รายงานการประชุม หัวหน้าฝ่าย/งาน โรงพยาบาลกรงปินัง
อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา
ครั้งที่ 2/2569 ประจำเดือนเมษายน 2569
วันที่ 8 เดือนเมษายน 2569 เวลา 09.00 – 12.30 น.
ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลกรงปินัง

****

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.	นส.เมธาวี วัชรกุล	ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง	ประธาน
2.	นายพรศักดิ์ ประกอบวณิชกุล	ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.	น.ส.ตูแวซัมซีย๊ะ ตูแวกู	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.	นางสาวบุษริณ สุรพงษ์	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	กรรมการ
5.	น.ส.สารีหพ๊ะ หะยีมอ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
6.	น.ส.นูรียะห์ สือมุ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
7.	นางอาอีเซาะห์ ตาเฮ	ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี	กรรมการ
8.	นายไอมาน สะดียามู	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
9.	นางมูณา สาดารา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
10.	นางแม้นวาส สะตือบา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
11.	น.ส.ศุภลักษณ์ อะบูวะ	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	กรรมการ
12.	น.ส.ฮามีดะห์ เจ๊ะมะ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติ	กรรมการ
13.	นส.นันทิตา พรหมณะ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
14.	นส.ซูไมย๊ะ บือราเฮง	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
15.	นางฝอซีเย๊าะ สุไลมาน	ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
16.	นายอิบราเฮ็ง ดือราซอ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
17.	น.ส.มูนา บาสอสิดิก	ตำแหน่ง นักโภชนาการ	กรรมการ
18.	ว่าที่ ร.ต.ฮูยันช์ สันหลี	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
19.	นส.มารีแย สะอะ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
20.	นายนูรูดิง วาอายีตา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
21.	นางซอลีฮะ จาเง๊าะ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
22.	ว่าที่ ร.ต.ฮูยันช์ สันหลี	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
23.	น.ส.สานียะ สาและมะ	ตำแหน่ง นักสาธารณสุขชำนาญการ	เลขานุการ

ไม่มาประชุม

24.	นายรอสะลี ยีมะแซ	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	ติดราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.นส.อูมมุลกัลซม อาบูซี ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย

2.น.ส.ยูราตี บินแวอีซอ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

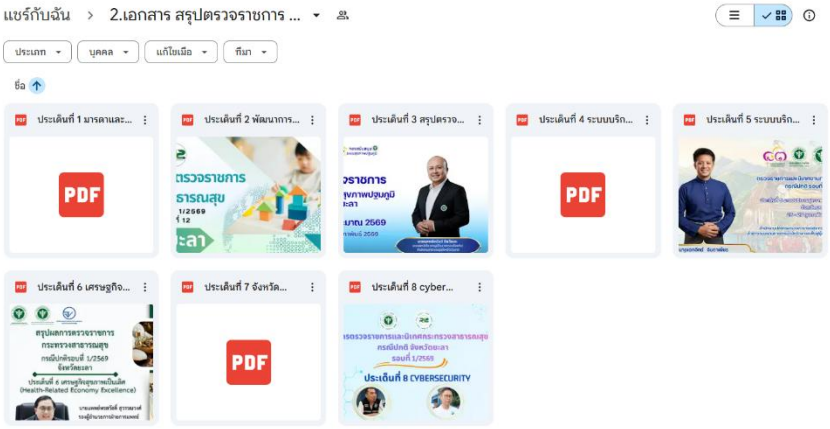
นางสาวเมธาวี วัชรกุล ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง เป็นประธานการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ 1</u> เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากประชุม กวป.

นางสาวเมธาวี วัชรกุล ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง แจ้งเรื่องดังนี้

1) **ผลการตรวจรับนิเทศตรวจราชการและนิเทศงาน รอบที่1ประจำปีงบประมาณ 2569**



ในปีงบประมาณ 2569 คณะผู้ตรวจราชการและนิเทศงาน ลงพื้นที่เพื่อตรวจเยี่ยมและนิเทศงานจังหวัดยะลา ระหว่างวันที่ 25-27 เดือนกุมภาพันธ์ 2569 แล้วนั้น โดยในรอบนี้มีตัวชี้วัดที่ผลงานยังไม่ผ่านเกณฑ์เป้าหมายคือ งานทันตกรรม (ทางผู้รับผิดชอบได้ประสาน สสจ.ยะลาเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลแล้ว) และงานยาเสพติด ติดปัญหาเรื่องการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม บสต.ของ รพ.สต.ขอให้ผู้เกี่ยวข้องรีบดำเนินการเร่งทำข้อมูลก่อนผู้ตรวจฯลงนิเทศในรอบที่ 2 ด้วย รายละเอียดเอกสารแต่ละประเด็น [2.เอกสาร สรุปตรวจราชการ จ.ยะลา 27 ก.พ.69 - Google ไดรฟ์]

2) **พิจารณาการโอนย้าย**

ขอให้ผู้ที่มีความประสงค์ทำเรื่องโอนย้ายให้รีบดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น ถ้าล่าช้าต้องเข้าวาระพิจารณารอบถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 เรื่องแจ้งจากประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

นายนูรูดิง วาอายีตา ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ แจ้งเรื่องดังนี้

1) นายอำเภอกรงปินัง ฝากขอบคุณ เนื่องจากเมื่อ วันศุกร์ ที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09.00 น. นายอภิชาติ ศรีสุวรรณ์ นายอำเภอกรงปินัง ประธานพชอ.กรงปินัง จังหวัดยะลา พร้อมด้วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง และผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอกรงปินัง ร่วมพิธีรับเกียรติบัตรอำเภอต้นแบบ "การ

พัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ./พชช.)" ระดับเขตสุขภาพ ณ ห้องประชุม Sapphire 105 - 107 อาคารอิมแพ็คฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

2) ประชุมประจำเดือน(กาแฟยามเช้า) จัดในวันที่ 9 เมษายน 2569 ณ อบต.กรงปินัง ขอให้ทางโรงพยาบาลส่งตัวแทนเข้าร่วมด้วย ทั้งนี้เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตรงกับวันที่ **2 เมษายน** ของทุกปี ทางอำเภอมีกิจกรรมเยี่ยมศูนย์เด็กพิเศษโดยขออนุเคราะห์ของใช้ เช่น สบู่เหลว แพมเพอร์ส

3) กิจกรรมจิตอาสา ทางอำเภอมีแผนลงเยี่ยมผู้ป่วยโรคไตระยะสุดท้ายมีตาบอดร่วมด้วย เป็นผู้ป่วยในพื้นที่ ม.3 ต.กรงปินัง อกรงปินัง จ.ยะลา

4) กิจกรรมบริจาคโลหิต ทางอำเภอจัดกิจกรรมรับบริจาคโลหิต ในวันที่ 23/4/69 ขอให้ทางโรงพยาบาลส่งตัวแทนเข้าร่วมบริจาคด้วย

5) ช่วงเทศกาลสงกรานต์(วันหยุดยาว) ทางงานทะเบียนที่อำเภอกรงปินัง เปิดให้บริการ(แจ้งเกิด,ตายและทำบัตรประชาชน)

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 เรื่องแจ้งจากประชุมคณะผู้บริหารโรงพยาบาลกรงปินัง

ประธาน จากสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างประเทศในภูมิภาคตะวันออกกลาง ส่งผลให้เกิดความไม่แน่นอนในภูมิภาคตะวันออกกลาง ซึ่งเป็นแหล่งผลิตและส่งออกน้ำมันดิบที่สำคัญ ประกอบกับกระทรวงพลังงานได้ประกาศเฝ้าระวังสถานการณ์ฉุกเฉินด้านพลังงานและขอความร่วมมือทุกภาคส่วน ให้ใช้พลังงานอย่างประหยัด เพื่อลดผลกระทบต่อความมั่นคงทางพลังงานของประเทศ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานให้ได้มากที่สุด เพื่อลดค่าใช้จ่าย โดยมอบให้คุณนันทิตา พรหมณนะ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นำเสนอมาตรการลดการใช้พลังงานในโรงพยาบาลกรงปินัง ในวาระถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

พิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน รพ.กรงปินัง ครั้งที่ 1/2569 ประจำเดือน มกราคม 2569 เมื่อวันที่ 30 เดือนมกราคม 2569 เวลา 13.30 - 16.30 น. ณ อาคารแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลกรงปินัง

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องและติดตามความก้าวหน้าจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง จากหน่วยงานและงานพัฒนาคุณภาพ

4.1 **มาตรการลดการใช้พลังงานในโรงพยาบาลกรงปินัง**

คุณนันทิตา หพรมณะ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ แจ้งเรื่องดังนี้

จากสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างประเทศในภูมิภาคตะวันออกกลาง ส่งผลให้เกิดความไม่แน่นอนในภูมิภาคตะวันออกกลาง ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินังได้แจ้งไปแล้วนั้น ในการนี้ทางโรงพยาบาลได้กำหนดมาตรการลดการใช้พลังงานในโรงพยาบาลกรงปินัง ดังต่อไปนี้

1. ระบบปรับอากาศ

- เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา 10.00 น. และปิดเวลา 11.30 – 13.30 น. และปิด 15.45 น. โดยให้เปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 26 – 27 องศาเซลเซียส
- ไม่เปิดประตูหรือหน้าต่างทิ้งไว้ เพื่อป้องกันฝุ่นและความร้อนจากภายนอก
- ให้สวมใส่ชุดสุภาพที่โปร่งสบาย งดการใส่สูทผูกไท (ยกเว้นงานพิธีการ) พร้อมแขวนบัตรเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลกรงปินัง
- จัดผู้รับผิดชอบเดินตรวจและปิดเครื่องปรับอากาศหลังเลิกงาน (เช่น แม่บ้าน รปภ.)
- ติดตั้งอุปกรณ์บังแดด เพื่อลดภาระการใช้พลังงานของเครื่องปรับอากาศในอาคาร ลดความร้อนจากแสงอาทิตย์ แต่ให้แสงธรรมชาติสะท้อนเข้าได้ เช่น มู่ลี่ กันสาด
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยล์เย็น และคอยล์ร้อนอย่างสม่ำเสมอ
- สร้างอุปกรณ์บังแดด หรือ ลดอุณหภูมิรอบชุดควบแน่น (Condensing Unit) และกำจัดสิ่งกีดขวางทางลมรอบชุดควบแน่น (Condensing Unit)

2. ระบบแสงสว่าง

- ปิดไฟส่องสว่างช่วงพักเที่ยง
- ปิดไฟส่องสว่างที่ไม่ได้มีการใช้งานตลอดเวลา เช่น ห้องประชุม ห้องน้ำ ทางเดินที่มีแสงสว่างอยู่
- ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟสม่ำเสมอ
- จัดผู้รับผิดชอบเดินตรวจและปิดไฟส่องสว่างหลังเลิกงาน (เช่น แม่บ้าน, รปภ.)
- ปลดหลอดไฟฟ้าบริเวณที่ไม่ใช้งานหรือไม่จำเป็นออก ลดจำนวนหลอดต่อโคมลง หากระดับความสว่างเกินมาตรฐานที่กำหนด

3. อุปกรณ์สำนักงาน

- ตั้งเวลาคอมพิวเตอร์ให้เข้าโหมดสแตนด์บาย (Stand-by Mode) เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 5 นาที และปิดจอคอมพิวเตอร์เวลาพักเที่ยง
- ตั้งเวลาเครื่องถ่ายเอกสารให้เข้าโหมดประหยัดพลังงาน (Energy Saver Mode) เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 3 นาที หรือปิดสวิตช์เมื่อเลิกใช้งาน

- ลดการใช้เอกสาร โดยให้ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เพื่อลดกระดาษและ ลดการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ (Printer)

- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในพื้นที่ ปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้น้ำร้อน กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น หากมีความจำเป็นต้องใช้งาน ควรใช้งานเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม

- ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดออกหลังเลิกใช้งาน

- ตรวจสอบจุดรั่วไหลของระบบน้ำในอาคาร เพื่อลดการทำงานของปั๊มน้ำ

- ให้ Work From Home ตามความเหมาะสม

4. รถและน้ำมันเชื้อเพลิง

- ตรวจสอบสภาพยานพาหนะ เครื่องยนต์ น้ำมันหล่อลื่น แผ่นกรองอากาศ ไส้กรองน้ำมัน ลมยางอย่างสม่ำเสมอ

- กำชับให้พนักงานขับรถยนต์ขับในอัตราความเร็วที่กำหนด ใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ และไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถชั่วคราว และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

- บริหารการใช้ยานพาหนะอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Carpool) ด้วยการจัดสรรให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเดินทางเส้นทางเดียวกัน ให้ใช้ยานพาหนะคันเดียวกัน

- กำหนดเวลาการส่งเอกสารโดยรถยนต์ในแต่ละวัน โดยการรวบรวมเอกสารไว้ จัดส่งพร้อมกัน เช่น กำหนดการส่งเอกสารวันละ 2 ครั้ง คือ ช่วงเช้าและช่วงบ่าย

- นำระบบ e-Government มาใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อลดการเดินทางของประชาชนที่ต้องเข้ามาติดต่อหน่วยงาน และใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อทดแทนการเดินทาง เช่น ระบบ Online Meeting หรือการส่งหนังสือราชการระหว่างหน่วยงานทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

- กำชับให้พนักงานขับรถยนต์ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด

- ในกรณียานพาหนะจอดรถผู้เดินทาง ให้ดับเครื่องแทนการอุ่นเครื่องยนต์ โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และเร่งเครื่องวิ่งไปอย่างช้า ๆ เมื่อออกรถ

- นำสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากยานพาหนะ เพื่อลดน้ำหนัก

- เมื่อเสร็จสิ้นภาระกิจการใช้ยานพาหนะไม่ควรนำยานพาหนะออกนอกเส้นทาง ควรนำรถกลับโรงพยาบาลทันที

ประธาน ขอให้สำรองน้ำมันไว้ 1 เดือน อาหารแห้ง 3 เดือน ยาเวชภัณฑ์ 3 เดือน โดยให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการลดการใช้พลังงาน ส่งให้งานบริหาร ภายในวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2569 นี้

4.2 **รายงานผลการดำเนินงานทีม PCF Patient Customer Focus**

คุณตูแวซัมซีย๊ะ ตูแวกูตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ แจ้งเรื่องดังนี้

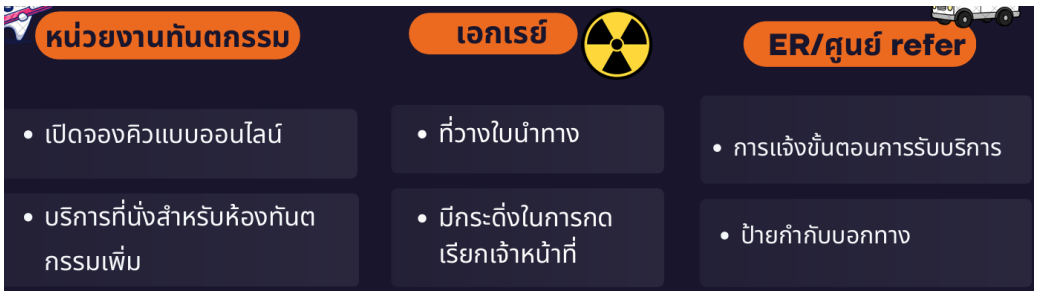
ภารกิจของทีม PCF 1. สำรวจความต้องการ/ความคาดหวังผู้รับบริการ ปีละ 1 ครั้ง

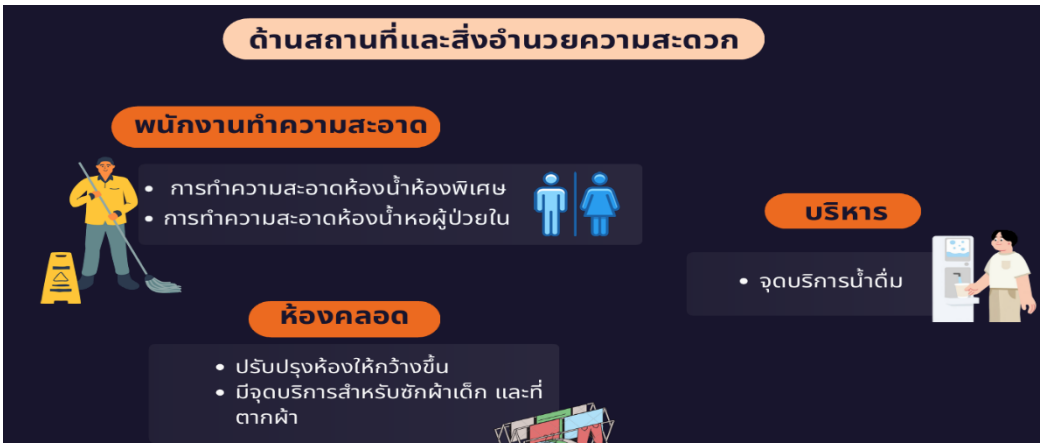
2.สำรวจความพึงพอใจ IP OP Voice ปละ 2 ครั้ง / ลูกค้าภายใน ปีละ 2 ครั้ง

. 3.รวบรวม สรุปข้อร้องเรียน เดือนละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)

4.สรุปผลกระทางลบทีอาจจะเกิดขึ้น ไตรมาสละ 1 ครั้ง

ผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ ประจำปงบประมาณ 2569





สรุปผลการสำรวจ OP/IP Voice

เป้าหมาย ≥ 85 %

หน่วยงาน	ผลลัพธ์	หน่วยงาน	ผลลัพธ์
ผู้ป่วยใน	84.87	ทันตกรรม	85.07
ห้องคลอด	87.43	ห้องบัตร	83.22
ห้องยา	87.20	แพทย์แผนไทย	91.97
ห้องฉุกเฉิน	84.22	กายภาพ	90.39
LAB	83.02	เอกเรย์	83.46
ผู้ป่วยนอก	85.06		

ประธาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเสียงตามสาย เรื่อง เก็บถาดอาหารคนไข้ในตึกผู้ป่วยในและให้แต่ละหน่วยงานทำแผนการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน โดยนัดส่งภายในวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2569 นี้

มติที่ประชุม รับทราบ

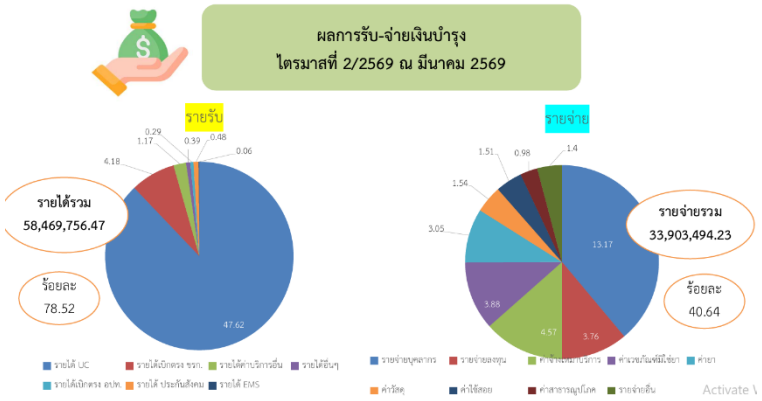
<u>ระเบียบวาระที่ 5</u> เรื่องแจ้งจากคณะกรรมการ/กลุ่มงาน/เรื่องอื่นๆ

5.1 สถานะเงินบำรุงคงเหลือโรงพยาบาลกรงปนัง ณ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569

คุณอาอีเซาะห์ ตาเฮ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี แจ้งเรื่องดังนี้

สถานะเงินบำรุงคงเหลือโรงพยาบาลกรงปินัง
ณ 31 มีนาคม 2569

เงินบำรุงคงเหลือ		31,687,141.74
หนี้สิน		25,129,069.20
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่	3,858,270.00	
- เจ้าหนี้การค้า	5,185,288.69	
- เงินเหมาจ่าย PP (เงินเครือข่าย)	5,875,279.39	
- เงินรับล่วงหน้า	1,375,318.00	
- ใบสำคัญค้างจ่าย	428,850.00	
- ค่ารักษาพยาบาลตามจ่าย	1,469,719.00	
- เงิน Fixcost รพ.สต.	1,815,000.00	
- เงินรับฝาก สสจ.ยะลา	5,121,344.12	
เงินบำรุงคงเหลือหลังหักหนี้สิน		6,558,072.54



ประธาน ในภาวะสงครามให้เก็บเงินสดไว้เผื่อฉุกเฉินและให้ชะลอจ่ายหนี้ไว้ก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุม เวลา 12.00 น.

ลงชื่อ.....
(นางสาวสานียะ สาและมะ)
นักสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ.....
(นางสาวเมธาวี วัชรกุล)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม