนับสนุนสำหรับการประชุมวิชาการ ให้จัดในนามหน่วยงานและมีการเปิดเผย การสนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ

- การรับการสนับสนุนในรูปแบบอื่นๆ ให้จัดทำในนามหน่วยงานและมีคณะกรรมการในการจัดการให้เป็นประโยชน์โดยส่วนรวม

๖.๒) ระบบรายงานผลการตรวจสอบ ให้รายงาน ต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายประวิทย์ เสรีขจรจรัส)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนธ





ประกาศโรงพยาบาลชุมชน  
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริตควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

โรงพยาบาลชุมชน จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมปราศจากการทุจริตเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าวจึงกำหนดแนวทางให้หน่วยงานและหน่วยบริการในสังกัดถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชน ด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม
๒. ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต
๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ
๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านช่องทางร้องเรียนของหน่วยงานโรงพยาบาลชุมชน
๕. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประวิทย์ เสรีขจรจารุ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน



ประกาศโรงพยาบาลชุมชน  
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนแม่แบบทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) เมื่อ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นกรอบและทิศทางการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ในการนี้โรงพยาบาลชุมชนจึงประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม โดยมี “คุณธรรมเป้าหมาย” เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นหลักยึดมั่นดังนี้

๑. พอเพียง การดำเนินชีวิตโดยยึดหลักสายกลาง มีเหตุ มีผล ใช้ความรู้ในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความพอประมาณ พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ประมาท สร้างภูมิคุ้มกันที่ดี รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๒. วินัย การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเองในการผลักดันชีวิตให้ก้าวหน้า วินัยต่อองค์กร สังคม ปฏิบัติตามจริยธรรม จรรยาบรรณ และเคารพต่อกฎหมาย

๓. สุจริต การทำงานด้วยความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นในการรักษาความถูกต้อง

๔. จิตอาสา การใส่ใจต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีใช้หน้าที่ของตนเองโดยมิได้หวังผลตอบแทน ทำความดี เพื่อความดี เพื่อประโยชน์ของสังคม และประเทศชาติ

บุคลากรของโรงพยาบาลชุมชน จะถือปฏิบัตินำคุณธรรมเป้าหมายเป็นกติกาในการดำเนินงานพัฒนา เพื่อก้าวไปสู่องค์กรคุณธรรมและเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่น่าอยู่ยั่งยืนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประวิทย์ เสรีขจรจรรุ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน



เรื่องประกาศนโยบาย องค์การคุณธรรม คปสอ.ชุขันธ์ ปี ๒๕๖๓

คปสอ. ชุขันธ์ มุ่งหน้าประชาชนได้รับประโยชน์จากคุณภาพการบริการเพื่อให้ประชาชนมีความสุขเมื่อใช้บริการบุคลากรมีความสุขในการทำงานบริการสร้าง ธรรมาภิบาล ในการบริการ ดำเนินการพัฒนา องค์การทุกแห่งในสังกัด เป็นองค์การคุณธรรมซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความรักความสามัคคี ประหยัด ความสูญเสียทรัพยากร คุณภาพการรักษาพยาบาลที่ดีขึ้น ได้รับการชื่นชมจากผู้มาใช้บริการและประชาชนมีความสุขพอใจในการบริการ คปสอ.ชุขันธ์ จึงขอประกาศนโยบาย

เรื่องประกาศนโยบายองค์การคุณธรรม คปสอ.ชุขันธ์ ปี ๒๕๖๓ ดังนี้

อัตลักษณ์ คปสอ. ชุขันธ์

“ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ สามัคคี”

๑. ทุกหน่วยงานในสังกัด คปสอชุขันธ์ ดำเนินการพัฒนาองค์การคุณธรรม ตามมาตรฐาน องค์การประกอบด้วย ๕ ด้าน ด้านจริยธรรม ด้านบุคลากร ด้านการพัสดุ ด้านการเงินการคลัง ด้านการตรวจสอบภายใน
  ๒. ทุกหน่วยงานในสังกัด คปสอ.ชุขันธ์ ดำเนินการพัฒนากุศลกรให้มีคุณลักษณะตามองค์ประกอบจริยธรรม (อัตลักษณ์) ตามที่หน่วยงานกำหนด
  ๓. ผู้บริหารทุกระดับให้การสนับสนุน อำนวยความสะดวก และปฏิบัติตน ให้เป็นแบบอย่างและสอดคล้องกับจริยธรรม (อัตลักษณ์) ของหน่วยงาน
  ๔. ดำเนินการตามวงจร “ปฏิบัติ” ติดตาม ปรับปรุง และประเมินผลการดำเนินงาน สำหรับปีต่อไป
- ทั้งนี้ขอให้ทุกหน่วยงาน ได้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีและนำมาซึ่งความสำเร็จ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นายแพทย์ประวิทย์ เสรีขจรจารุ)

ประธาน คปสอ.ชุขันธ์





ประกาศโรงพยาบาลชุมชน  
เรื่องมาตรการประหยัดพลังงานโรงพยาบาลชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีนโยบายให้โรงพยาบาลทุกแห่ง ได้มีการพัฒนา  
ด้านสิ่งแวดล้อม โครงการ Green and Clean Hospital นั้น ส่วนหนึ่งของการพัฒนาดังกล่าวได้แก่ การ  
ดำเนินงานในการลด ค่าใช้จ่าย ด้านพลังงาน ประกอบด้วย พลังงานไฟฟ้า พลังงานเชื้อเพลิง น้ำประปา  
เพื่อให้ดำเนินการดังกล่าวเกิดผลในการปฏิบัติของบุคลากรในโรงพยาบาล อย่างจริงจัง และติดตามตรวจสอบ  
ได้ ทางโรงพยาบาลชุมชน จึงขอกำหนดมาตรการด้านการประหยัดพลังงาน ของโรงพยาบาลชุมชน ดังต่อไปนี้

**ด้านพลังงานไฟฟ้า**

**๑. เครื่องปรับอากาศและพัดลม**

๑.๑ กลุ่มสำนักงาน ที่ใช้เครื่องปรับอากาศในห้องที่ไม่มีผู้ป่วยมารับบริการและมีเฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น  
ได้แก่

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ , ฝ่ายสุขภาพและป้องกันโรค , งานบริการอาหาร , งานสุขศึกษาและ  
ประชาสัมพันธ์ , ศูนย์คุณภาพ , งานรังสีการแพทย์ , กลุ่มงานพยาบาล PCU ห้วยเหนือ , ห้องบัตร  
ห้องพักรักษา , ห้องผู้อำนวยการ , ห้องทันตกรรม , (ห้องเจ้าหน้าที่) , ห้องปฏิบัติงานหัวหน้างานชีพ  
พลาย , ห้องสมุด

๑.๑.๑ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น และตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า  
๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๑.๒ กรณีเลิกงานก่อนเวลา ให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

๑.๒ กลุ่มสำนักงานใช้เครื่องปรับอากาศที่ไม่มีผู้ป่วยมารับบริการแต่มีผู้มาติดต่อราชการจำนวนมาก ได้แก่  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ฝ่ายแผนงานและประเมินผล, ห้องพัสดุ, ห้องให้คำปรึกษา, ติ๊กผู้ป่วยในฯ,  
ห้องจ่ายยา, ห้องเวชภัณฑ์ยา, ห้องเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์

๑.๒.๑ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น และช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น  
ปิดเครื่องปรับอากาศ ๑ ชั่วโมง (เวลาพักเที่ยง) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๒.๒ กรณีเลิกงานก่อนเวลาให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๓๐ นาที

๑.๓ กลุ่มงานบริการ ได้แก่กลุ่มที่ให้บริการผู้ป่วยเช่น

- ห้องทันตกรรมจุดให้บริการผู้ป่วย, ห้องผ่าตัด, ห้องคลอด, ห้องชันสูตรโรค, ห้องตรวจโรค,  
ห้องกายภาพ, ห้องหลังคลอด

๑.๓.๑ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น แล้วช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.  
ปิดเครื่องปรับอากาศ ๑ ชั่วโมง เวลาพักเที่ยง ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส



- ๑.๓.๒ นอกเหนือเวลาดังกล่าว ให้เปิดไดคัทกรณีให้บริการผู้ป่วย แต่ให้อยู่ในดุลยพินิจที่ประหยัด
- ๑.๓.๓ ห้องพิเศษทุกห้อง ให้แจ้งผู้รับบริการ ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๕.๐๐ - ๐๘.๐๐ น  
- ห้อง ICU ให้เจ้าหน้าที่ ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๕.๐๐ - ๐๘.๐๐ น
- ๑.๔ สำหรับห้องสำนักงาน กรณีไม่มีเจ้าหน้าที่หรือผู้รับบริการ อยู่ในห้องให้ปิดเครื่องปรับอากาศ และพัดลมทุกครั้ง
- ๑.๕ ห้องประชุมให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ 15 นาที และเมื่อเลิกประชุมให้ผู้รับผิดชอบจัดการอบรม ปิดเครื่องปรับอากาศทันที
- ๑.๖ ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศเมื่ออากาศไม่ร้อน
- ๑.๗ เมื่ออากาศร้อนมาก ให้ใช้พัดลมร่วมกับเครื่องปรับอากาศแทนการติดตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ต่ำลง
- ๑.๘ ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ที่ปล่อยความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น กระจกน้ำร้อน, หม้อหุงข้าว, กระจกไฟฟ้า
- ๑.๙ ให้นำหน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดูแลและทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ ได้แก่ แผ่นกรองฝุ่น ช่องทางการเข้าออกที่หน้าต่างแอร์ เป็นประจำทุกเดือน หรือถี่กว่านั้นถ้าสกปรกมาก

## ๒ ระบบแสงสว่าง

- ๒.๑ ตำแหน่งที่ยังไม่ใช้งานและระหว่างพักเที่ยงให้ปิดหลอดไฟฟ้าทันที เป็นเวลา ๑ ชั่วโมง
- ๒.๒ สวิตซ์ไฟฟ้าที่ส่วนกลางให้ปรับเป็นแบบแยก ปิด - เปิด ได้ตามความเหมาะสม
- ๒.๓ ติดตั้งสวิตซ์แบบกระตุก เพื่อสามารถเลือกแยก เปิด-ปิด หลอดไฟฟ้าในแต่ละโคม หรือพัดลมแต่ละเครื่องได้
- ๒.๔ ติดตั้งไฟเฉพาะจุดหรือใช้โคมไฟฟ้ติดตั้งโตะในจุดที่แสงสว่างไม่พอแทนการเปิดไฟทั้งห้อง
- ๒.๕ ปรับแยกตำแหน่งโตะทำงานให้สามารถรับแสงสว่างได้อย่างเต็มที่
- ๒.๖ เปิดหน้าต่าง ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ เพื่อรับแสงสว่างจากภายนอกขณะทำงานตามความเหมาะสม
- ๒.๗ ห้องเก็บของหรือห้องน้ำ ให้เปิดไฟเมื่อมีการใช้งานภายในห้องเท่านั้น
- ๒.๘ กำหนดผู้รับผิดชอบปิดไฟตามตารางเวลา เช่น เวลาพักเที่ยง และ หลังเลิกงาน
- ๒.๙ กำหนดผู้รับผิดชอบ (รปภ.) เปิด - ปิด ปิดหลอดไฟฟ้าที่ใช้ในเวลากลางคืน ในบางจุดที่มีหลอดไฟสว่างมากเกินไป

## ๓. อุปกรณ์สำนักงาน

### ๓.๑ คอมพิวเตอร์

- ๓.๑.๑ ยกเลิกการใช้งานระบบพักหน้าจอแบบอัตโนมัติ (Screen Saver)
- ๓.๑.๒ ตั้งระบบ Power Option ให้ปิดจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งาน
- ๓.๑.๓ ปิดสวิตซ์อุปกรณ์เสริม เช่น ลำโพง สแกนเนอร์ ขณะยังไม่มีการใช้งาน
- ๓.๑.๔ ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องสำรองไฟ ทุกเครื่องหลังเลิกงาน

### ๓.๒ เครื่องพิมพ์

- ๓.๒.๑ ปิกสวิตซ์ Off เครื่องทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน
- ๓.๒.๒ ตั้งค่าเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกันภายในหน่วยงาน

### ๓.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร/ เครื่องโทรสาร(Fax)

- ๓.๓.๑ ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ
- ๓.๓.๒ ปิดสวิตซ์การถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสาร (fax) ออกทุกครั้งหลังเลิกงาน

## ๔. อุปกรณ์อื่นๆ

### ๔.๑ ตู้เย็น

- ๔.๑.๑ ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร
- ๔.๑.๒ ไม่เปิดตู้เย็นบ่อยๆ หรือเปิดทิ้งไว้นานๆ
- ๔.๑.๓ ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
- ๔.๑.๔ ไม่นำของร้อนหรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที

### ๔.๒ โทรทัศน์

- ๔.๒.๑ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กออกทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ๔.๒.๒ ปิดสวิตซ์ที่ตัวเครื่องแทนการปิดที่รีโมทคอนโทรล ขณะหยุดพักการใช้งาน
- ๔.๒.๓ ตั้งโทรทัศน์ห่างจากผนัง ไม่ต่ำกว่า 10 เซนติเมตร
- ๔.๒.๔ จุดไหนที่ไม่มีผู้รับบริการให้ปิด
- ๔.๒.๕ ขอความร่วมมือให้ปิดโทรทัศน์ในช่วงปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

### ๔.๓ กระจกน้ำร้อน

- ๔.๓.๑ ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกันเวลากินกาแฟ ให้เป็นเวลาเดียวกันโดยเสียบปลั๊กไฟฟ้าในช่วงเช้าเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น แล้วช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น
- ๔.๓.๒ ถอดปลั๊กหลังเลิกใช้งาน
- ๔.๓.๓ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการใช้งานแต่ละวัน
- ๔.๓.๔ ไม่ควรตั้งกระจกน้ำร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ
- ๔.๓.๕ ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ในสภาพใช้งานเสมอ
- ๔.๓.๖ ระวังอย่าให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าที่กำหนด อาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร

### ๔.๔ เครื่องทำน้ำเย็น/เครื่องทำน้ำร้อน

- ๔.๔.๑ ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็น/ ร้อน ทุกครั้งหลัง ๑๖.๐๐ น หากจำเป็นต้องใช้งานเกินเวลาที่กำหนดให้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล
- ๔.๔.๒ ตั้งเครื่องทำน้ำเย็น/ ร้อน ห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร ควรอยู่ในที่ร่มและมีอากาศถ่ายเท



## ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

### ๑. ประเภทรถพยาบาลฉุกเฉิน , รถยนต์ปีกอัมพ์ , รถยนต์ ๖ ล้อ

- ๑.๑.๑ สำรองผู้ป่วยตามตึกผู้ป่วยทั้งหมด ที่แพทย์มีความเห็นส่งต่อเพื่อเข้ารับการรักษาที่แพทย์เฉพาะทาง หลังแพทย์ Round Ward แล้วส่งข้อมูลให้ ER ทราบเพื่อพิจารณาจัดรถโดยกันไปในคราวเดียว
- ๑.๑.๒ ผู้ที่จะเดินทางเข้าประชุม/อบรม ให้จัดส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ล่วงหน้า ๓ วัน ก่อนเดินทางทุกกรณี เพื่อการวางแผนจัดรถให้ไปพร้อมกันในเส้นทางเดียวกันยกเว้นเรื่องเธอได้รับแจ้งด่วน
- ๑.๑.๓ ให้ผู้ที่เข้าประชุม/อบรม ที่ต่างจังหวัด พักค้างคืนในสถานที่หน่วยงานผู้จัดประชุม/อบรม จัดให้กรณีประชุม/อบรม ต่อเนื่อง ตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไป เพื่อเป็นการลดการใช้รถยนต์ไป รับ-ส่ง ในทุกวัน
- ๑.๑.๔ กรณีใช้รถไปราชการไม่อนุญาตให้แวะทำธุระที่ต้องการมีการนำรถออกข้างนอกเส้นทางเป้าหมาย
- ๑.๑.๕ กรณีเจ้าหน้าที่ ที่มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการโดยขอนำรถส่วนตัว และเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ทำบันทึกเพื่อขออนุมัติ ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล และต้องได้รับอนุมัติก่อน ยกเว้นกรณีเร่งด่วนให้แจ้งผู้อำนวยการทราบ ทางโทรศัพท์ก่อนเดินทาง
- ๑.๑.๖ ให้เจ้าหน้าที่ ที่จะไปอบรมฯ ที่กรุงเทพฯ ให้เลือกเดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศ ที่ขึ้นได้ในพื้นที่อำเภอชุมชนแทนการเดินทางโดนรถไฟ หรือเครื่องบิน ที่ต้องใช้รถของโรงพยาบาลไปส่ง ยกเว้นเป็นกรณีเร่งด่วน หรือเบิกค่าเดินทางได้จากผู้จัด
- ๑.๑.๗ กรณีไปอบรม/สัมมนา ที่หน่วยงานผู้จัดระบุให้เบิกค่าใช้จ่าย (ค่าเดินทาง) จากหน่วยงานผู้จัดนั้น ให้ผู้เข้าอบรมฯ จัดหารถเพื่อเดินทางด้วยตนเอง หรือหากขอใช้รถของทางโรงพยาบาล ให้ผู้เข้ารับการอบรม เบิกค่าพาหนะคือให้กับ โรงพยาบาล ในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท
- ๑.๑.๘ การขอใช้รถยนต์ทางราชการให้พิจารณาถึงมาตรการประหยัดพลังงาน โดยเดินทางไปเป็นหมู่คณะ
- ๑.๑.๙ กำหนดความเร็วของรถให้เหมาะสมเพื่อ ประหยัดน้ำมัน และเพื่อความปลอดภัย
  - ส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ ใช้ความเร็ว ๙๐ - ๑๐๐ กม/ชม
  - ส่งเจ้าหน้าที่ เข้าประชุม/อบรม ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม/ชม
- ๑.๑.๑๐ เจ้าหน้าที่เข้าประชุม/อบรม ควรตรงเวลา เพื่อลดการใช้ความเร็วที่เกินข้กำหนด
- ๑.๑.๑๑ การ รับ - ส่ง เจ้าหน้าที่เพื่อไปราชการ กำหนดจุด รับ - ส่ง ๒ จุด คือโรงพยาบาลชุมชน และศูนย์สุขภาพชุมชนห้วยเหนือ (PCU) นอกเหนือจากนี้อนุญาตให้รับส่งได้ เฉพาะจุดที่เป็นทางผ่านของเส้นทางเป้าหมายเท่านั้น
- ๑.๑.๑๒ ให้มีการวางแผนรวมทีมออกเยี่ยมบ้านผู้ป่วยเรื้อรัง กรณี ๒ ทีม/วัน โดยให้ไปด้วยกัน
- ๑.๑.๑๓ ให้พนักงานขับรถตรวจเช็คสภาพรถและลมยางเป็นประจำตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้รถมีสมรรถภาพที่ดีและประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

## ๒. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

๒.๑ เติมน้ำมันเชื้อเพลิง ตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๔๐๐ ลิตร เพื่อลดการสำรองลง

๒.๒ ตรวจสอบระดับน้ำมันทุกสัปดาห์ เพื่อเตรียมพร้อมการปฏิบัติงาน

### ด้านน้ำประปา

๑. ให้องค์กรตรวจสอบเครื่องอุปโภคบริโภคประปาทุกประเภทในทุกสัปดาห์ กรณีมีการชำรุด เช่น มีน้ำรั่วซึม ท่อแตก ให้แจ้งงานซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมแซมโดยด่วน
๒. ตรวจสอบมาตรวัดน้ำตามบ้านพัก/แฟลต รวมถึงการแจ้งสิทธิการใช้น้ำและการเรียนเก็บค่าใช้จ่าย ส่วนเกินสิทธิแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อกระตุ้นให้เกินการประหยัด
๓. ก่อนออกจากบ้านพักหรือก่อนเลิกงาน ควรตรวจสอบระบบประปา เช่น ก๊อกน้ำ ชักโครก ให้น้ำหยุดไหลสนิท
๔. ให้องค์กรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลตามมาตรการดังกล่าว
๕. นำน้ำที่เหลือจากการกรองระบบ Reverse Osmosis (RO) จากโรงกรองน้ำ คลังเวชภัณฑ์ และ หน่วยไตเทียม กลับมาใช้ประโยชน์แทนการปล่อยทิ้ง
๖. กระตุ้นให้บุคลากรมีพฤติกรรมการใช้น้ำที่ประหยัดแลเหมาะสม เช่น ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ ขณะล้างหน้า แปรงฟัน ไม่นำรถส่วนตัวมาล้างในโรงพยาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประวิทย์ เสรีขจรจรรุ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค

โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

วัน/เดือน/ปี: ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

หัวข้อ : หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน

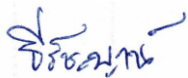
Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ

.....  
.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาวธีรชญาณ์ วงษ์จันทร์)

(นายประวิทย์ เสรีขจรจารุ)

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน

วันที่....๒๕....พฤศจิกายน.....๒๕๖๔.....

วันที่....๒๕....พฤศจิกายน.....๒๕๖๔.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสนั่น เทียนทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่.... ๒๕....พฤศจิกายน.....๒๕๖๔...