

รายงานการประชุมบุคคลากรกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชัยพฤกษ์ ชั้น ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ประธานการประชุม

นางเพ็ญศรี วิเศษพันธ์พงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นางเพ็ญศรี วิเศษพันธ์พงศ์ | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข |
| ๒. นายพีรพงศ์ ทองอั้ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นายอนุวัฒน์ วรกิจ์เพชร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔. นางนัยนา ยอดระบำ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕. ว่าที่ร.ต.คมกฤต โคตรลาคา | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน |
| ๖. นางเยาวลักษณ์ แขวงเมือง | เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน |
| ๗. น.ส.กวิสรา แก้วเคน | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๘. น.ส.มัทนี ชันทะชา | นักวิเคราะห์แผนและนโยบาย |
| ๙. น.ส.วนิดา นันศรีทอง | นักประชาสัมพันธ์ |
| ๑๐. น.ส.กนกกาญจน์ วรรณทักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๑๑. นายสันต์ อุตศาสตร์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๑๒. นายไพฑูรย์ ศรีสมพร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุมเนื่องจากติดราชการ

๑. นางมัทนาวดี ส้อมหามงคล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เริ่มประชุม : เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. กำหนดตรวจราชการจากเดิมวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม เปลี่ยนเป็นวันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
 - ทีมผู้ตรวจราชการลงพื้นที่อำเภอวานรนิวาส
 - ทีมสาธารณสุขนิเทศก์ ลงพื้นที่อำเภอต่างอย
- ๑) ติดตาม รพ.สต. ที่ จะให้ผู้ตรวจราชการและสาธารณสุขนิเทศก์ลงพื้นที่ เน้นย้ำกระบวนการ และ เนื้อหาในการนำเสนอ โดยนำการตรวจราชการรอบที่แล้วมาถอดบทเรียน
- ๒) ให้พื้นที่และกลุ่มงานต่างๆส่งเอกสารการตรวจราชการวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เน้นย้ำ ตัวเลขต่างๆต้องเอามาจากแหล่งเดียวกันและเลขต้องตรงกัน
- ๓) ผู้ตรวจราชการแนะนำในการตรวจราชการรอบที่ ๑ ให้ฝ่ายต่างๆสรุปลงในแบบ ตก.๓ ไว้
- ๔) เตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ต้อนรับซึ่งมีบางทีมอาจจะเข้ามาก่อนกำหนดการตรวจราชการ เช่นทีมเสริมพลัง รพ.สต.ติดดาว ทีมเสริมพลัง PMQA ทีมตรวจสอบภายใน เป็นต้น
- ๕) เตรียมรถรับส่งให้พร้อม
- ๖) ขอใช้ห้องประชุมที่ รพ.ศ.สกลนคร วันที่ ๗ และ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
- ๗) ทำแผนปฏิบัติการ

อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร

๒. กำหนดนิเทศงาน เริ่มออกพื้นที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

- ทีมที่ ๑ ทีมนายแพทย์มานพ (เลขาทีมคุณมัทนาวดี)
- ทีมที่ ๒ ทีมรองกิตติยา (เลขาทีมคุณเยาวลักษณ์)
- ทีมที่ ๓ ทีมรองศักดิ์ชาย (เลขาทีมคุณพีระพงศ์)
- ทีมที่ ๔ ทีมรองทรงพล (เลขาทีมคุณมัทนี)
- ทีมที่ ๕ ทีมรองเพ็ญศรี (เลขาทีมคุณกวิสรา)

๑) จอกรถยนต์สำนักงาน

๒) เลขาทีมถือแบบรายงานการเดินทางไปด้วยทุกครั้ง หากมีการเปลี่ยนแปลงวันเดินทางหรือเวลาต้องแจ้งผู้นิเทศและคนขับรถให้ทราบทุกครั้ง

