

คู่มือปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

จัดทำโดย คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

ปรับปรุงเมื่อ 01 ตุลาคม 2567

คำนำ

โรงพยาบาลวังเจ้าได้มีการคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลในตำแหน่งต่างๆอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร จึงเห็นว่าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ บรรจุใหม่ควรมีความรู้ ความเข้าใจด้านการปฏิบัติงาน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของตัวเจ้าหน้าที่เองและเป็นการเรียนรู้ระบบงานภายในของโรงพยาบาลวังเจ้าด้วย

ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับรู้ข้อมูลถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และระบบงานต่างๆ ของโรงพยาบาลวังเจ้า คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร จึงได้สรุปย่อสาระสำคัญบางส่วนเท่านั้นซึ่งท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมโดยละเอียดได้จาก ระเบียบ ข้อบังคับและระบบงานที่เกี่ยวข้องจากเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และจากคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเพิ่มเติมได้

การจัดทำคู่มือสำหรับบุคลากรใหม่นี้ จัดทำขึ้นโดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกตำแหน่งที่มาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและองค์กรต่อไป

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

โรงพยาบาลวังเจ้า

ตุลาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ สารบัญ	1 - 2
ข้อมูลทั่วไปของอำเภอวังเจ้า	3 - 4
ข้อมูลโรงพยาบาลวังเจ้า	4 - 7
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ	
- ค่านิยม จุดเน้น เข้มมุ่ง	
- อัตรากำลังบุคลากร	
นโยบายต่างๆ ของโรงพยาบาล	8 - 10
- นโยบายและระเบียบต่างๆ	
- สวัสดิการที่ได้รับ	
- สิทธิการลา	

ประวัติโรงพยาบาล

ข้อมูลทั่วไปอำเภอวังเจ้า

1. ประวัติก่อตั้ง/สถานที่ตั้งของหน่วยงาน

อำเภอวังเจ้า ได้เริ่มตั้งเป็นกิ่งอำเภอ แยกจากอำเภอเมืองตาก ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2539 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป ต่อมาได้ยกฐานะเป็นอำเภอวังเจ้า เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2550 เป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดตาก อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ตามระยะทางหมายเลข 1 (ถนนพหลโยธิน) 391 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดตาก 30 กิโลเมตร มีพื้นที่ จำนวน 338.25 ตารางกิโลเมตร

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 ลักษณะพื้นที่ พื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นพื้นที่ราบ มีภูเขาเป็นบางส่วน พื้นที่เป็นป่าเบญจพรรณ มีแม่น้ำปิง ไหลผ่าน มีลำห้วยที่สำคัญ คือ ลำห้วยวังเจ้า, ประดางและแม่ยามา

2.2 อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลหนองบัวใต้ ตำบลวังหิน อำเภอเมืองตาก
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อำเภอโกสัมพีนคร จังหวัดกำแพงเพชร
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อำเภอโกสัมพีนคร จังหวัดกำแพงเพชร
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

2.3 เขตการปกครอง แบ่งเป็น 3 ตำบล 28 หมู่บ้าน จำนวน 7,630 หลังคาเรือน

1) ตำบลประดาง	จำนวน 5 หมู่บ้าน
2) ตำบลเชียงทอง	จำนวน 14 หมู่บ้าน
3) ตำบลนาโบสถ์	จำนวน 9 หมู่บ้าน

2.4 การปกครองส่วนท้องถิ่น

1) เทศบาลตำบล	จำนวน 1 เทศบาล 6 ชุมชน
2) องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน 3 อบต.

2.5 การประกอบอาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

2.6 การศึกษา มีจำนวนสถานศึกษา ดังนี้

1) โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน 12 แห่ง
2) โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวน 2 แห่ง
3) โรงเรียนมัธยมศึกษาขยายโอกาส	จำนวน 4 แห่ง
4) โรงเรียนอนุบาลเอกชน	จำนวน 1 แห่ง
5) วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี	จำนวน 1 แห่ง

2.7. การศาสนา

ประกอบด้วยศาสนาพุทธ และคริสต์ โดยประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

3. ข้อมูลประชากร จากฐานข้อมูล HDC ณ วันที่ 1 มกราคม 2567

จำนวน ประชากร	ชาย	17,355 คน
	หญิง	17,231 คน
	รวม	34,586 คน

วิสัยทัศน์และพันธกิจโรงพยาบาลวังเจ้า

วิสัยทัศน์ โรงพยาบาลชุมชนที่มีคุณภาพ ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข
มุ่งเน้นการดูแลผู้ป่วยระยะกลาง

พันธกิจ

1. ให้บริการสุขภาพครอบคลุม 5 มิติ ทั้งด้านรักษา ส่งเสริม ป้องกันฟื้นฟูสุขภาพและคุ้มครองผู้บริโภคที่มีคุณภาพ
2. พัฒนาโรงพยาบาลให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
3. พัฒนาบุคลากรโรงพยาบาลให้มีศักยภาพ สุขภาพดี และมีความสุข
4. พัฒนาระบบการดูแลผู้ป่วยระยะกลาง

ค่านิยม**รพ.วจ.**

ร : รักษงค์กร มีความเสียสละ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Mastery)

พ : พัฒนาต่อเนื่อง พัฒนาทักษะความรู้ พัฒนาระบบบริการ (Originality)

ว : วาจาดี อ่อนน้อมถ่อมตน (Humility)

จ : จิตบริการดี มีผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง (People center)

จุดเน้น/เข็มมุ่ง

1. แก้ปัญหาสุขภาพในพื้นที่ ทั้ง
 - โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ได้แก่ ความดันโลหิตสูง, เบาหวาน, ไตเรื้อรัง , หลอดเลือดสมอง , COPD กลุ่มโรคทางจิตเวชและยาเสพติด ได้แก่ Schizophrenia , Depression , การฆ่าตัวตาย และการใช้สารเสพติด
 - โรคติดต่อ ได้แก่ วัณโรค ไข้เลือดออก มาลาเรีย
 - อุบัติเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ Trauma (Head injury , Blunt abdominal injury) Non-trauma (Stroke , Sepsis , STEMI)
2. สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย ทั้ง ผู้ป่วย บุคลากร และประชาชน (3P Safety)
3. การดูแลผู้ป่วยระยะกลาง IMC ทั้งทางกาย และผู้ป่วยจิตเวช

ความสามารถเฉพาะองค์กร (Core Competencies)

- บริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
- ระบบบริการดูแลผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง
- ระบบการดูแลผู้ป่วยระยะกลาง (IMCของผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง และผู้ป่วยบ้ำบัตยาเสพติด)

การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

โรงพยาบาลวังเจ้า ได้มีการพัฒนาคุณภาพตั้งแต่ปี 2556 โดยเริ่มกิจกรรม 5 ส. ตามด้วยการ พัฒนาองค์กร (Organization Development) การพัฒนาพฤติกรรมบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellent Service Behavior) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ดี ปลอดภัย โรงพยาบาลวังเจ้า ได้ เข้าร่วมกระบวนการพัฒนาคุณภาพ โดยเข้าร่วมกับสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล นำเอามาตรฐานโรงพยาบาล และบริการสุขภาพ มาพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล จนได้รับการรับรองคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ให้ครอบคลุมทั้งโรงพยาบาล รวมถึงมาตรฐานวิชาชีพต่างๆ โดยมีเป้าหมายให้ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ปลอดภัย 3P Safety โรงพยาบาลได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานต่างๆ เพื่อเป็นหลักประกันด้านคุณภาพดังนี้

1. การรับรองคุณภาพโรงพยาบาล จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์กรมหาชน)
 - Hospital Accreditation ชั้นที่ 1 และ 2 วันที่ 21 มกราคม 2564
 - Accreditation HA ชั้นที่ 3 วันที่ 14 ตุลาคม 2564
 - Re-Accreditation HA ครั้งที่ 1 อยู่ระหว่างการขอประเมิน

ข้อมูลโรงพยาบาลวังเจ้า

โรงพยาบาลวังเจ้าเป็นโรงพยาบาลชุมชนขนาดเล็กให้บริการระดับทุติยภูมิ (ระดับ F2) เริ่มเปิดให้บริการ ในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 บทบาทหน้าที่บริการเป็น Primary Care 75 % Secondary Care 25% รูปแบบบริการมีขีดความสามารถในการสนับสนุนด้วยแพทย์เวชศาสตร์ครอบครัว โดยเน้นสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนในการดูแลสุขภาพครอบคลุมด้านส่งเสริม ป้องกัน รักษาฟื้นฟูและงานคุ้มครองผู้บริโภค โดยปัจจุบันโรงพยาบาลเปิดให้บริการหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- 1) งานผู้ป่วยนอก
- 2) งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
- 3) งานเวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน
- 4) งานทันตกรรม
- 5) บริการการแพทย์แผนไทย
- 6) บริการเวชศาสตร์ฟื้นฟู
- 7) บริการเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค
- 8) งานตรวจทางห้องปฏิบัติการ
- 9) งานรังสีวิทยา
- 10) งานบริหาร
- 11) งานสุขภาพจิตและยาเสพติด

12) งานผู้ป่วยใน เริ่มเปิดดำเนินการ 1 ตุลาคม 2563 โดยอาคารบริจาคจากมูลนิธิดวงแก้ว ในพระ
สังฆราชูปถัมภ์

รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งและรักษาราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

- | | | |
|---------------------------------|-------------|-----------------|
| 1. นพ.โรจนศักดิ์ ทองคำเจริญ | ดำรงตำแหน่ง | 2557 – 2558 |
| 2. นพ.วรวิทย์ ตันตวิวัฒน์ทรัพย์ | ดำรงตำแหน่ง | 2559 – 2560 |
| 3. นพ.พิจารณ์ สารเสวก | ดำรงตำแหน่ง | 2560 – ปัจจุบัน |

รายชื่อหัวหน้าหน่วยงานทั้งหมดในโรงพยาบาล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
1.	นายพิจารณ์ สารเสวก	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า
2.	นางธัญพร จรุงจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล
3.	นางสาวดรุวรรณ คลังศรี	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมและ คุ้มครองผู้บริโภค, หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการ แพทย์
4.	นายธนากร จันทร์ยานนท์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา
5.	นายบรรพต ตราบัวแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
6.	นางแสงดาว มณีปัญญา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานผู้ป่วยนอก
7.	นางทัศนีย์ ทาจิตต์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและ องค์กรร่วม
8.	นางช่อเอื้อง นิลจันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติด
9.	นางสาวพรพิมพ์ ขาวทุ่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานผู้ป่วยใน
10.	นายกฤตเมศ ดีสลิต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช
11.	นางสาวกฤติยา สุนทรวิริยวงค์	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู
12.	นางสาวชญานี สิ้นโสภณกิจ	ทันตแพทย์ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม
13.	นางสาวจิราพร ใจชื่น	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
14.	นางเจนจิรา รุจิราววงศ์วรรณ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและ การแพทย์ทางเลือก

อัตรากำลังบุคลากร โรงพยาบาลวังเจ้า

สรุปข้อมูลแยกตาม ประเภทการจ้าง	155 คน	100.00
ข้าราชการ	64 คน	41.29
พนักงานราชการ	6 คน	3.87
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	49 คน	31.61
จ้างเหมาบุคคล	36 คน	23.23

สรุปข้อมูลเฉพาะตำแหน่ง		สรุปประเภทจ้าง				สรุปสายงาน					
		วท.	พท.	พช.	จ้างเหมา	สายวิชาชีพ หลัก	สายวิชาชีพ เฉพาะ	สายสนับสนุน วิชาชีพหลัก	สายสนับสนุน วิชาชีพเฉพาะ	สายสนับสนุน (Back)	สายสนับสนุน งานบริหารทั่วไป
1. กลุ่มงานการแพทย์	5 คน	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-
2. กลุ่มงานการพยาบาล	3 คน	1	-	2	-	1	-	2	-	-	-
กลุ่มงานการพยาบาล งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก	5 คน	3	-	2	-	3	-	2	-	-	-
กลุ่มงานการพยาบาล งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุ	19 คน	11	-	7	1	13	-	6	-	-	-
กลุ่มงานการพยาบาล งานการพยาบาลผู้ป่วยใน	15 คน	8	-	4	5	11	-	4	-	-	-
กลุ่มงานการพยาบาล งานการพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายยา	4 คน	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-
3. กลุ่มงานบริบาลผู้ป่วยและผู้สูงอายุ	11 คน	8	-	2	1	9	-	2	-	-	-
4. กลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติด	11 คน	4	-	2	5	7	-	4	-	-	-
5. กลุ่มงานเภสัชกรรมและวัตถุเสพติด	10 คน	4	1	3	2	6	-	4	-	-	-
6. กลุ่มงานทันตกรรม	10 คน	5	-	4	1	6	-	4	-	-	-
7. กลุ่มงานวิสัญญีวิทยา	2 คน	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-
8. กลุ่มงานสหเวชศาสตร์	5 คน	3	-	-	2	4	-	1	-	-	-
9. กลุ่มงานบริหารทั่วไป	31 คน	3	4	11	13	-	-	-	-	13	18
10. กลุ่มงานวิศวกรรมชีวการแพทย์	8 คน	4	-	1	3	6	-	2	-	-	-
11. กลุ่มงานการแพทย์แนวใหม่และการแพทย์ทางเลือก	4 คน	1	-	3	-	1	3	-	-	-	-
12. กลุ่มงานป้องกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และภาวะฉุกเฉินทางการแพทย์	11 คน	2	1	5	3	2	1	-	4	4	-
13. กลุ่มงานโภชนศาสตร์	1 คน	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	155 คน	64	6	49	36	76	5	35	4	17	18

นโยบายต่างๆ ด้านพฤติกรรมส่วนตัวของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวังเจ้า

1. นโยบายความปลอดภัย 3 P Safety

ด้านผู้ป่วย (P1-Patient)

1. การระบุตัวผู้ป่วย (Patients Identification)

ด้านบุคลากร (P2- Personnel)

1. การล้างมือ (Hand hygiene)
2. การป้องกันการติดเชื้อจากการทำงาน เน้นการป้องกันเข็มที่มด้าและการติดเชื้อวัณโรค

ด้านประชาชน (P3- People)

1. ประชาชนกลุ่มเสี่ยงได้รับวัคซีนครอบคลุม และได้รับการคัดกรอง NCD / TB ตามเกณฑ์

2. นโยบายด้านความเสี่ยง (Risk)

Sentinel event เหตุการณ์ต้องเฝ้าระวัง ที่ต้องรายงานความเสี่ยงทันที

1. ผู้ป่วยฆ่าตัวตายหรือพยายามฆ่าตัวตาย
2. ผู้ป่วยหกล้ม / ตกเตียง แล้วมีบาดแผลรุนแรง หรือมีโรคแทรกซ้อน เช่นกระดูกหัก
3. อัคคีภัย
4. วินาศภัย ภัยธรรมชาติ
5. รถโรงพยาบาลเกิดอุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต
6. โครงการทรัพย์สินทางราชการ
7. เหตุคุกคามต่อชีวิตและความปลอดภัย ถูกทำร้ายร่างกาย ถูกล่วงละเมิดทางเพศ

3. การจราจร

1. สวมหมวกนิรภัยเมื่อขับขี่จักรยานยนต์ทุกครั้งและคาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้งเมื่อขับรถยนต์
2. เมาไม่ขับ
3. ไม่ขับรถยนต์ของโรงพยาบาลที่กำหนดไว้

4. การรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม

4.1 ด้านการคัดแยกขยะในโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องสามารถคัดแยกขยะได้ ดังนี้

1. ขยะทั่วไป
2. ขยะติดเชื้อ
3. ขยะรีไซเคิล
4. ขยะย่อยสลายได้เศษอาหาร
5. ขยะอันตราย

4.2 ด้านวัฒนธรรม 5 ส.

1. สะสาง (Seiri) การแยกสิ่งของที่จำเป็น/ไม่จำเป็นออกจากกัน จากนั้นให้ทิ้งของที่ไม่จำเป็น
2. สะดวก (Seiton) การวางสิ่งของจำเป็นไว้ในตำแหน่งที่หยิบใช้งานได้ง่าย
3. สะอาด (seiso) การปิดกวาดเช็ดถูสถานที่สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ
4. สุขลักษณะ (seiketsu) การรักษาและปฏิบัติ 3ส ได้แก่ สะสาง สะดวก และสะอาดให้ดีตลอดไป

5.สร้างนิสัย (Shitsuke) การรักษาและปฏิบัติ 4ส หรือสิ่งที่ กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

5.กระทำสิ่งผิดกฎหมาย

- 5.1 ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกคนยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด
- 5.2 การลักขโมยทรัพย์สินไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินของผู้ร่วมงานหรือทรัพย์สินของทางราชการ
- 5.3 การทุจริต

6.การกระทำผิดจริยธรรมอันดีของโรงพยาบาล

6.1 ไม่ใช่สื่อทางสังคมออนไลน์ เช่น Facebook และอื่นๆ ทำให้โรงพยาบาลเสื่อมเสียชื่อเสียง

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

<p>Don't</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">1</p> <p>การใช้งาน โปรแกรมโรงพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้ามบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาล และผู้ใช้งานทำการ Log out ออกทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน 	<p>Don't</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">5</p> <p>การเชื่อมต่ออุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้ามผู้ใช้งานนำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของโรงพยาบาล ก่อนได้รับอนุญาต
<p>Don't</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">2</p> <p>เครือข่ายและการใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้ามผู้ใช้งานเคลื่อนย้ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครือข่ายออกนอกหน่วยงาน หากจำเป็นให้ประสานงานศูนย์คอมพิวเตอร์ 	<p>Don't</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">6</p> <p>การรักษาความลับของผู้ป่วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้ามผู้ใช้งาน ส่งข้อมูลผู้ป่วยผ่านสื่อ Social Media ต่างๆ หากมีความจำเป็นต้องได้รับการยินยอมจากผู้ป่วยหรือญาติเป็นลายลักษณ์อักษร
<p>Don't</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">3</p> <p>การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้ามผู้ใช้งาน ติดตั้งโปรแกรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 	<p>Do</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">7</p> <p>การป้องกันไวรัส</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผู้ใช้งานต้องทำการ Scan ไวรัสจากอุปกรณ์กับข้อมูลแบบเคลื่อนที่ (Handy Drive) ทุกครั้งก่อนใช้งาน
<p>Don't</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">4</p> <p>การป้องกันผู้ไม่มีสิทธิใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่ได้ทำหน้าที่ดูแลผู้ป่วยรายใดเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยรายนั้น 	<p>Do</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">8</p> <p>การเก็บรักษา User & Password</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษา User & Password ไว้เป็นความลับและต้องเปลี่ยนทุก 3 เดือน

(ฉบับแก้ไข Password มีผลใช้บังคับใช้วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)

6.2 ไม่ทะเลาะวิวาทหรือ แสดงกิริยาที่ไม่ดีในการให้บริการ ภายในโรงพยาบาล

7.การมีจิตบริการที่ดี

- 7.1 มีการพูดจาที่เป็นมิตร มีความเมตตา กรุณา กับผู้รับบริการ
- 7.2 ไม่ทะเลาะวิวาทหรือกระทำพฤติกรรมใดๆที่ไม่เหมาะสมต่อผู้รับบริการ

8.มีความรักสามัคคี

- 8.1 ให้เกียรติ เคารพ เชื้อฟัง ผู้มี วิทยุฒิ คุณวุฒิ อย่างเหมาะสมและไม่สร้างความแตกแยกในโรงพยาบาล
- 8.2 ไม่ก้าวร้าว ดูหมิ่น เพื่อนร่วมงาน

ระเบียบการปฏิบัติงานที่ควรทราบ

1. เวลาปฏิบัติงาน วันทำการปกติ เวลา 08.00 - 16.00 น. สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ทั้งหมด 2 จุด ดังนี้
 - บริเวณหน้าห้อง x-ray
 - บริเวณทางเชื่อมอาคาร OPD และห้อง Lab
 เวลาพักรับประทานอาหารเที่ยง 12.00 - 13.00 น. (บางงานที่ต้องให้บริการตลอดเวลาจะมีการสลับกัน
 ลงพักรับประทานอาหารกลางวัน เช่น งานรังสีวิทยา มีผู้ปฏิบัติงาน 2 คน จะลงพักรับประทานอาหาร
 เวลา 11.30 น. - 12.30 น. 1 คน อีกคนจะลงพักรับประทานอาหาร เวลา 12.30 - 13.30 น.
2. วันหยุดราชการ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันหยุดประจำปี ของทางราชการ ถ้ามาปฏิบัติงานจะได้
 ค่าตอบแทนตามระเบียบของราชการ
3. การปฏิบัติงานของพยาบาล IPD. , ER. เป็นเวรหรือเป็นผลัด 1วัน แบ่งเป็น 3 ผลัด
 - ผลัดดึก 24.00 น.- 08.00 น.
 - ผลัดเช้า 08.00 น. - 16.00 น
 - ผลัดบ่าย 16.00 น. - 24.00 น.
4. ระเบียบและข้อปฏิบัติด้านการแต่งกาย

การแต่งกายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามวันปฏิบัติงาน (ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตาม
 ประกาศจังหวัด

 1. วันจันทร์ สวมใส่เสื้อผ้าสุภาพ โทนสีเหลือง
 2. วันอังคาร สวมใส่เสื้อสีม่วงลายขอพระราชทาน ตรากระทรวงสาธารณสุข
 3. วันพุธที่ สวมใส่ชุดปฏิบัติงานตามสายวิชาชีพ
 4. วันพฤหัสบดี สวมใส่เสื้อสีม่วง 10 ปี โรงพยาบาลวังเจ้า หรือ โทนสีม่วง
 5. วันศุกร์ สวมใส่ผ้าไทยโทนสีสุภาพ

การสวมใส่รองเท้า เป็นรองเท้าหุ้มส้น สีสุภาพ และไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าแตะออกนอกหน่วยงาน
5. ข้อมูลและคู่มือแนวทางปฏิบัติอื่นๆ สามารถเข้าไปศึกษาเพิ่มเติมได้ทาง เว็บไซต์ โรงพยาบาลวังเจ้า
<https://wangchaohosp.go.th> เช่น คู่มือปฏิบัติงานงานกลุ่มงานตนเอง คู่มือการป้องกันและควบคุม
 การติดเชื้อ คู่มือป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นต้น

สวัสดิการและสิทธิต่างๆของบุคลากร

- มีรถตู้ รับ-ส่ง อ.เมืองตาก - รพ.วังเจ้า ทุกวันทำการ
- บ้านพักหรือแฟลต สำหรับผู้ที่ต้องอยู่เวร ถึงเที่ยงคืน (ตามระเบียบบ้านพักของโรงพยาบาล)
- มีร้านค้าขายอาหารภายใน โรงพยาบาล
- การตรวจสุขภาพในเจ้าหน้าที่ ทั้งในส่วนแรกรับและการตรวจสุขภาพประจำปี รวมไปถึงการตรวจคัด
 กรองความเสี่ยงจากการทำงานในเจ้าหน้าที่กลุ่มเสี่ยง
- การฉีดวัคซีนป้องกันโรคความเสี่ยงที่จะเกิดในเจ้าหน้าที่ เช่น วัคซีนไขหวัดใหญ่ วัคซีนป้องกันมะเร็งปาก
 มดลูก วัคซีนตับอักเสบบี วัคซีนโควิด

ระเบียบสิทธิการลา

ของข้าราชการ - พนักงานราชการ - พนักงานกระทรวงสาธารณสุข - ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/รายวัน

ประเภทการลา	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/รายวัน
๑. ลาพักผ่อน (ปีแรกต้องทำงานครบ ๖ เดือน)	มีสิทธิลาพักผ่อน ๑๐ วันทำการ - อายุราชการไม่ครบ ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ ๒๐ วันทำการ - อายุราชการครบ ๑๐ ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้ ๓๐ วันทำการ	มีสิทธิลาพักผ่อน ๑๐ วันทำการ อายุราชการ ๑ ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๕ วันทำการ (รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ)	มีสิทธิลาพักผ่อน ๑๐ วันทำการ อายุราชการ ๑ ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๕ วันทำการ (รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ)	มีสิทธิลาพักผ่อน ๑๐ วันทำการ ไม่มีสิทธิสะสมวันลา
๒. ลาป่วย	มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ กรณีจำเป็นให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ลาและให้ได้รับเงินเดือนในส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการ (แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ)	มีสิทธิลาป่วย ๓๐ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา (ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน) มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน	มีสิทธิลาป่วย ๔๕ วันทำการ (ต้องทำงานครบ ๖ เดือน) โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วยจากกองทุนประกันสังคมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน	ปฏิบัติงานปีแรกมีสิทธิลา ๘ วันทำการ (ต้องทำงานครบ ๖ เดือน) ปีต่อไปมีสิทธิลาป่วย ๑๕ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน
๓. ลากิจส่วนตัว	มีสิทธิลา (โดยได้รับเงินเดือน) ๔๕ วันทำการ หากบรรจปีแรก มีสิทธิลา (โดยได้รับเงินเดือน) ๑๕ วันทำการ และมีสิทธิลากิจเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการคลอดบุตร (โดยไม่ได้รับเงินเดือน) ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ	มีสิทธิลากิจ ๑๐ วันทำการ/ปีงบประมาณ เข้าทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ทอนสิทธิลงตามระยะเวลา	ปฏิบัติงานปีแรก ๖ วันทำการ (ต้องทำงานครบ ๖ เดือน) ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างปีต่อไปลาได้ ๑๕ วันทำการ	ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ประเภทการลา	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/รายวัน
๔. ลาคลอดบุตร	มีสิทธิลาคลอด ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา	มีสิทธิลาคลอด ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร จากกองทุนประกันสังคม ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	มีสิทธิลาคลอด ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	มีสิทธิลาคลอด ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม / ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มีสิทธิลาคลอดบุตร ๙๐ วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา
๕. ลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (ในช่วงการลาคลอดบุตรของภรรยา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตร)	ไม่มีสิทธิลา	มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาเลี้ยงดูบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ต่อการคลอดบุตร ๑ ครั้ง มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา (ในช่วงการลาคลอดบุตรของภรรยา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตร)	ไม่มีสิทธิลา
๖. ลาพักผ่อน - ลา กิจ เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ	ผู้ที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศ ยื่นใบลาพร้อมบันทึกข้อความขอเดินทางไปต่างประเทศก่อนวันเดินทางอย่างน้อย ๓๐ วันทำการ	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม

ประเภทการลา	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/รายวัน
๗. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน (ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน)	มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน (ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี)	มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี (ตลอดช่วงของการมีสถานภาพเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)	ลาได้โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา
๘. ลาติดตามคู่สมรส	ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็น ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
๙. การลาไปศึกษาฝึกอบรม	ตามหลักสูตร โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ฝึกอบรมได้ ตามความต้องการของส่วนราชการ	ลาศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ปี แต่ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาจ้างงานก่อนครบสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดเชย (ต้องเป็น พกส. ที่จ้างงานต่อเนื่องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ฝึกอบรมได้ตามความต้องการของส่วนราชการ
๑๐. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียกต้องมกราายงานตัวภายใน ๗ วัน ส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย อาจขยายเวลาให้ไม่เกิน ๑๕ วัน	ตามหมายเรียก
๑๑. ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ	ลาเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการส่งให้ข้าราชการไปทำการเหมือนเวลาราชการ ๑๒ เดือน	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา

ภาคผนวก

การกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๙ ๓๐๖๒ ต่อ ๑๒๓
 ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 เรื่อง การกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เรียน เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวังเจ้าทุกท่าน

เนื่องจากเศรษฐกิจปัจจุบันมีปัญหาวิกฤต และสอดคล้องกับการแพร่ระบาดของยาเสพติด และขยายไปทั่วทุกภูมิภาคของประเทศมากขึ้น ซึ่งเป็นภัยที่ร้ายแรงในสังคมไทยมาอย่างยาวนาน

ในการนี้ จึงขอแจ้งให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวังเจ้าทุกท่าน ไม่ให้เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ทุกกรณี หากตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงโดยการปลดออก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

1. กฤตยา
 แผนกอนามัยชุมชน
2. พิธีกรวรณ์ จิตใจโพธิ์
3. นวมนพการ จันทร์มาหนาท
4. พงอสาอริส วิจิตรโก (นอ๖๗)
5. กมล ใจงาม OPD
6. พงษ์พิสิษฐ์ นิตพานิช
7. ศิริพิศ ปัญญาสัน (กลุ่มการพยาบาล + Ee)
8. พงษ์จิณณ์ ขาวทุ่ง CIPD)
9. รศกานต์ ทัศนเกษ (งน๖๖๖๖)

แจ้งการปรับตารางเวลาปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๙ ๓๐๖๒ ต่อ ๑๒๓

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งปรับเปลี่ยนเวลาการปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานในโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามมติประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลวังเจ้า เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ในที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ปรับเปลี่ยนเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวังเจ้า เป็นเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อรองรับต่อการให้บริการประชาชน

ในการนี้ ขอแจ้งให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวังเจ้าทุกท่านมาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

๒๕

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

การใช้ยานพาหนะของบุคลากร



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า

เรื่อง การใช้ยานพาหนะของบุคลากรโรงพยาบาลวังเจ้า

ด้วยปรากฏว่า การใช้ยานพาหนะในการเดินทางมาปฏิบัติงานของบุคลากร โรงพยาบาลวังเจ้า มีการปฏิบัติตัวที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุการจราจร อาจเป็นเหตุให้เกิดความบาดเจ็บและความพิการแก่ร่างกาย หรือเสียชีวิต

ดังนั้น โรงพยาบาลวังเจ้า จึงออกระเบียบการปฏิบัติของผู้ใช้ยานพาหนะ ดังนี้

๑. คาดเข็มขัด และสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งที่ขับขี่หรือโดยสารยานพาหนะทุกประเภท (ยานพาหนะส่วนตัวและส่วนราชการ)

๒. ห้ามขับขี่ยานพาหนะทุกประเภทย้อนศรภายในโรงพยาบาล

๓. ห้ามขับขี่ยานพาหนะส่วนราชการย้อนศรจุดกลับรถ (U-Turn) หน้าร้านครัวทะเลน้อย ยกเว้นรถพยาบาลฉุกเฉินที่มีเหตุด่วน โดยทำการเปิดสัญญาณไฟ

๔. ห้ามจอดยานพาหนะทุกประเภทบริเวณอาคารคลังยา และอาคารปฏิบัติการตรวจเสมหะ (TB)

หากพบผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ บุคลากรผู้นั้นจะถูกบันทึกชื่อและแจ้งเตือนโดยมีบทลงโทษ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผู้อำนวยการ พร้อมผู้กระทำผิดลงลายมือชื่อรับทราบ

ครั้งที่ ๒ และครั้งต่อไป (กระทำความผิดซ้ำ) จะดำเนินการหักค่าตอบแทนนอกเวลาหรือเงินเดือนจากผู้กระทำผิด จำนวน ๒๐๐ บาท และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นที่สูงขึ้นไปจนถึงผู้อำนวยการ ๑๐๐,๕๐ และ ๒๕ บาท ตามลำดับ โดยจะนำเงินเข้าระบบเงินสวัสดิการของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลวังเจ้าจะนำประวัติการถูกบันทึก มาประกอบพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละครั้งของรอบการพิจารณาต่อไป

จึงขอประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

นโยบายด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า
เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยที่มาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหาร และจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติ

ดังนั้น โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก จึงประกาศนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

๑. โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก จะปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑.๑ จัดให้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน (ENV ROUND) ทุก ๓ เดือน
๑.๒ จัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุในหน่วยงาน
ทุกเดือน

๑.๓ จัดระบบจัดการขยะมูลฝอยทุกประเภท รวมถึงที่พักของมูลฝอยอย่างถูก
สุขลักษณะ

๑.๔ จัดให้สัมมามาตรฐานสะอาด เพียงพอ และปลอดภัยต่อผู้รับบริการ
๑.๕ จัดให้มีมาตรการประหยัดพลังงานที่เป็นรูปธรรม และปฏิบัติร่วมกันทั้งองค์กร
๑.๖ จัดสิ่งแวดล้อมทั่วไป ให้มีพื้นที่สีเขียวและพื้นที่พักผ่อน เพื่อเอื้อต่อการส่งเสริม
สุขภาพผู้รับบริการ

๑.๗ จัดการสุขาภิบาลอาหารและน้ำบริโภคในโรงพยาบาล ตามมาตรฐานของกรม
อนามัย

๑.๘ จัดให้มีการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย เป็นต้น ทุกปี
๑.๙ จัดให้มีคณะกรรมการดูแลเครื่องมือแพทย์ เพื่อให้เครื่องมือสำคัญ มีความพร้อม
ใช้และเพียงพอ

๑.๑๐ จัดให้มีบริการอาชีวอนามัยแก่บุคลากรในโรงพยาบาล ผู้ประกอบอาชีพอื่น
ในพื้นที่ และจัดบริการเวชกรรมสิ่งแวดล้อมเพื่อดูแลสุขภาพประชาชนผู้ได้รับผลกระทบจากมลพิษสิ่งแวดล้อม
ในพื้นที่

๒. โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก จะใช้กิจกรรม ๕ ส. เป็นตัวขับเคลื่อนด้านความสะอาด
ของสิ่งแวดล้อมทั้งในและนอกโรงพยาบาล

๓. โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ระดับอำเภอในการขับเคลื่อนนโยบายของอำเภอวังเจ้าตามโครงการวังเจ้าเมืองสะอาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบายด้านการประหยัดพลังงาน



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ด้วยโรงพยาบาลวังเจ้า มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการเพื่อการประหยัดและอนุรักษ์พลังงานให้ประสบความสำเร็จ จึงกำหนดมาตรการประหยัดและอนุรักษ์พลังงานให้ทุกคน ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและต่อเนื่อง ดังนี้

๑. การประหยัดไฟฟ้า

๑. เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๙.๐๐ น.และตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศา

๑.๒ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

๑.๓ เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.สำหรับห้องสำนักงาน กรณีไม่มีเจ้าหน้าที่หรือผู้รับบริการอยู่ในห้องให้ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง

๑.๔ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งและทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๔ เดือน

๑.๕ เมื่ออากาศร้อนมากให้ใช้พัดลมร่วมกับเครื่องปรับอากาศแทนการตั้งอุณหภูมิให้ต่ำลง

๒. ระบบแสงสว่าง

๒.๑ ไม่เปิดไฟฟ้าทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับบริการ

๒.๒ หากบุคลากรพบเห็นหลอดไฟเปิดทิ้งไว้ต้องปิดทันที

๒.๓ สวิตช์ไฟฟ้าพื้นที่ส่วนรวมสามารถเลือกเปิด-ปิดได้ตามความเหมาะสม

๒.๔ เปิดหน้าต่าง-ผ้าม่าน เพื่อรับแสงสว่างจากภายนอกขณะทำงานตามความ

เหมาะสม

๒.๕ ปรับย้ายตำแหน่งโต๊ะทำงานให้สามารถรับแสงสว่างได้อย่างเต็มที่

๒.๖ กำหนดผู้รับผิดชอบ (รปภ) เปิด-ปิด ในเวลากลางคืนหรือติดตั้งชุดเปิด-ปิดอัตโนมัติด้วยแสงแดด

๒.๗ ใช้หลอดไฟฟ้าชนิดคอมหรือหลอด LED (หากของเดิมชำรุดหรือหมดสภาพ)

๒.๘ บำรุงรักษา โดยการทำความสะอาดหลอดไฟและแผ่นสะท้อนแสงในโคม

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ คอมพิวเตอร์

- ปิดคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เสริม เช่น เครื่องพิมพ์ ลำโพง สแกนเนอร์ ขณะไม่ใช้งาน

- ตั้งระบบ Power options ให้ปิดจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งาน

๓.๒ อุปกรณ์อื่นๆ

- ปิดสวิตช์ OFF หรือถอดปลั๊กทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน

- ติดตั้งเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกันภายในสำนักงาน

๒. การประหยัด...

-๒-

๒. การประหยัดน้ำ

- ข้อปฏิบัติ
1. ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบและรีบแก้ไขเมื่อพบการรั่วซึมให้รีบแจ้งหน่วยซ่อมบำรุงทันที
 2. การรดน้ำต้นไม้จะใช้น้ำจากสระที่ได้มีการกักเก็บน้ำไว้
 3. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน / เปิดน้ำให้แรงแต่พอควร
๓. การประหยัดเชื้อเพลิง
- ข้อปฏิบัติก่อนทุกครั้ง
1. ให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขอเส้นทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
 2. งดมีปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน
 3. ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทาง
 4. ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ
 5. ขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
 6. ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอย
 7. ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๖

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

นโยบายด้านการลดใช้โฟม



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า

เรื่อง นโยบายโรงพยาบาลวังเจ้า ปลอดโฟม และลดการใช้พลาสติก

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข เห็นความสำคัญ ในการ ลด ละ เลิก การใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่ทำมาจากโฟม เนื่องจากการนำกล่องโฟมไปบรรจุอาหารที่มีความร้อนสูงหรือที่มีไขมันหรือน้ำมัน จะทำให้เกิดสารสไตรีน (Styrene) และสารเบนซิน ซึ่งเป็นสารก่อมะเร็งออกมาปนเปื้อนในอาหาร ทำให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้บริโภค และก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมตามมา โดยภาชนะที่ทำมาจากโฟมต้องใช้เวลาในการย่อยสลายนานกว่า ๑๐๐ ปี

ดังนั้น โรงพยาบาลวังเจ้า จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย พร้อมทั้งดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดนโยบายให้โรงพยาบาลวังเจ้า เป็นหน่วยงานปลอดโฟม (Polystyrene) บรรจุอาหาร ๑๐๐% ลดการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว กล่องพลาสติกใสบรรจุอาหารและหลอดพลาสติก โดยขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกคนในสังกัดโรงพยาบาลวังเจ้า ดึงปฏิบัติตามนโยบายที่อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง ดังนี้

๑. บุคลากรทุกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลวังเจ้า ต้องไม่นำภาชนะโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในโรงพยาบาลวังเจ้า

๒. บุคลากรทุกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลวังเจ้า ให้ลดการใช้กล่องพลาสติกใสบรรจุอาหาร และหลอดพลาสติก โดยให้เปลี่ยนมาใช้กล่องสำหรับบรรจุอาหารหรือปิ่นโต

๓. บุคลากรทุกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลวังเจ้า ให้ลดการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว โดยให้ใช้ถุงผ้า หรือถุงกระดาษ ทดแทนการใส่ถุงพลาสติกหูหิ้ว

๔. การจัดประชุม/โครงการ/กิจกรรมใดๆ ทั้งในและนอกโรงพยาบาลวังเจ้าทุกครั้ง ต้องไม่มีการใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร ขอให้ใช้ผลิตภัณฑ์ทดแทนโฟม ที่ปลอดภัยต่อสุขภาพหรือย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ

๕. โรงพยาบาลวังเจ้าถือว่า การลด ละ เลิก การใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร ถุงพลาสติกหูหิ้ว กล่องพลาสติกใสบรรจุอาหาร และหลอดพลาสติก เป็นนโยบายเพื่อสุขภาพที่ดีของบุคลากรโรงพยาบาลวังเจ้า

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิจารณ์ สารแสง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

การร่วมกิจกรรมรัฐพิธีและกิจกรรมโรงพยาบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๙ ๓๐๖๒ ต่อ ๑๒๓

ที่ ตก ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๕

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมส่วนรวม และงานรัฐพิธี

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานภายในโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามที่โรงพยาบาลวังเจ้า ดำเนินการจัดกิจกรรมส่วนรวมต่างๆของโรงพยาบาล และได้รับหนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม งานรัฐพิธี นั้น

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานทุกคน เข้าร่วมกิจกรรมส่วนรวมของโรงพยาบาล และงานรัฐพิธี โดยการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ นำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนเงินเดือน ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานสามารถเข้าร่วมได้ทุกกิจกรรม ไม่จำเป็นต้องเป็นกลุ่มงานที่รับผิดชอบในกิจกรรมนั้นๆ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ปฏิทินงานพิธี งานรัฐพิธีและงานพระราชพิธี

ลำดับ	ว/ต/ป	งานพิธี/รัฐพิธี	กิจกรรม	หมายเหตุ
1	13-ค.ค.	วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	- กิจกรรมจิตอาสา - พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล - พิธีสงฆ์ และพิธีวางพวงมาลา	1.กลุ่มงานประกันฯ +กลุ่มงานเภสัชฯ 2.ปฐมภูมิ+งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก+ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
2	23-ค.ค.	วันคล้ายวันสวรรคต พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	- กิจกรรมจิตอาสา - พิธีวางพวงมาลา	กลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติด+ ทันตกรรม+องค์กรแพทย์
3	05-ธ.ค.	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	-กิจกรรมจิตอาสา - พิธีทำบุญตักบาตร - พิธีสงฆ์ และพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะ	1.กายภาพ+แผนไทย+กลุ่มการ+โภชนาการ+ กลุ่มงานรังสีฯ 2.กลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติด+ ทันตกรรม+องค์กรแพทย์
4	07-ธ.ค.	วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา	- กิจกรรมจิตอาสา	งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฯ
5	29-เม.ย.	วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติ มหาวชิโรตตมางกูร สิริวิบูลยราชกุมาร	- พิธีเจริญพระพุทธมนต์	กายภาพ+แผนไทย+กลุ่มการ+โภชนาการ+ กลุ่ม งานรังสีฯ
6	03-มิ.ย.	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	- กิจกรรมจิตอาสา - พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล - พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพวงมาลา และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล	1.ปฐมภูมิ+งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก+ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ 2.กลุ่มบริหารงานทั่วไป
7	28-ก.ค.	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร	- กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจิตอาสา - พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล - พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพวงมาลา และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล	1.งานการพยาบาลผู้ป่วยใน+จ่ายกลาง 2.งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฯ
8	12-ส.ค.	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง วันแม่แห่งชาติ และวันผ้าไทยแห่งชาติ	- กิจกรรมจิตอาสา - พิธีทำบุญตักบาตรและพิธีเจริญพระพุทธมนต์ถวายพระราชกุศล - พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพวงมาลา และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล	1.กลุ่มงานประกันฯ +กลุ่มงานเภสัชฯ 2.งานการพยาบาลผู้ป่วยใน+จ่ายกลาง
9	28-ก.ย.	วันพระราชทานธงชาติไทย	- กิจกรรมเคารพธงชาติ	กลุ่มบริหารงานทั่วไป

แนวทางการพิจารณาประเมินผลเงินเดือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๕๙ ๓๐๖๒ ต่อ ๑๒๓

ที่ ทก ๐๐๓๓.๓๐๗/๑๖

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ(เลื่อนเงินเดือน)
บุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลวังเจ้า

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานภายในโรงพยาบาลวังเจ้า

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สังกัดโรงพยาบาลวังเจ้า เป็นธรรมแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข สังกัดโรงพยาบาลวังเจ้า ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด ความคุ้มค่าของ การใช้ทรัพยากร และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาประกอบด้วยข้อมูลการมาปฏิบัติงานสาย, การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยพิจารณาตามวงเงินที่ได้ จัดสรรให้ ๓% ของฐานในการคำนวณ และห้ามหารเฉลี่ย(ทุกคนในกลุ่มงานได้ร้อยละเท่ากันไม่ได้)

๒. ทีมบริหารประเมินพิจารณาจากวงเงินส่วนกลางคงเหลือโดยมีองค์ประกอบพิจารณา ดังนี้

➢ ผลงานวิชาการในระดับจังหวัด เขต และประเทศ

- ร่วมส่งผลงานระดับจังหวัด - เขต เลื่อน ๐.๑

- ร่วมส่งผลงานระดับประเทศ เลื่อน ๐.๒

- ร่วมส่งผลงานและได้รับรางวัลระดับจังหวัด ลำดับ ๑ - ๕ เลื่อน ๐.๒

- ร่วมส่งผลงานและได้รับรางวัลระดับเขต ลำดับ ๑ - ๕ เลื่อน ๐.๓

- ร่วมส่งผลงานและได้รับรางวัลระดับประเทศ ลำดับ ๑ - ๕ เลื่อน ๐.๔

ทั้งนี้ จะได้รับการพิจารณาจากเงินระดับจังหวัดผู้มีผลงานโดดเด่นอีกด้วย

➢ ผลงานในระดับกลุ่มงาน โดยพิจารณาเรียงลำดับ

➢ ทีมคร่อม พิจารณาผู้ปฏิบัติงานมีความทุ่มเทเสียสละเป็นที่ประจักษ์ ทีมละ ๑ ราย

➢ การเข้าร่วมกิจกรรมส่วนรวมและวันรัฐพิธี

➢ การลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนให้เหมาะสมที่เป็นบุคลากร

ขององค์กร

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

๒๕

(นายพิจารณา สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