๓) สรุปรายงานผู้ออกนิเทศทุกวันว่ามีใครไปหรือไม่ มีการส่งตัวแทนหรือไม่

๔) เอกสารสรุปการออกนิเทศให้ผู้ออกนิเทศพิมพ์ส่งไม่เกิน ๓ วัน หลังออกนิเทศเสร็จแล้ว (แบบฟอร์มสรุปตรวจนิเทศใช้แบบฟอร์มเดิม)

๕) ให้ถือผลงานที่เป็นตัวชี้วัดในการตรวจราชการไปด้วย โดยมอบงาน IT ตัดข้อมูลแยกเป็นรายอำเภอ

๖) หากเป็นไปได้ให้เจ้าหน้าที่ IT จัดเวรออกนิเทศด้วยทุกทีมทุกวันเพื่อติดตามงาน SMART HOSPITAL ๔๓ เพิ่ม QOF ฯลฯ

๗) ดูพื้นที่ในการสรุปแผนว่าเป็นไปตาม ๔ EXCELLENT หรือไม่

๓. ประธานแจ้งเรื่องส่งมอบงาน Service plan ให้งานพัฒนาคุณภาพแล้ว ที่ยังคงอยู่กับงานพัฒนา ยุทธศาสตร์คือการปรับระดับและขยายเตียงของหน่วยบริการ

๔. การประชุมกรรมการจังหวัดเดือนมิถุนายน เป็นวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ และประชุมคณะกรรมการบริหารวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕. ให้เจ้าหน้าที่ IT ติดตามงาน QOF โดยให้ใช้เกณฑ์ในปี ๒๕๖๒

๖. การเปิดให้บริการทันตกรรมและแพทย์แผนไทย ที่ตึกใหม่มีกำหนดการเปิดให้บริการวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีแผนเชิญผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร เป็นประธาน

๗. ประชุมวิชาการสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร วันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอิมพีเรียล สกลนคร

๘. แจ้งปิดรับโครงการเพื่อเสนออนุมัติแล้ว จะรับเฉพาะโครงการที่เคยส่งมาแล้วส่งกลับไปแก้ไขเท่านั้น

๙. แจ้งนโยบายผู้ตรวจราชการให้กดซื้อ SERVER ใหม่ให้เช่า CLOUD โดยให้แต่ละที่เช่า ๑ ACCOUNT แล้วใช้ร่วมกันเป็นอำเภอ

๑๐. ให้ทุกคนเร่งเบิกงบประมาณการ ประชุม อบรม ไปราชการ ยืมเงินงบประมาณ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ต้องส่งรายงานในเรื่องต่างๆ ขอให้ส่งตรงเวลา
๒. ข้อมูลต่างๆที่แปะหน้าเว็บไซต์ขอให้ทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. หากมีการประชุม กรรมการจังหวัด กบ. คปสจ. E-Meeting ให้ตามวาระจากทุกกลุ่มงาน
๔. หากมีวาระในการประชุมกรรมการจังหวัดให้เสนอ นพ.สสจ.ก่อนวันประชุมทุกครั้ง
๕. ชูการฝ่ายเข้าปรีนหนังสือเวียนทุกวัน
๖. ชูการฝ่ายให้ดูหนังสือหากเป็นหนังสืออบรมสัมมนาที่เป็นการฝากประชาสัมพันธ์ให้ส่งไปที่งานกา
เจ้าหน้าที่ (เป็นฝ่ายที่ดูแลเว็บไซต์ในหัวข้ออบรมสัมมนา)
๗. ให้คุณพัชรินทร์ทำทะเบียนและรับผิดชอบการ ยืม-คืน ป้าย ๓ เหลี่ยม
๘. ให้ทำคู่มือการทำโครงการแจกทุกฝ่าย
๙. การไปประชุมทุกครั้งต้องทำสรุปผลการประชุมส่งผู้บริหารด้วย
๑๐. ขอให้ทุกคนร่วมงานพิธีทุกครั้งหากไม่สามารถไปได้ให้หาคนแทน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ


ปิดประชุม : เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ 

(นางสาวนิตา นันศรีทอง)

นักประชาสัมพันธ์

ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ 

(นางเพ็ญศรี วิเศษพันธ์พงศ์)

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม